Outlook Express

■設定方法

ソフトウェアを起動し、「ツール」メニューから「アカウント」ををクリックしてください。

下図のような画面が表示されますので、「メール」タブをクリックし、「追加」から「メール」をクリックしてください。

インターネット アカウン	ŀ		? 🛛
すべて メール ニュ	ース ディレクトリ サービス	1	j自加(<u>A</u>)
TUTT	種類	接続	INDA (B)
			プロパティビ
			問定(過度定(D)
			インボートΦ_
			エクスポート(匠)
			順番の設定(S)_
			(閉じる)

インターネット接続ウィザードが始まるので、以降の内容を参考に必要な項目を入力してください。

下の図では、送信者となるお好きな名前を入力してください。

ここでは「CsideNet」としておきます。

入力できましたら「次へ」をクリックしてください。

ターネット接続ウィザード	
名前	×۲
電子メールを送信するとき ください。	に、名前が [送信者] のフィールドに表示されます。表示する名前を入力して
表示名(0):	CsideNet
	1列:Taro Chofu
	〈 戻る(B) 次へ(M) > キャンセル

次の画面では、今回設定するメールアドレスを入力します。

ここでは「cside@cspro-test.com」としておきます。

インターネット接続ウィザード		
インター ネット電子メール アト	⁵ レス	N.
電子メールのアドレスは、ほかい	のユーザーがあなたに電子メールを送信するために使います。	
電子メール アドレス(<u>E</u>)	cside@cspro-test.com 例:t-chofu@microsoft.com]
	< 戻る(B) (次へ(N)> (キ	ャンセル

次の画面では、ご利用いただくメールサーバーの情報を入力しますが

「C'S SERVER Professionalサーバー設定情報」の「メールサーバー」の項目に記載されている お客様がご利用のドメインによる「mail.ドメイン名」という値を入力してください。

インターネット接続ウィザード	
電子メール サーバー名	N.
受信メール サーパーの種類(<u>S</u>)	
受信メール (POP3、IMAP または HTTP)サーバー()	
mail.cspro-test.com	
SMTP サーバーは、電子メールを送信するときに使用するサーバーです。 送信メール (SMTP) サーバー(D):	
mail.cspro-test.com	
< 戻る(B) (次へ(N)>) (キ	ャンセル

 \times)

「POPサーバー」「SMTPサーバー」に入力する値について、上でご紹介した以外に

メールサーバー本来の名称を入力してもご利用いただくことができます。

顧客番号が

「RW001***」~「RW013***」のお客様は srm01.cside.jp

こちらの値でもご利用が可能です。

次の画面では、設定するメールアカウントとパスワードを入力します。

アカウント名には、@マークの前の部分だけではなく、設定するメールアカウント全てを入力する必要がありますので、ご注意ください。 パスワードの項目には、設定するメールアカウントを作成したときに設定したパスワードを入力してください。

インターネット接続ウィザード		
インターネット メール ログオン	-	
インターネット サービス プロパイダ	から提供されたアカウント名およびパスワードを入力してください。	
アカウント名(人)	oside@ospro-test.com]
パスワード(<u>P</u>):	******* ▼ パスワードを保存する(<u>₩</u>)]
メール アカウントにアクセスするとき パスワード認証 (SPA)を必要とし を使用する] をオンにしてください。	に、インターネット サービス プロパイダがセキュリティで保護された ている場合は [セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA)	
し セキュリティで保護されたパスワ	ード認証 (SPA)を使用する(<u>S</u>)	
	<戻る(B) 次へ(N)> キャン	セル

全て入力ができましたら、次の画面で「完了」ボタンをクリックしていただき、設定が完了です。

インターネット接続ウィザード	
設定完了	××
セットアップを完了するのに必要な情報がすべて入力されました。 これらの設定を保存するには、[完了] をクリックしてください。	
〈戻る(8) 完了	<u>++ンセル</u>

■メールを作成・送信する

インターネットに接続されていることを確認してください。

ツールバーにある「メッセージの作成」ボタンをクリックしてください。

🗐 Outlook Expr	ess				
; ファイル(E) 編集	(E) 表示(Y)	ツール①	メッセージ(M)	ヘルプ(比)	
・ メールの作成	(三) ↓ 送受信	し アドレス	於 検索	•	
S Outlook Ex	press				

新しく作成されたメールウィンドウが表示されます。

1 メッセージ	の作成							1	
7711(E)	編集(E)	表示①	挿入の	書式(2) ツー	ルロメッセー	ク(11) ヘルプ	(H)		2
□ 二 送信	077	6 100		間の付け	19 元に戻す	₩12	ABC スペル チェック) 添付	33
120 宛先: 120 CC: 14名:									
									25
									1
									10

宛先

送り先のメールアドレスを入力します。

● 件名

メールの件名を入力します。

 本文 メールの本文を入力します。

全て入力が済み、メールの作成が完了しましたら、ツールバーの「送信」ボタンをクリックしてください。 メールが送信されます。

シッセージの	0 作成						
77-11.(E)	編集(E) 表示(V)	挿入①	(Q) た客	ツール① メッオ	2ージ(M) ヘルプ	Ηλ	
送信	X		品の付け	9	● / 確認	ABC スペル チェック	1

■メールの受信

ツールバーの「送受信」ボタンをクリックしてください。

🗐 Outlook Expr	ess				
ファイル(E) 編集	(<u>(E) 表示(V) "</u>	ール① メッセ	2-ジ(<u>M</u>) へ	ルプ(日)	
メールの作成 -	1000 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	し アドレス	於 検索		
😂 Outlook 占	press				

メールが受信されます。