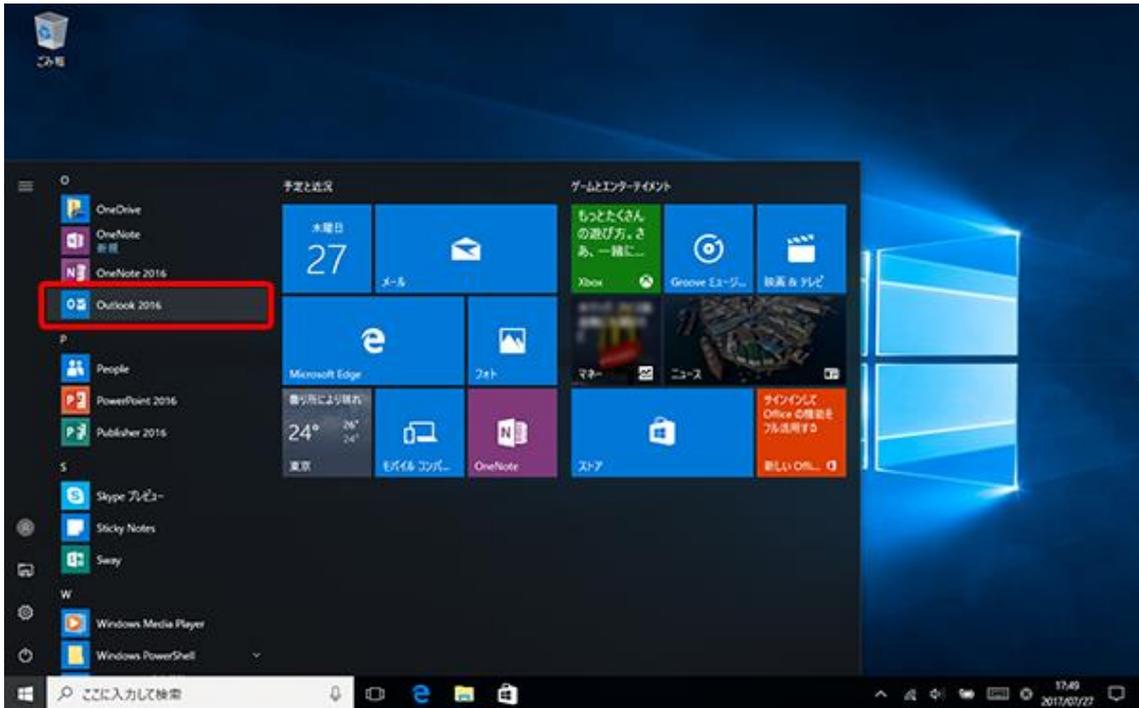


メールソフトの設定方法（Outlook 2016 編）

■メールアドレスを新規設定する

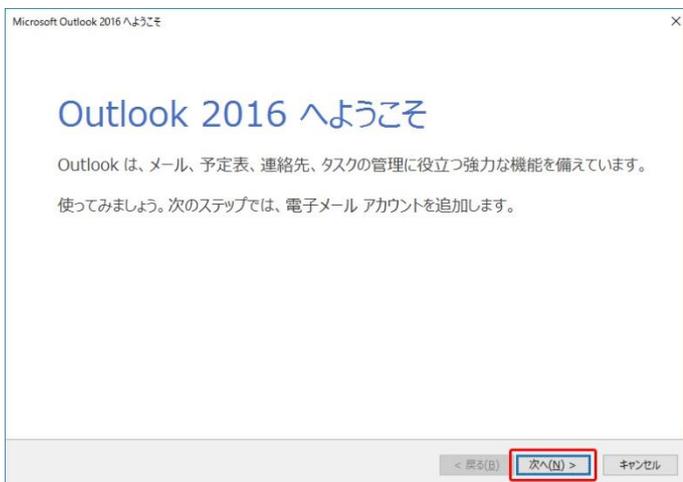
1 「Microsoft Outlook 2016」を起動します。



2 「Outlook 2016 へようこそ」、もしくは「Outlook へようこそ」画面が表示されます。

■ 「Outlook 2016 へようこそ」画面が表示された場合は (A) へ

■ 「Outlook へようこそ」画面が表示された場合は (B) へ



(A) 2 ページへ

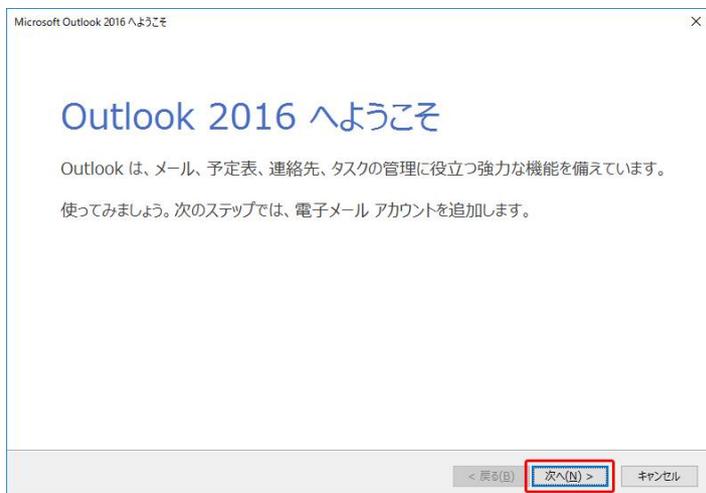
Outlook へようこそ
メール アドレスを入力してアカウントを追加します。

- ① メール アドレス メールアドレスを入力
- ② 詳細オプション
- ③ 自分で自分のアカウントを手動で設定
- ④ 接続

(B) 7 ページへ

3 (A)

右下の「次へ」をクリックします。



4 「電子メール アカウントの追加」画面が表示されます。

「はい」にチェックを入れて、右下の「次へ」をクリックします。



5 「自動アカウント セットアップ」画面が表示されます。

「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする（手動設定）」にチェックを入れて、右下の「次へ」をクリックします。

The screenshot shows a dialog box titled "アカウントの追加" (Add Account) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a sub-header "自動アカウントセットアップ" (Automatic Account Setup) and a note: "アカウントを手動で設定するか、または他の種類のサーバーに接続します。" (Set up the account manually, or connect to a different type of server). The main content area has a radio button selected for "電子メール アカウント(A)" (Email Account). Below this, there are four input fields: "名前(N):" (Name) with an example "Daiki Matsumoto", "電子メール アドレス(E):" (Email Address) with an example "daiki@contoso.com", "パスワード(P):" (Password), and "パスワードの確認入力(C):" (Confirm Password). A note below the password fields says: "インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。" (Enter the password provided by your Internet service provider). At the bottom of the main area, there is a radio button selected for "自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)(M)" (Set up for using email or other services manually), which is highlighted with a red box. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< 戻る(B)" (Back), "次へ(N) >" (Next), and "キャンセル" (Cancel). The "次へ(N) >" button is highlighted with a red box.

6 「アカウント タイプの選択」画面が表示されます。

「POP または IMAP」にチェックを入れて、右下の「次へ」をクリックします。

The screenshot shows the same dialog box, but now on the "アカウントタイプの選択" (Select Account Type) screen. The sub-header is "アカウントタイプの選択". There are three radio button options: "Office 365(E)" (Office 365) with a sub-note "Office 365 アカウントの自動設定" (Automatic setup for Office 365 account) and a "メール アドレス(E):" (Email Address) field with an example "daiki@contoso.com"; "POP または IMAP(P)" (POP or IMAP) with a sub-note "POP または IMAP 電子メール アカウントの詳細設定" (Detailed settings for POP or IMAP email account), which is highlighted with a red box; and "Exchange ActiveSync(A)" (Exchange ActiveSync) with a sub-note "Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定" (Detailed settings for services using Exchange ActiveSync). At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< 戻る(B)" (Back), "次へ(N) >" (Next), and "キャンセル" (Cancel). The "次へ(N) >" button is highlighted with a red box.

7 「POP と IMAP のアカウント設定」画面が表示されます。

次の各項目を入力の上、[詳細設定]をクリックします。

名前送信したメールの [差出人] として表示されます。任意の名前を入力します。

電子メールアドレスメールアドレスの全てを入力します。

アカウントの種類POP3

受信メールサーバー受信サーバーを入力します。

送信 (SMTP) メールサーバー送信サーバーを入力します。

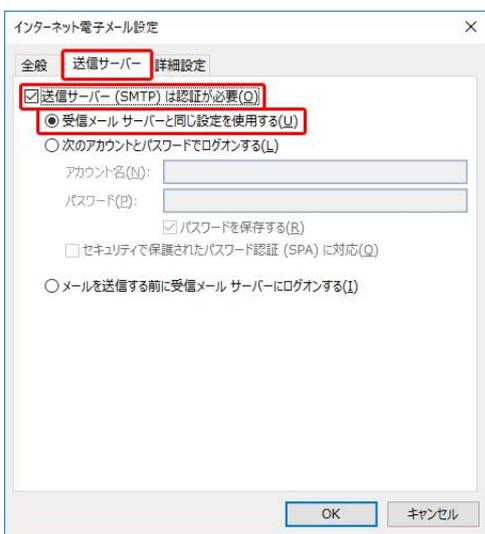
アカウント名メールアカウント名を入力します。

パスワード加入受付書のパスワードを入力します。

パスワードを保存するチェックを入れます。

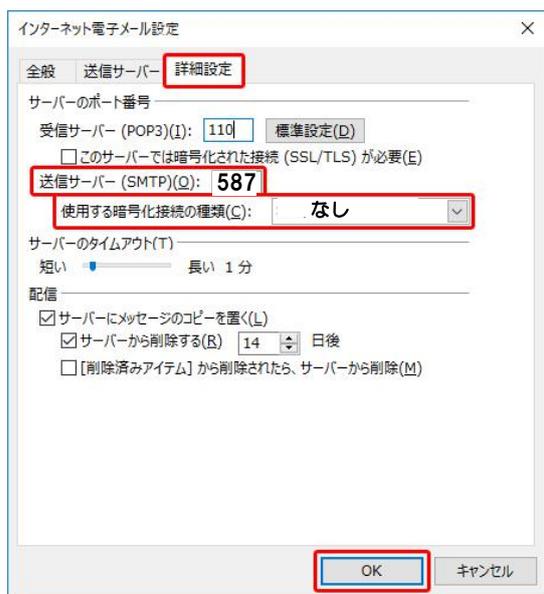
8 「送信サーバー」タブをクリックします。

- [送信サーバー(SMTP)は認証が必要]にチェックを入れます。
- [受信メールサーバーと同じ設定を使用する]にチェックを入れます。

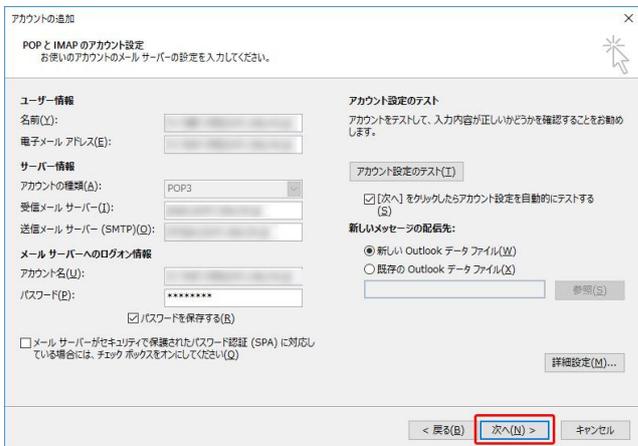


9 「詳細設定」タブをクリックします。

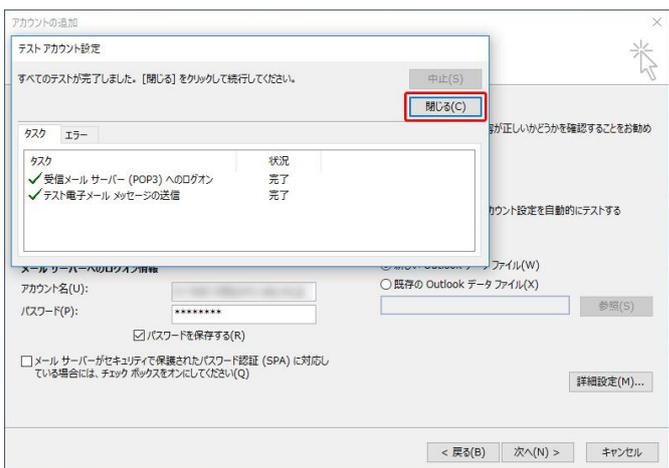
- [送信サーバー(SMTP)]に「587」と入力します。
- [使用する暗号化接続の種類]は「なし」を選択します。
- [OK]をクリックします。



10 「POP と IMAP のアカウント設定」画面に戻ります。「次へ」をクリックします。



11 入力された設定内容でテストが行われます。
完了しましたら、「閉じる」をクリックします。



ご注意

テストが完了しなかった場合は、各設定項目が正しく入力設定されているか、再確認を行ってください。

12 「すべて完了しました」画面が表示されます。

「Outlook Mobile をスマートフォンにも設定する」のチェック OFF してから、「完了」をクリックしてください。

スマートフォン用の設定画面が開いてしまった場合は、「×」ボタンで閉じてください。

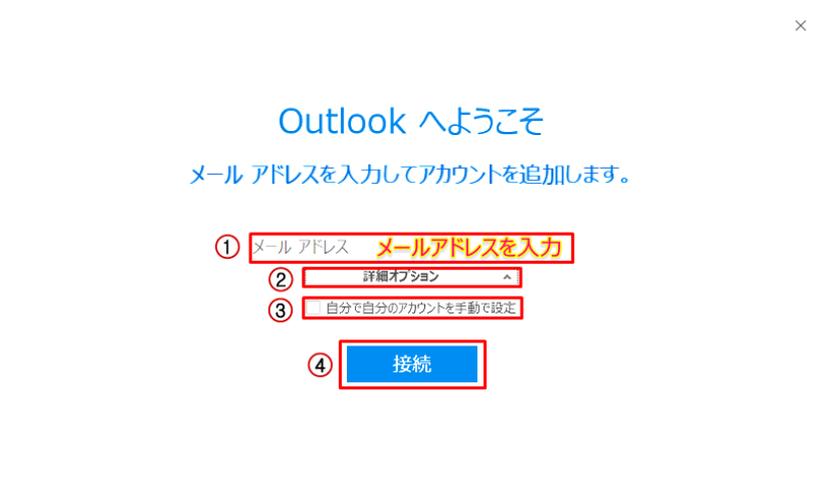
これで設定は完了です。

続いて (C) 11 ページ からメールの送受信を確認します。

3 (B)

「Outlook へようこそ」が表示されます。

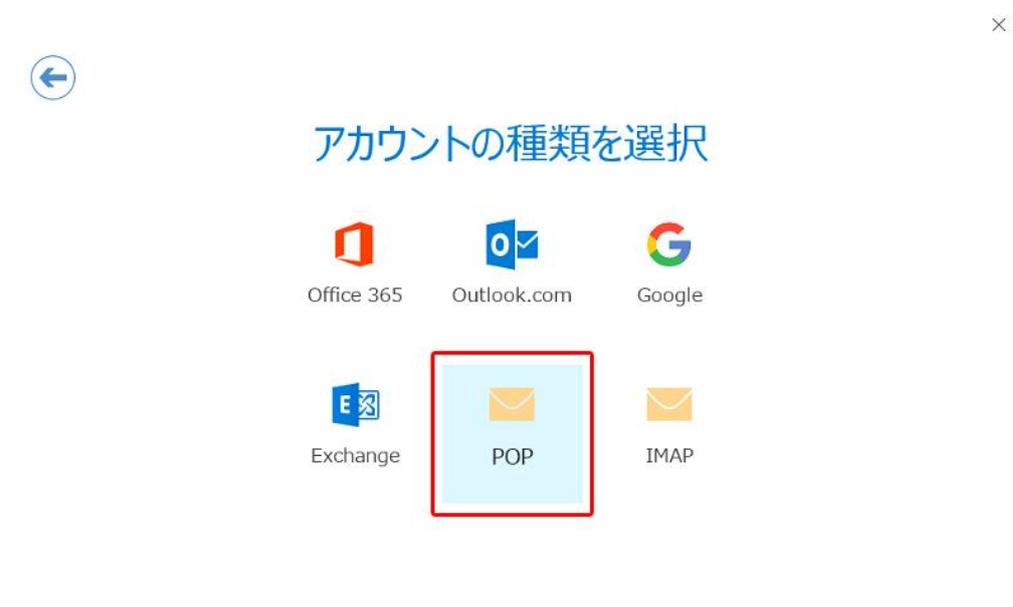
- ① メールアドレスを入力
- ② 「詳細オプション」をクリック
- ③ 「自分で自分のアカウントを手動で設定」にチェック ON
- ④ 「接続」をクリックします。



3 準備画面が表示されますので、少々お待ちください。



4 「アカウントの種類を選択」が表示されますので、「POP」をクリックします。



5 「POP アカウントの設定」が表示されます。次の各項目を入力の上、「接続」をクリックします。

サーバーやポートの自動検出は的確でないため、ご利用メールアドレスにあわせて手入力を行ってください。



受信メール

サーバー 受信サーバーを入力します。

ポート 110

このサーバーでは暗号化された接続（SSL/TLS）が必要 チェックを外します。

セキュリティで保護されたパスワード認証（SPA）でのログオンが必要
チェックを外します。

送信メール

サーバー 送信サーバーを入力します。

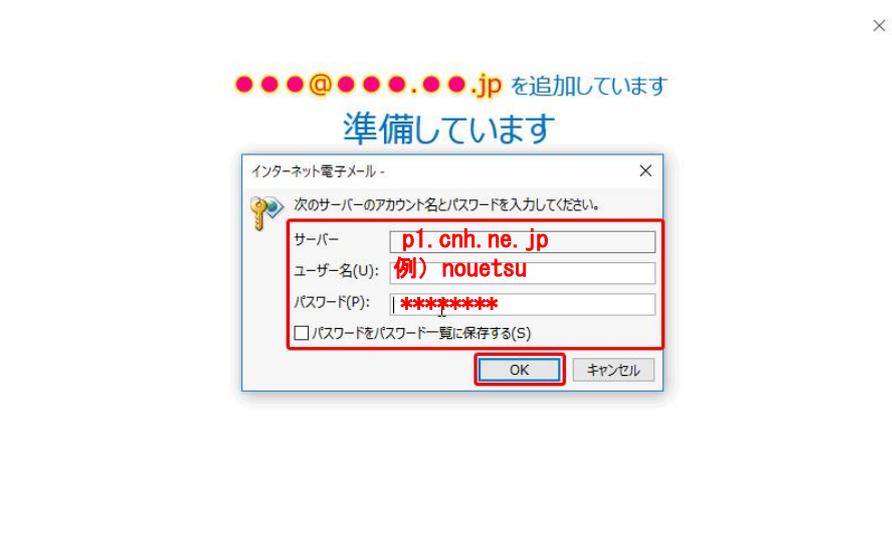
ポート 587

暗号化方法 なし

セキュリティで保護されたパスワード認証（SPA）でのログオンが必要
チェックを外します。

メッセージ配信 既存のデータファイルを使用
ご利用に合わせて設定します。

6 アカウント名（ユーザー名）とパスワードを入力して、「OK」をクリックしてください。



サーバー p1.cnh.ne.jp

アカウント名（ユーザー名） メールアカウント名を入力します。

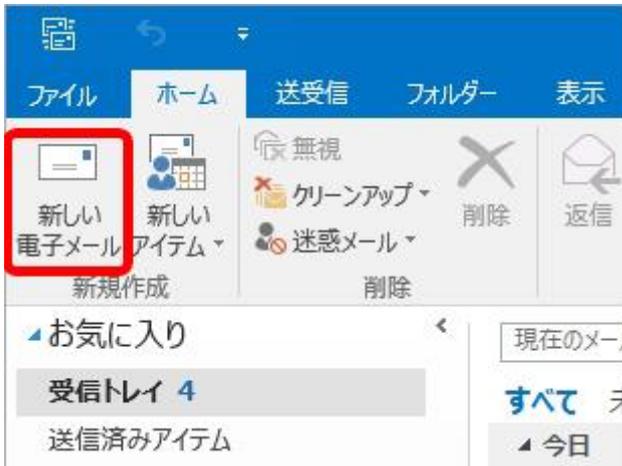
パスワード 加入受付書のパスワードを入力します。

パスワードをパスワード一覧に保存する 必要に応じてチェックをつけます。

※チェックをつけておくことで、次回よりパスワードの入力が不要になります。

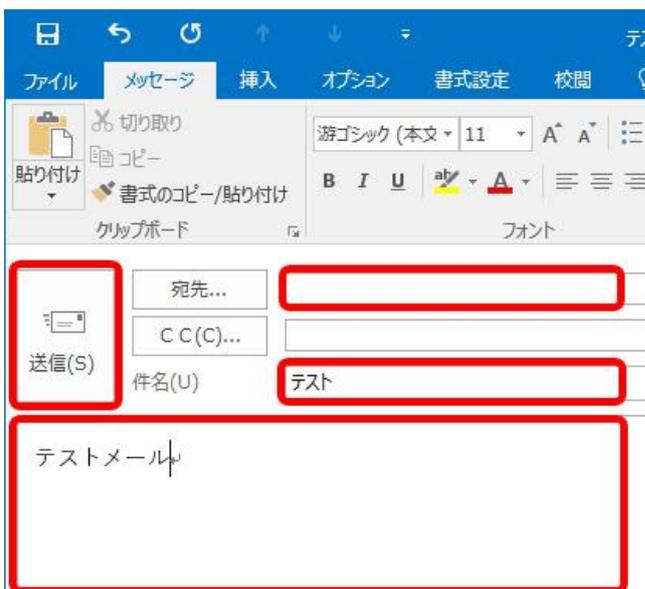
(C) メールの送受信を確認する

1 「新しい電子メール」をクリックします。



2 テストメールを作成します。

- [宛先]に初期設定で入力したメールアドレスを入力します。
- [件名]に適切な文字列を入力します。
- [本文]に適切な文字列を入力します。
- [送信]ボタンをクリックします。

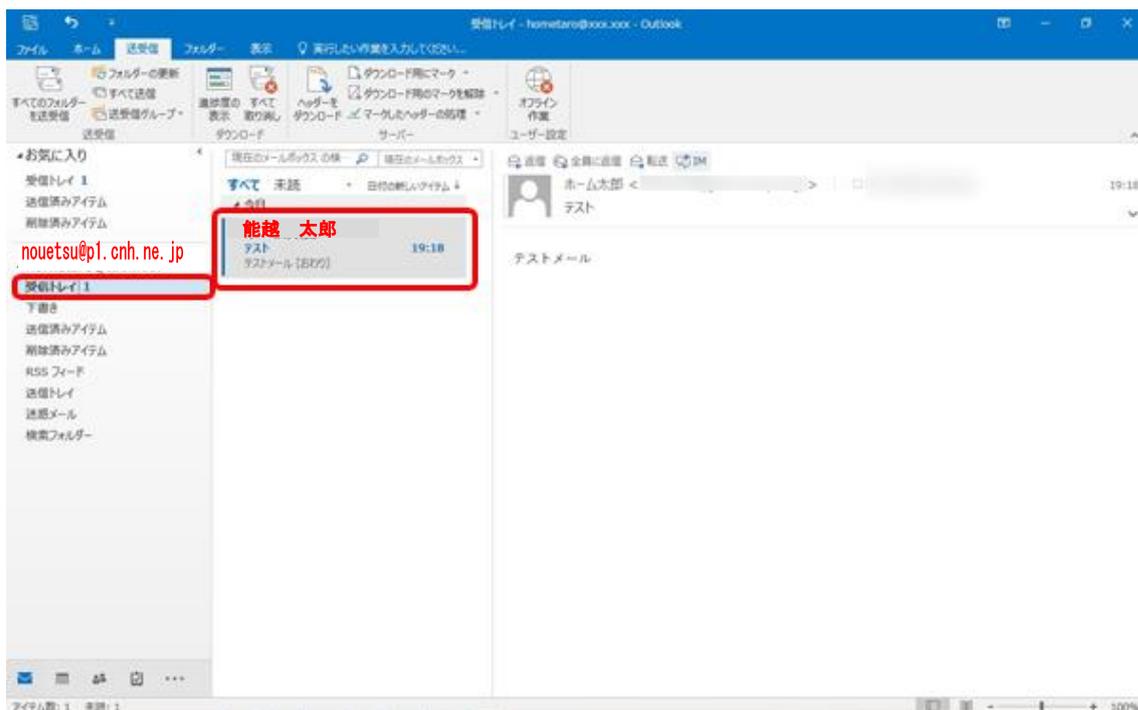


3 「送受信」をクリックの上、「すべてのフォルダーを送受信」をクリックします。



4 設定したユーザーアカウントの「受信トレイ」を開き、送信したメールが受信されているかを確認します。

※[受信トレイ]が表示されていない場合は、アカウント設定名（下図では「nouetsu@p1.cnh.ne.jp」）の左にある▽（三角マーク）をクリックします。



テストメールが受信できましたら、メール送受信の確認は完了です。