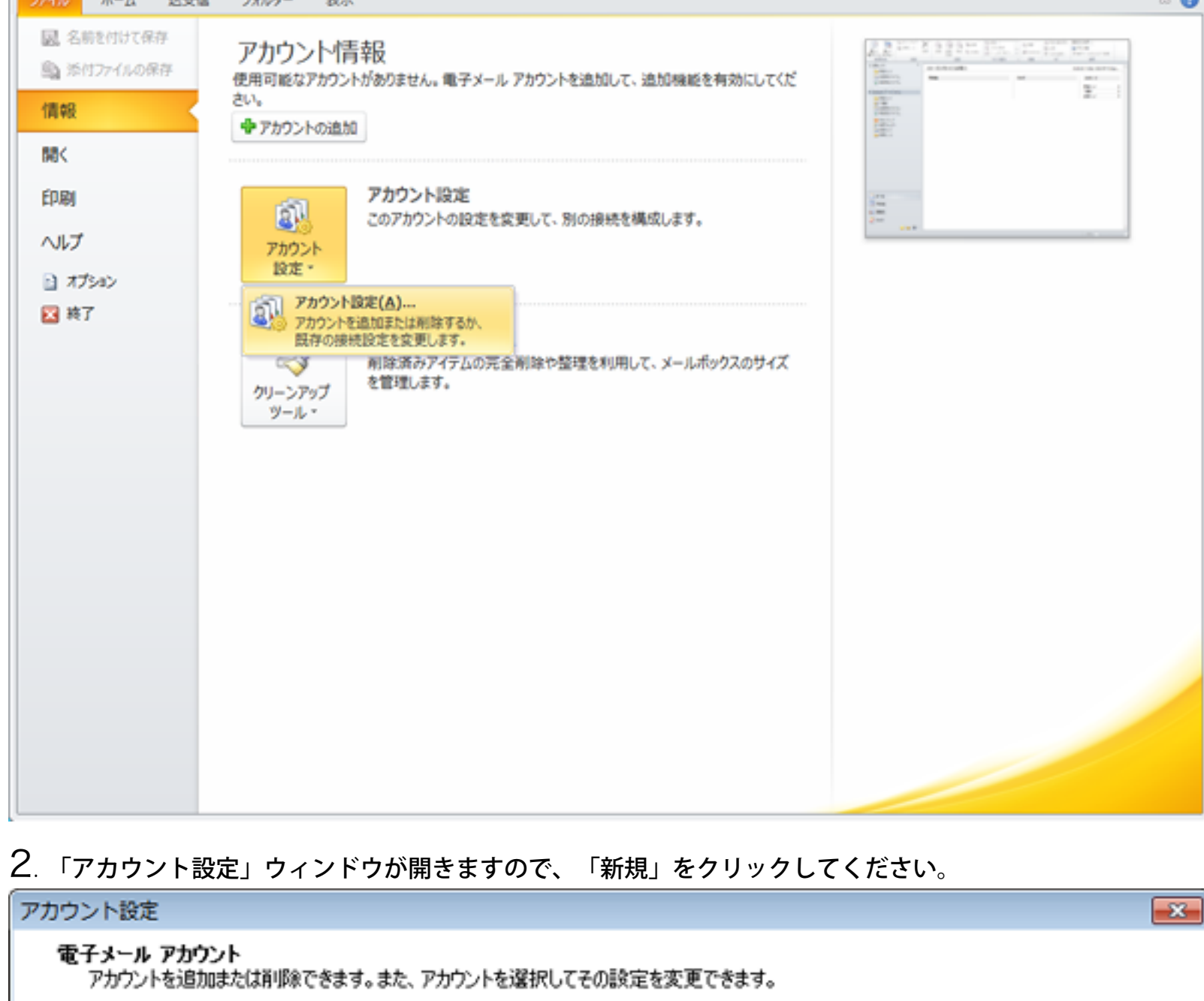


メールソフトの設定【Outlook 2010 編】

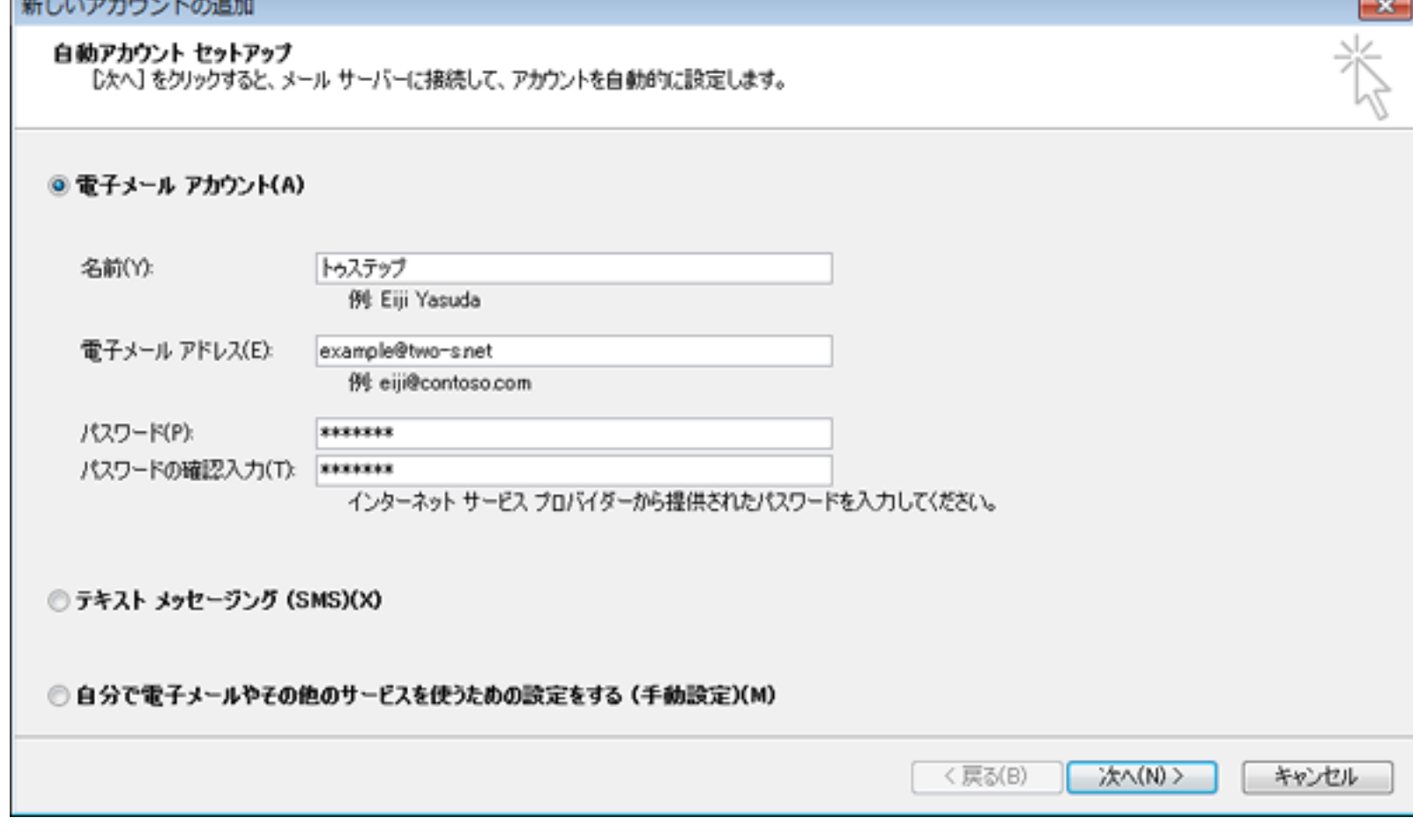
1. Outlookを起動し、「ファイル」→「情報」→「アカウント設定」→「アカウント設定」を開いてください。



2. 「アカウント設定」ウィンドウが開きますので、「新規」をクリックしてください。

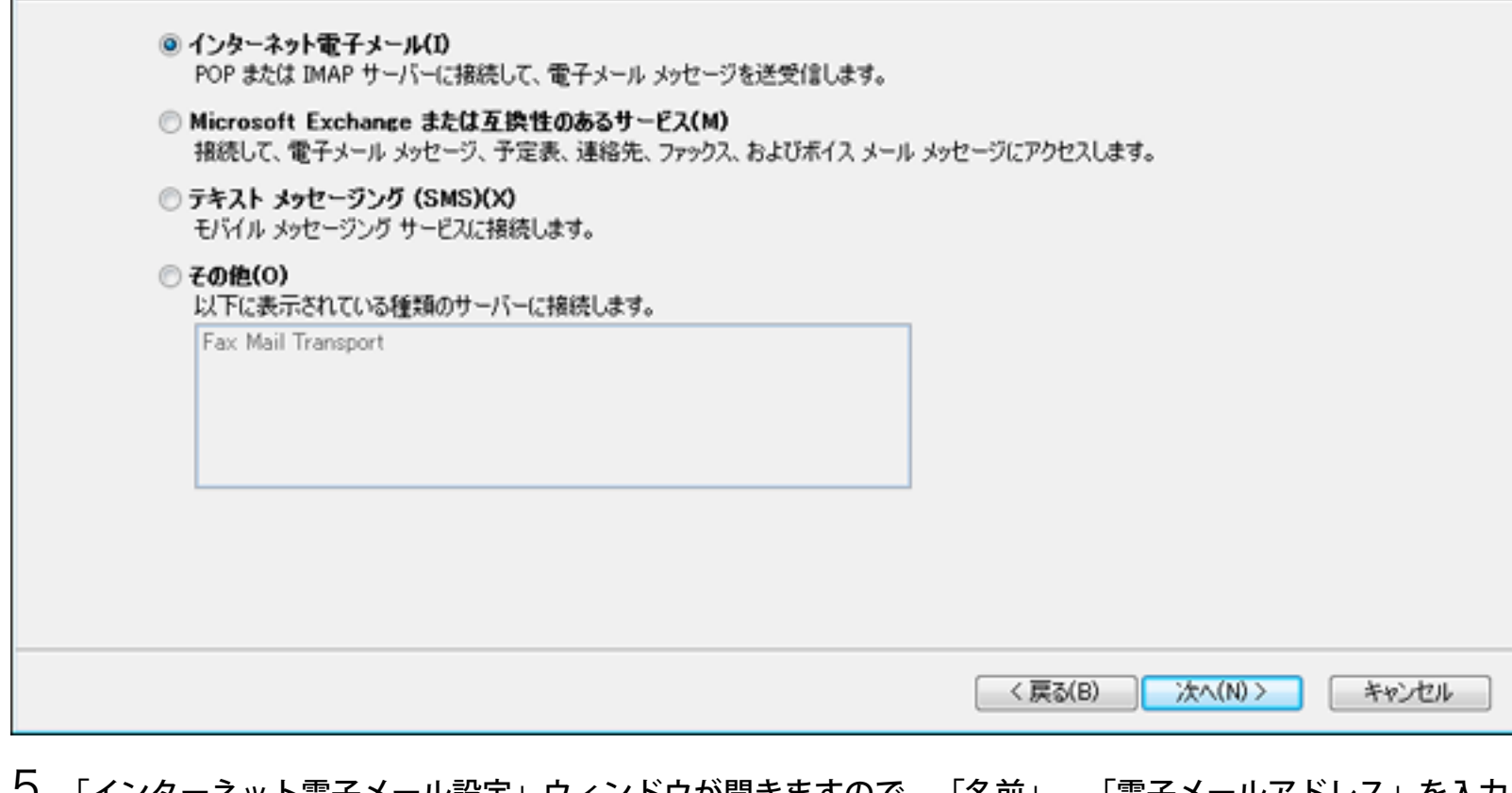


3. 「自動アカウントセットアップ」ウィンドウが開きますので、「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする(手動設定)」を選択し、「次へ」をクリックしてください。



4. 「サービスの選択」ウィンドウが開きますので、「インターネット電子メール」を選択し、「次へ」をクリックして下さい。

「次へ」をクリックしてください。



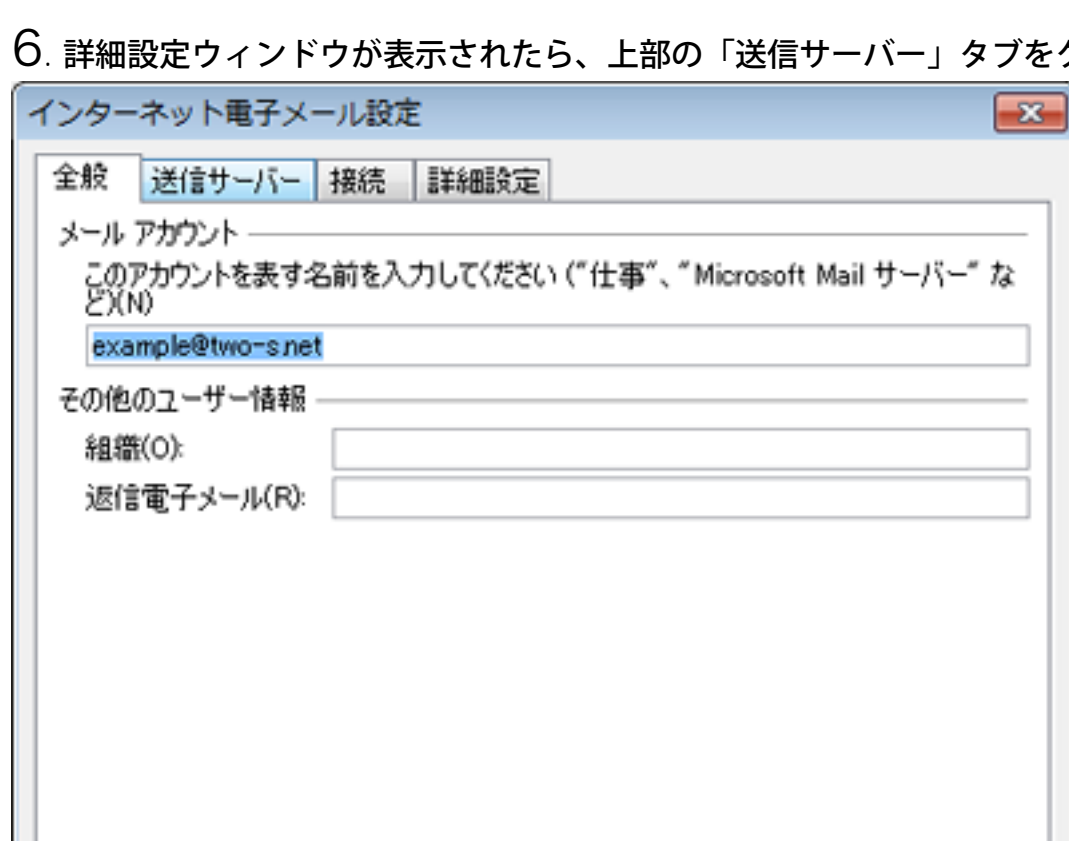
5. 「インターネット電子メール設定」ウィンドウが開きますので、「名前」、「電子メールアドレス」を入力してください。

「受信メールサーバー」と「送信メールサーバー」に「margaret.vm.two-s.net」と入力してください。

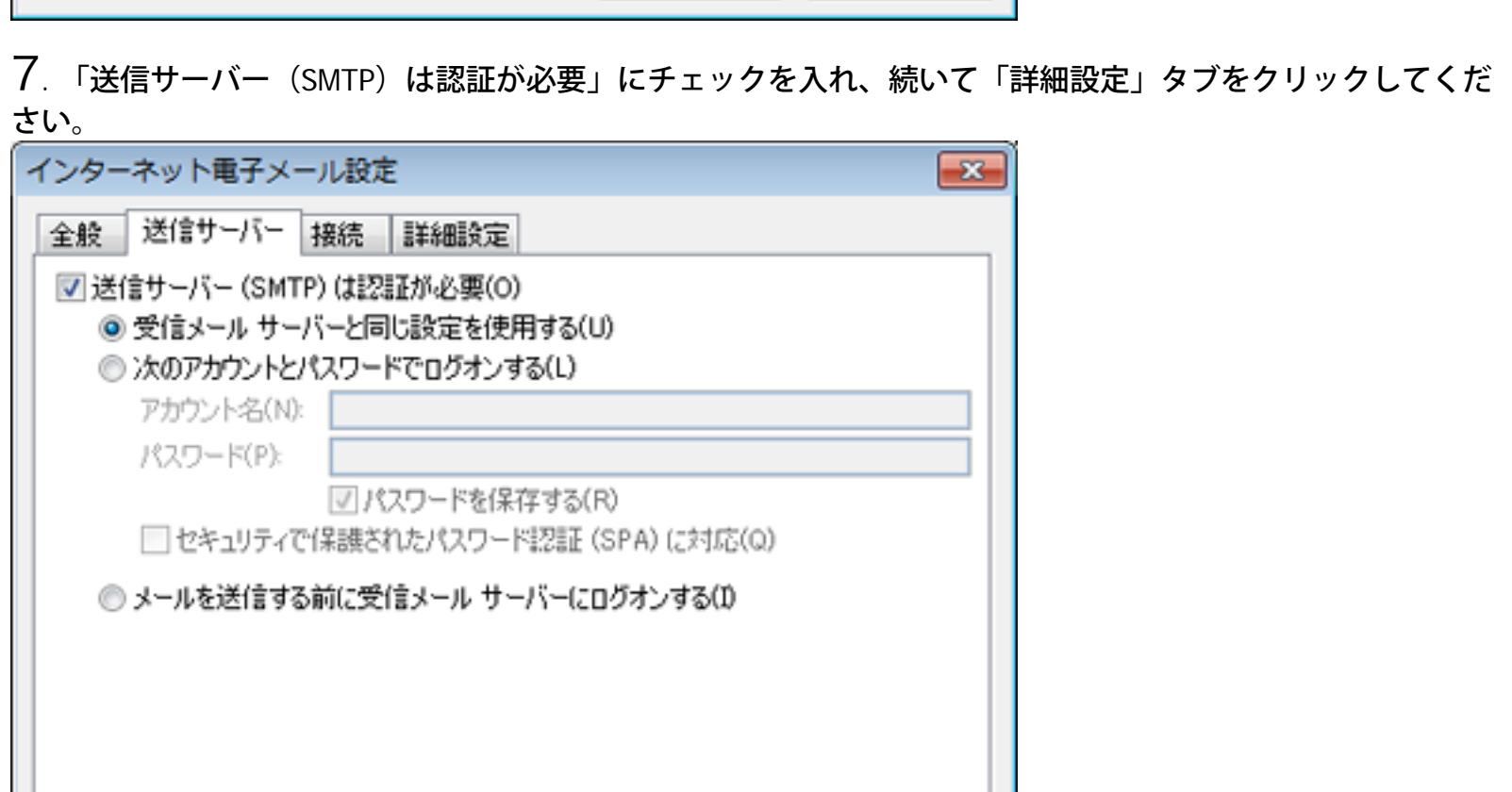
「アカウント名」「パスワード」を入力し「詳細設定」をクリックしてください。



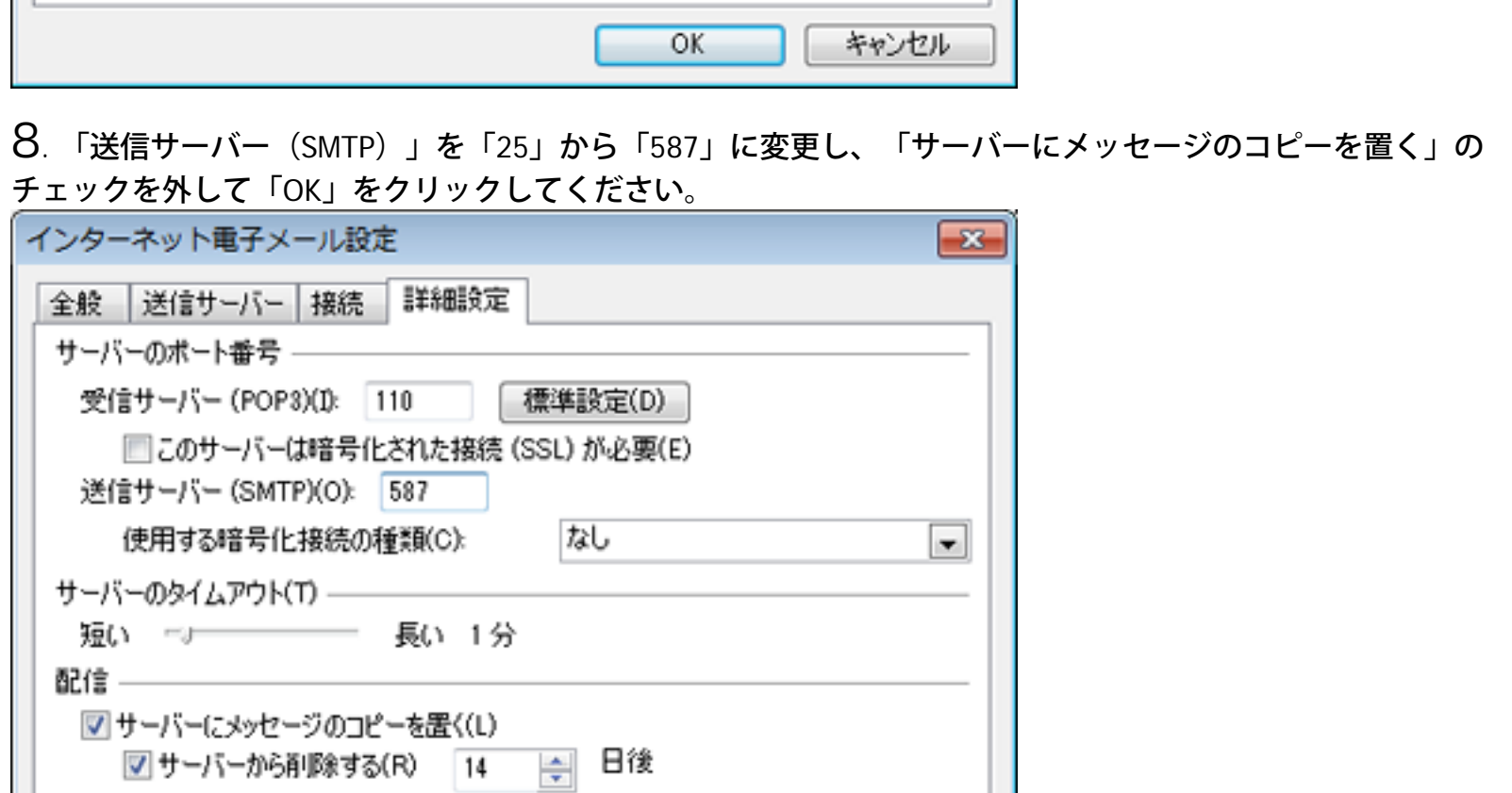
6. 詳細設定ウィンドウが表示されたら、上部の「送信サーバー」タブをクリックしてください。



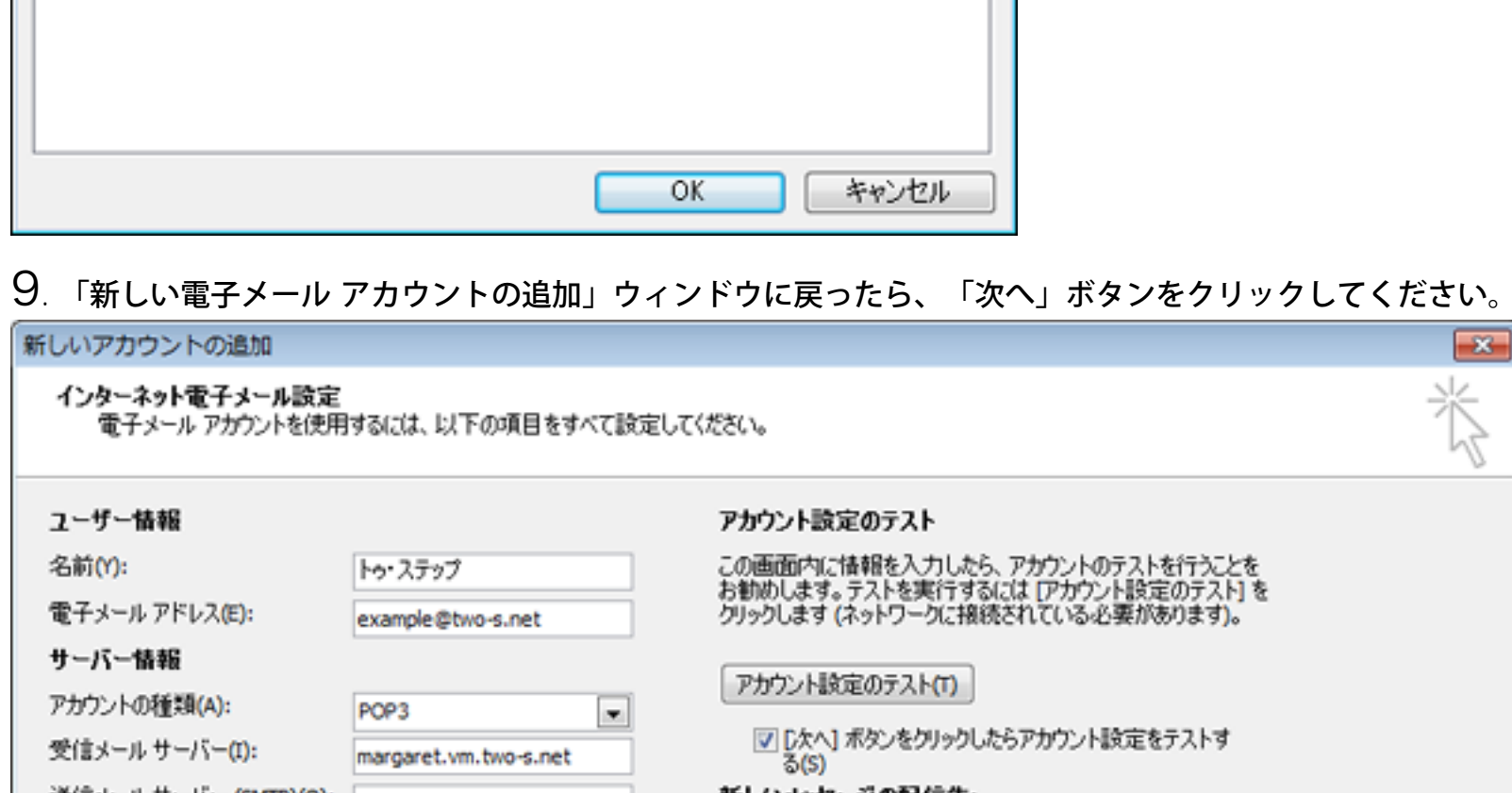
7. 「送信サーバー (SMTP) は認証が必要」にチェックを入れ、続いて「詳細設定」タブをクリックしてください。



8. 「送信サーバー (SMTP)」を「25」から「587」に変更し、「サーバーにメッセージのコピーを置く」のチェックを外して「OK」をクリックしてください。

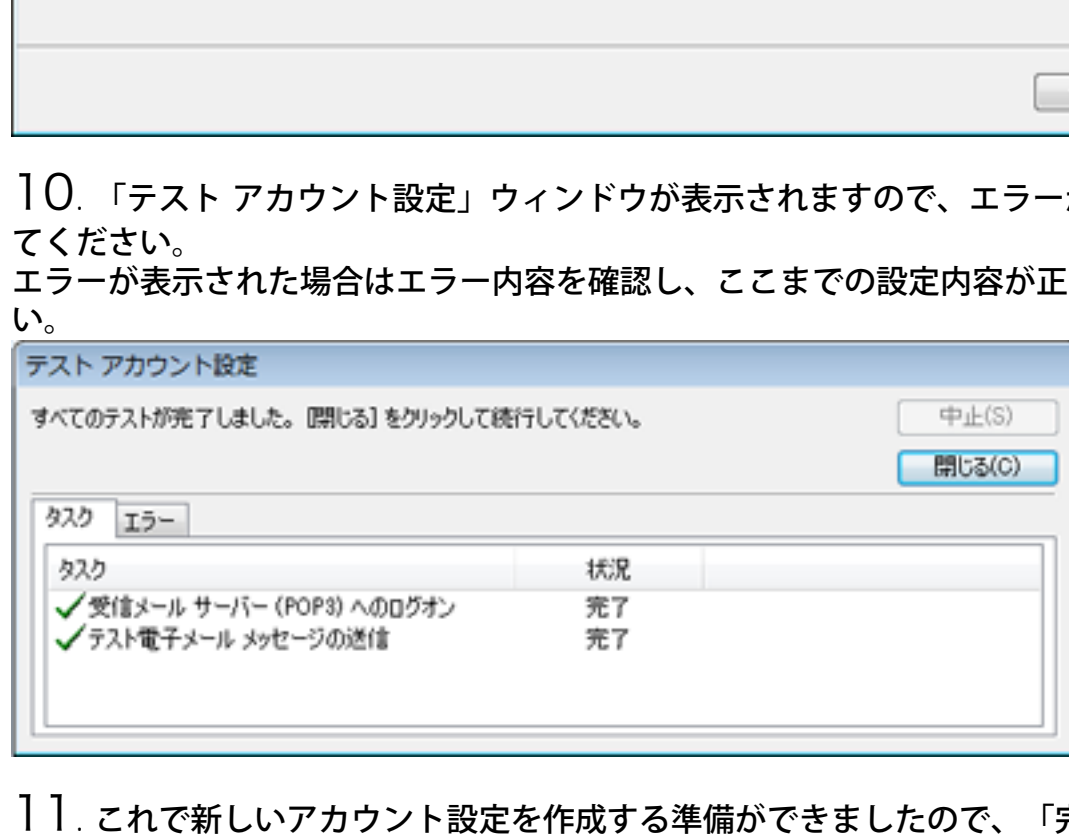


9. 「新しい電子メール アカウントの追加」ウィンドウに戻ったら、「次へ」ボタンをクリックしてください。



10. 「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。



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。

