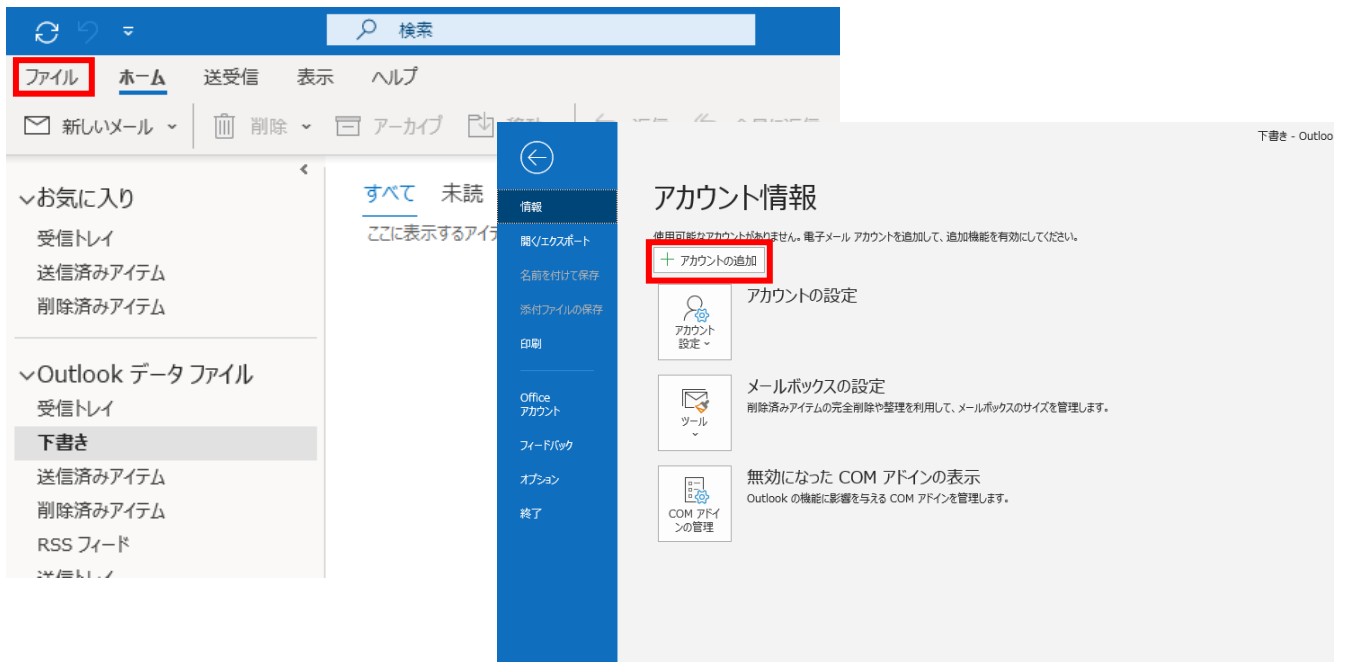


Outlook にメールアカウントを設定する方法

本マニュアルでの画面は「Outlook for Microsoft 365」を使用してご説明いたします。

1. Outlook を起動します。
2. メニューバーの「ファイル」をクリックして、「アカウントの追加」をクリックしてください。



3. 入力欄の「メールアドレス」に[メール設定情報シート]に沿って、間違いがないように入力し、「次へ」を選択します。

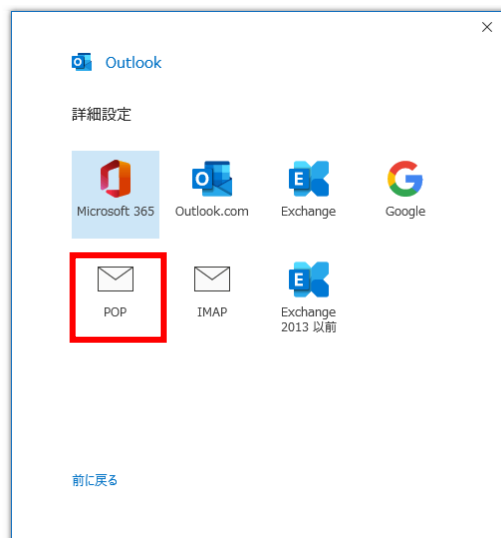
さらに、表示された「自分で自分のアカウントを手動で設定」にチェック後「接続」ボタンをクリックします。

※メールアドレスとユーザー名の情報は異なりますので、気をつけて入力してください



4. アカウントの種類より、「POP」を選択します。

※パソコンとスマートフォンなど複数台で使用する場合は、メインでメール利用する方を「POP」、サブでメールを利用する方を「IMAP」で選択してください。



5. [メール設定情報シート]に沿って、受信メール、送信メールの設定情報を入力し、「次へ」を選択します。

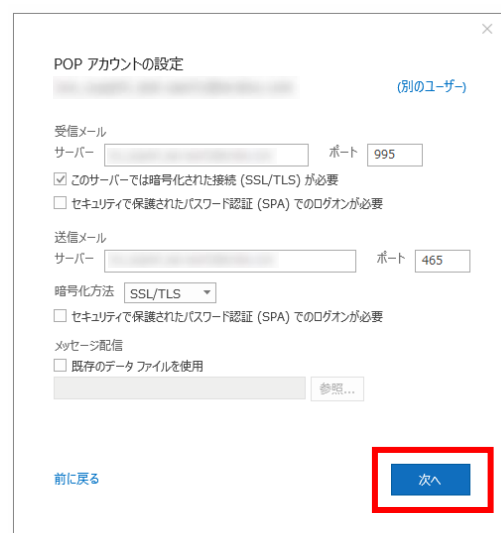
【受信メール】

サーバー	メール設定情報シートを参照
ポート (POP)	995
ポート (IMAP)	993

「このサーバでは暗号化された接続 (SSL/TLS) が必要」にチェックを入れてください。

【送信メール】

サーバー	メール設定情報シートを参照
ポート (送信)	465
暗号化方法	SSL/TLS

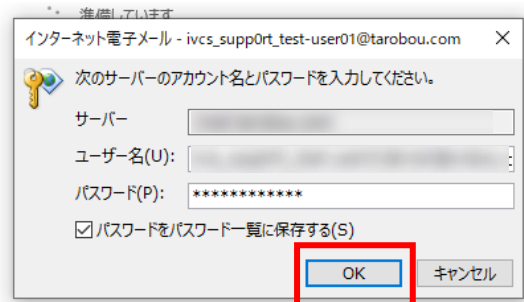


6. パスワードを入力し、「接続」をクリックしてください。

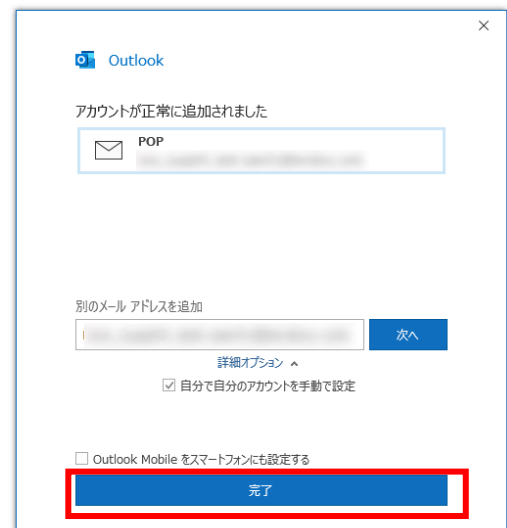


7. サーバーのアカウント名とパスワードを入力するウィンドウが表示されるので、
[メール設定情報シート]に沿って、「ユーザー名」を入力し直し、「OK」をクリックしてください。

※入力された状態で表示された場合でも「ユーザー名」が異なりますので、必ず入力し直してください。



8. 正常に追加されると、「アカウントが正常に追加されました」と表示されるので、「完了」をクリックします。



9. 以上で設定は完了です。
メールの送受信確認を行ってください。