## **Microsoft Outlook**

## 設定方法

ソフトウェアを起動し、「ツール」メニューから「電子メールアカウント」ををクリックしてください。 下図のように電子メールアカウント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。 この画面では、「新しい電子メールアカウントの追加」にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。

電子メール アカウント	2 🛛
電子メール アカウント Outlook で使用する電子メール アカウントとディレクトリを変更できます。	
電子メール (*)新しい電子メール アカウントの追加(E) (*) 既在の電子メール アカウントの追加(E)	
ディレクトリ ( 新しいディレクトリやアドレス帳の追加(D)	
○ 既存のディレクトリやアドレス帳の表示と変更(出)	
(原5)	3 法へ(N)> 開じる(D)

次の画面では、サーバーの種類を選択します。「POP3」にチェックを入れ「次へ」をクリックしてください。

電子メール アカウント	? 🔀
サーバーの種類 新しい電子メール アカウントで使用するサーバーの種類を選択します。	
<ul> <li>Microsoft Exchange Server(M) Exchange サーバーに接続して、電子メールの読み取り、パブリック フォルダへのアクセス、ドキュメントの共有を行います。</li> <li>POP3(P) POP 電子メール サーバーに接続して、電子メールのダウンロードを行います。</li> </ul>	
<ul> <li>「MAP(1) IMAP(1)</li></ul>	
、戻る(B) 次へ(N) >	*ンセル

次の画面では、設定するアカウントの情報を入力します。

下図を参考に必要項目に入力してください。

電子メール アカウント			2 🛛
インターネット電子メーム 電子メール アカウント	<b>ル設定(POP3)</b> を使用するには、以下の項目を3	すべて設定してください。	
ユーザー情報 名前(Y): 電子メール アドレス(E):	CsideNet sample@cside.com	<b>サーバー情報</b> 受信メール サーバー (POP3)の: 送信メール サーバー (SMTP)( <u>O</u> ):	mailcside.com mailcside.com
ロ <b>グオン情報</b> ユーザー名(山): パスワード(P):	sample@cside.com	設定のテスト この画面内に情報を入力したら、アカ す。テストを実行するには「アカウント ワークに接続されている必要があります	ウントのテストを行うことをお勧めしま 設定のテスト] をクリックします (ネット す)。
「 セキュリティで保護さ GPA)でログオンする		アカウント設定のテスト(1).	
		< 戻る(B)	次へ(10)> キャンセル

ユーザー情報

名前 : お好きな名前を入力してください。ここでは「CsideNet」としております。 電子メール : 今回設定するメールアカウントを入力してください。

サーバー情報

「サーバー設定情報」に記載されている、「mail.cside.com」というような

サーバー名を入力していただければ結構です。

「mail.\*\*.\*\*」というものになります。

「\*」の部分は、ご利用のドメインになりますのでお客様毎に異なります。

ログオン情報

ユーザー名 : ここには@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名全てを入力 する必要があります。

パスワード : 設定するメールアカウントを作成したときのパスワードを入力。

全て入力ができましたら、「次へ」をクリックしてください。

次の画面が表示されたら「完了」をクリックして、設定完了です。

電子メール アカウント	? 🛛
セットアップの完了	
アカウントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。	
ウィザードを開じるには、「完了」をクリックしてください。	
〈葉5個〉 (元7)	

## 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「新しいメッセージ」ボタンをクリックしてください。

🔯 受信トレイ - Microsoft Outloo	k	
<u>ファイル(F) 編集(E)</u> 表示(V) お気	に入り(Q) ツール(D) アクション(A) ^	シレプ(圧)
🖻 新規作成(10) 🔸 🚭 🖺 🗙 👧	· 道信(B) 《中全員へ道信(L) 40 転送(M)	◎ 🛃送受信(②) 🥸検索Φ 嶺
🐨 क्रह्मच्छ द 🗈 🖬 🔚 🛛	k い 🎯 メッセージ	• 🗆 🗗 🗞 .
[今月36B] 中 🔕 🗊 🖾 🔕 🛙	outlook:受信トレイ	۰.

新しく作成されたメールウィンドウが表示されます。

🏙 黒頸のメッセージ	- Microsoft Wor	dh.					
7rイル(E) 編集(E) (P)	)表示(2) 挿入(2) 1) 曲 [3, \$*   ↓ 小・     -  12] \$↓	書式(Q) ツ 陶 臨 ダ     ↓   *	ール① 野線(A) つー・・・・ 目オブション(D)		(1)では、 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	世間を入力 - ⑦ ? M	UTOREO • ×
•							
	100000	.070	13	87 124	学事 林道	忠 日本語	

- 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。

■ 無題のメ	カセージー	- Micros	oft Word	J			
7711(E)	編集(E)	表示──	挿入①	書式(0)	ツール①	罫線( <u>A</u> )	ウィンドウ
🖻 🖻 🖪	8	<i>a</i> <b>d</b>	😵 🐰 I	ħ 🛍 🚿	10 + 0	e + 🚱	
☑送信(S)	アカウント	• 0 •	00 Q <sub>4</sub>	1 +	♥ 🔝 オ	ブション( <u>P</u> ).	+ HTML

## 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。

🧕 受信トレイ - Microsoft Outlook	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(Q) ツール(T) アクシ	∋>(A) <u>∧µ7(H)</u>
②新規作成例 ・ 🖉 😫 🗙 😡 通信(18) 👧 全員へ通信(19) (	いの転送() 🛃 送受信(の) 😏 検索の 😘
🧐 今東3個 🗘 🗈 🗊 💽 📐 👓 🍲 メッセージ	· 🗖 🗗 🕄 -
[ 今 戻 3 ④ ☆ ◎ ④	۰.

メールが受信されます。