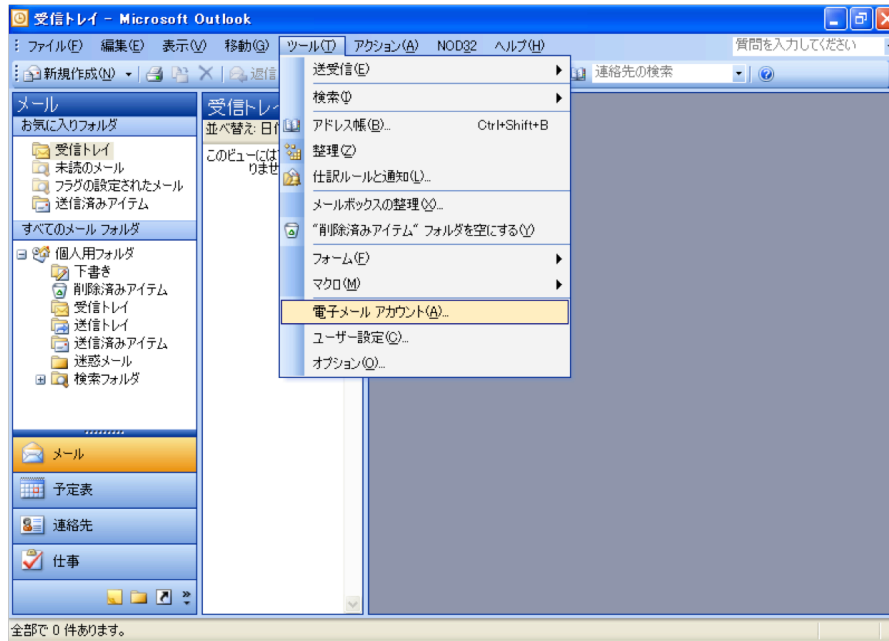
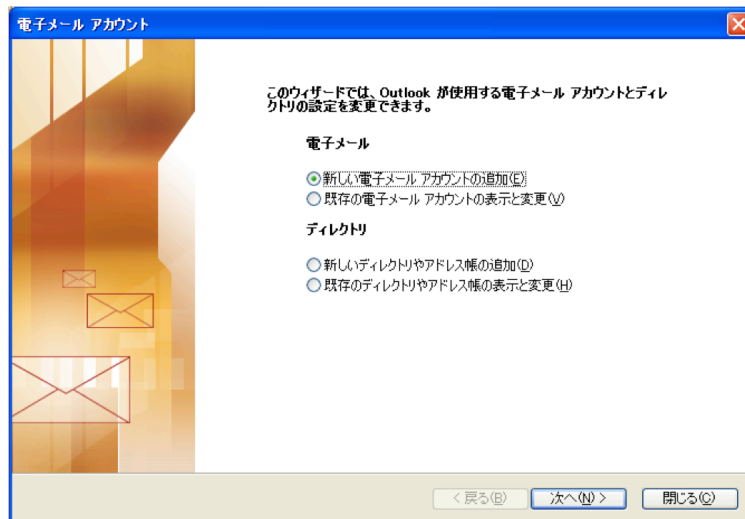


メールソフトの設定【Outlook 2003 編】

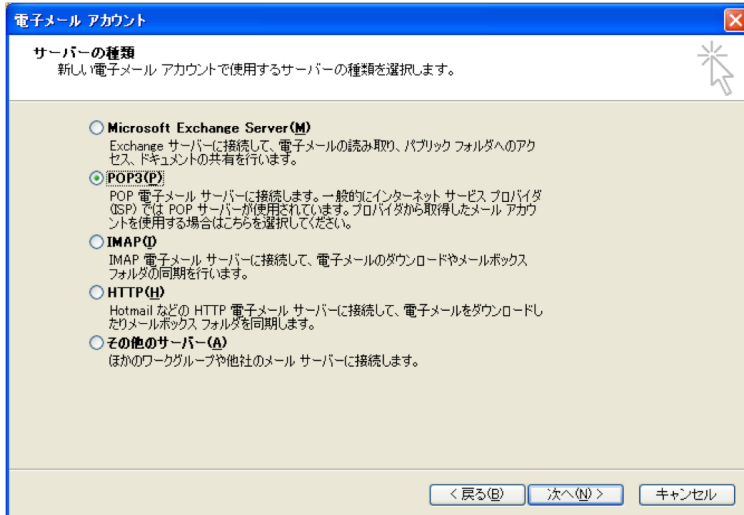
1. Outlookを起動し、「ツール」→「電子メール アカウント」を開いてください。



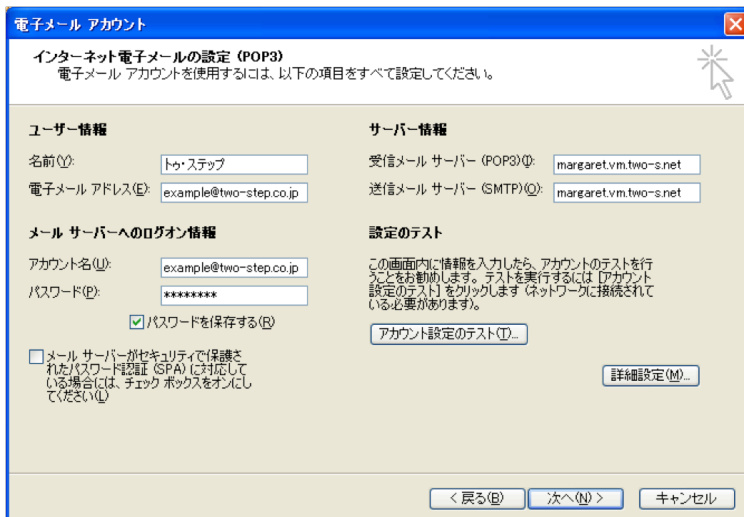
2. 「電子メール アカウント」ウィンドウが開くので、「新しい電子メール アカウントの追加」を選択し、「次へ」をクリックしてください。



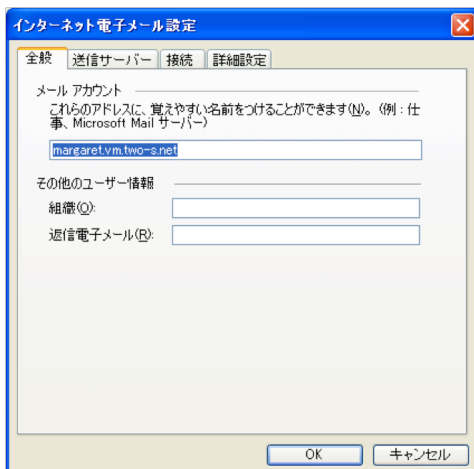
3. 「サーバーの種類」は通常「POP3」を選択し、「次へ」をクリックしてください。



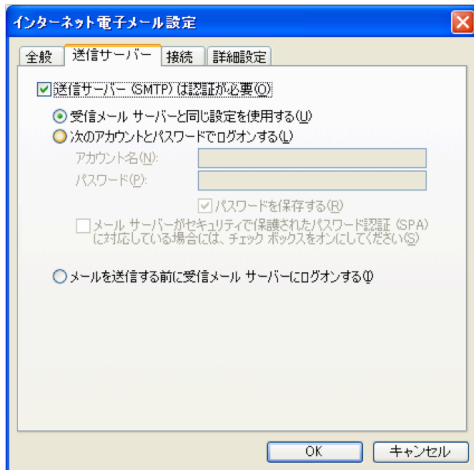
4. 続いて詳細情報の入力画面が表示されますので、「名前」に差出人名、「電子メール アドレス」と「アカウント名」にメールアドレス、「パスワード」にメールアドレスのパスワードを入力し、「パスワードを保存する」にチェックを入れてください。また、「受信メール サーバー (POP3)」と「送信メール サーバー (SMTP)」は共に「margaret.vt.two-s.net」と入力してください。すべての項目を入力したら、右下の「詳細設定」ボタンをクリックしてください。



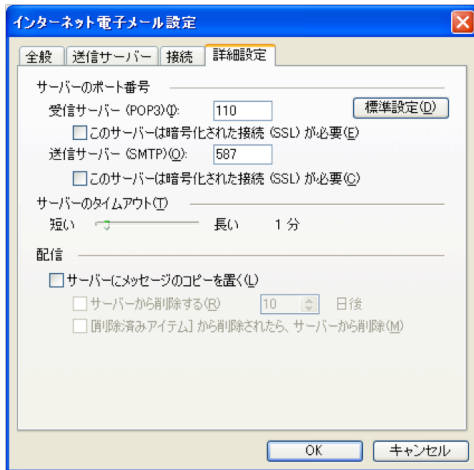
5. 詳細設定ウィンドウが表示されたら、上部の「送信サーバー」タブをクリックしてください。



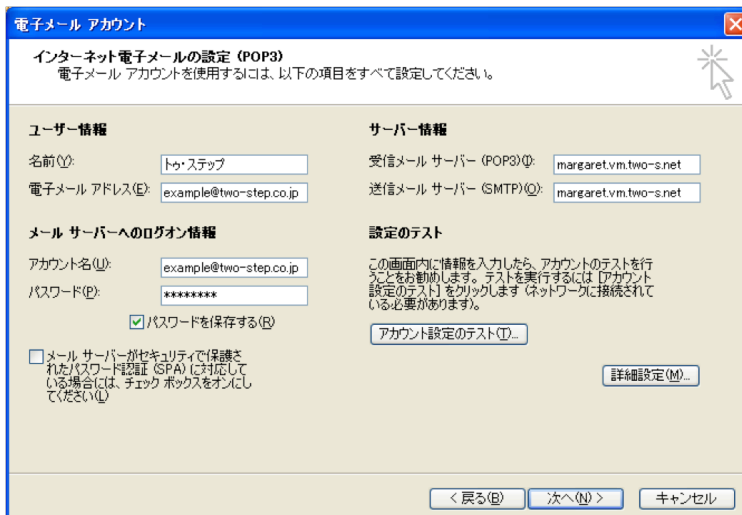
6. 「送信サーバー (SMTP) は認証が必要」にチェックを入れ、続いて「詳細設定」タブをクリックしてください。



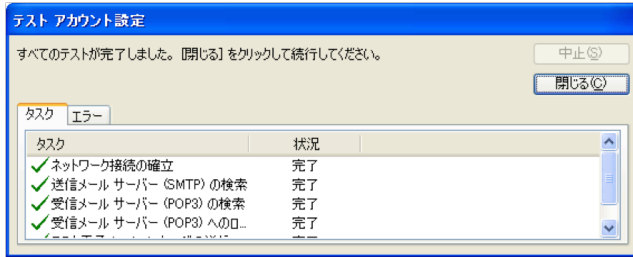
7. 「送信サーバー (SMTP)」を「25」から「587」に変更し、「OK」をクリックしてください。



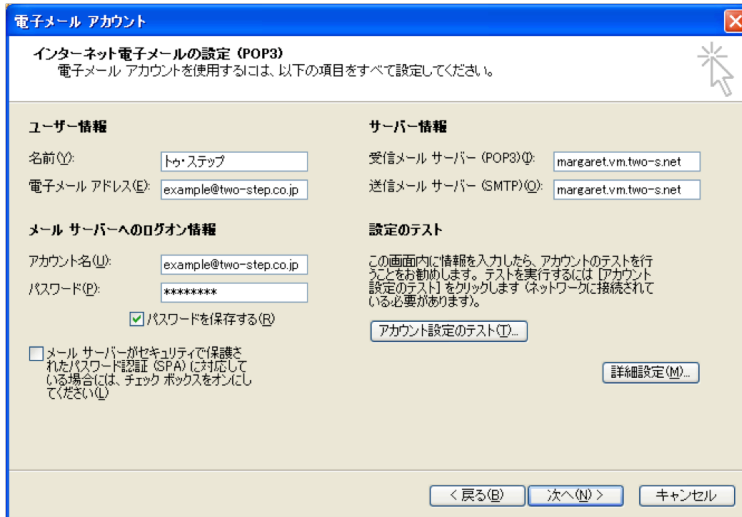
8. 「電子メール アカウント」ウィンドウに戻ったら、「アカウント設定のテスト」ボタンをクリックしてください。



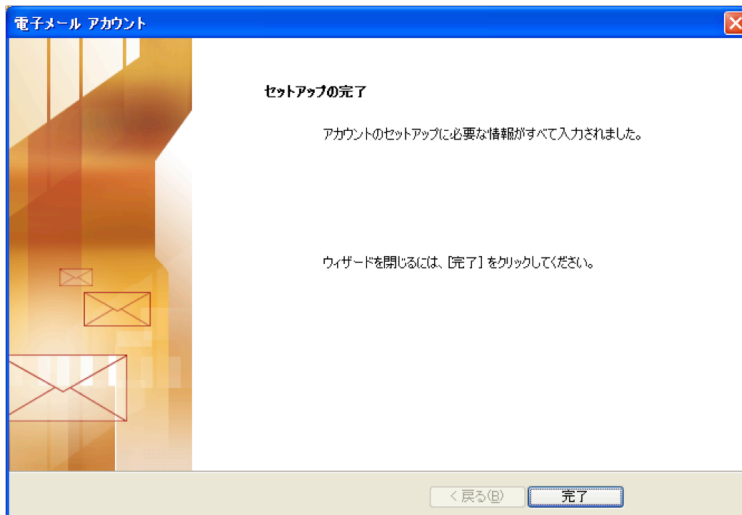
9. 「テスト アカウント設定」ウィンドウが表示されますので、エラーが出なければ「閉じる」をクリックしてください。エラーが表示された場合はエラー内容を確認し、ここまでの設定内容が正しいかどうか、もう一度ご確認ください。



10. 再度「電子メール アカウント」ウィンドウに戻ったら、「次へ」をクリックしてください。



11. これで新しいアカウント設定を作成する準備ができましたので、「完了」をクリックしてください。



12. 以上で設定は完了です。対象のすべてのメールアドレスの設定が終わられましたら、下記までご連絡ください。また操作や設定などでご不明な点がある場合も、下記へお問い合わせください。

【トゥ・ステップ お客様サポート窓口】
Tel : 0584-83-1085
Mail : support@two-step.co.jp