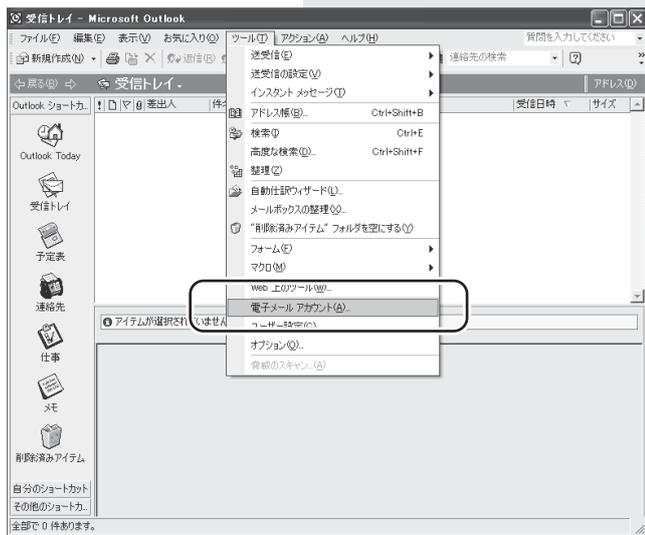


メールの設定方法 Outlook 2002

Windows

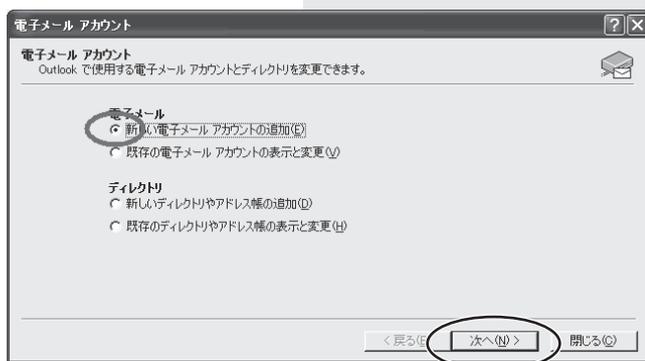
1

Microsoft Outlook を起動します。
画面の「ツール」から、「電子メールアカウント」をクリックします。



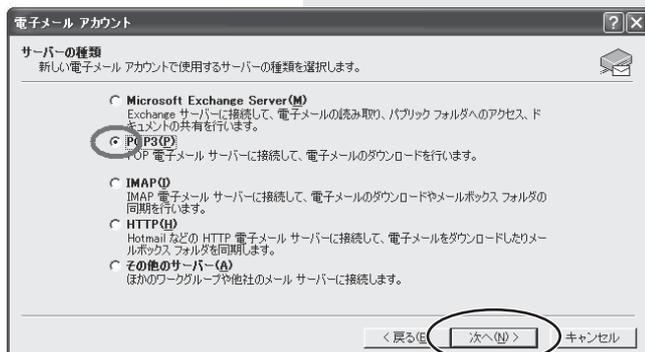
2

「新しい電子メールアカウントの追加」にチェックし、「次へ」をクリックします。



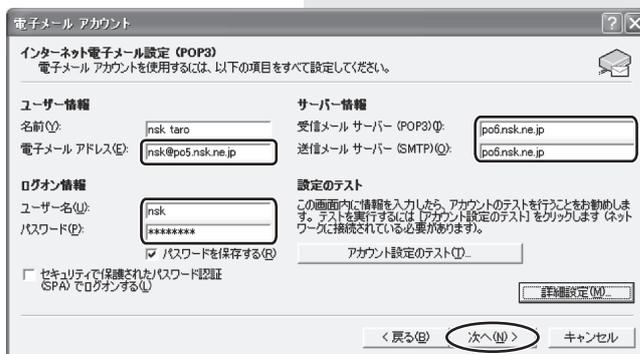
3

「POP3」にチェックし、「次へ」をクリックします。



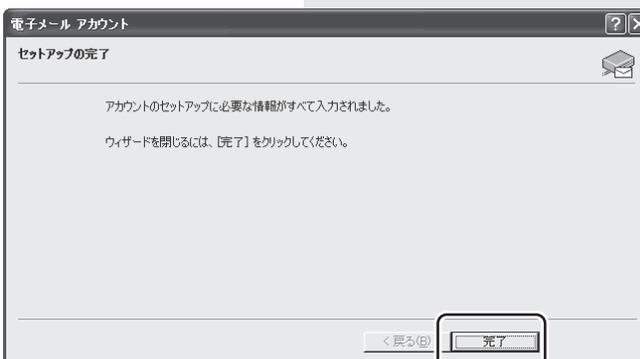
4

ユーザー情報の名前にはお客様のお名前をご入力ください。電子メールアドレスには、ネスク・インターネット・会員登録証に記載の、お客様「Eメールアドレス」を入力し、ログオン情報のユーザー名には「Eメールアカウント」を入力し、パスワードには「Eメールパスワード」を入力してください。
サーバー情報の受信メールサーバーには「Eメール受信サーバー」を入力し、送信メールサーバーには「Eメール送信サーバー」を入力してください。入力後、「次へ」をクリックしてください。



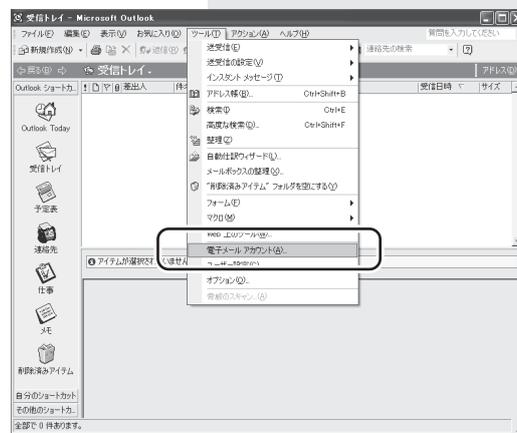
5

設定完了画面が表示されますので、「完了」をクリックしてください。

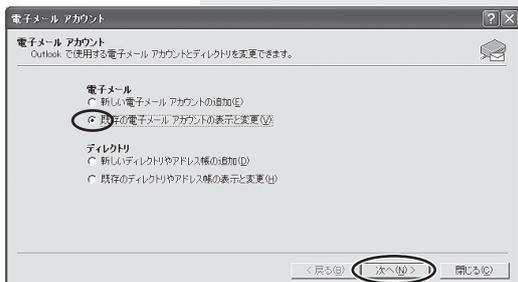


6

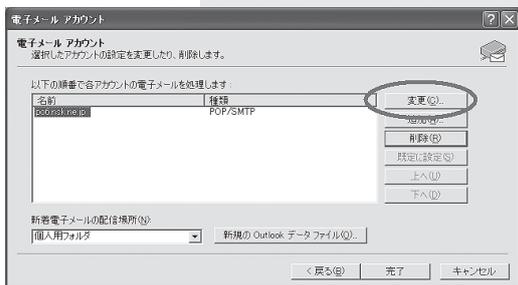
メニューの「ツール」から「電子メールアカウント」をクリックします。



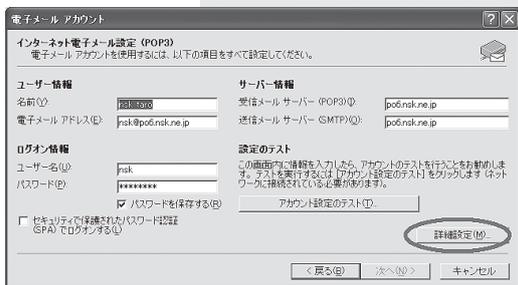
7 電子メールアカウントの画面で「既存の電子メールアカウントの表示と変更」にチェックし、「次へ」をクリックします。



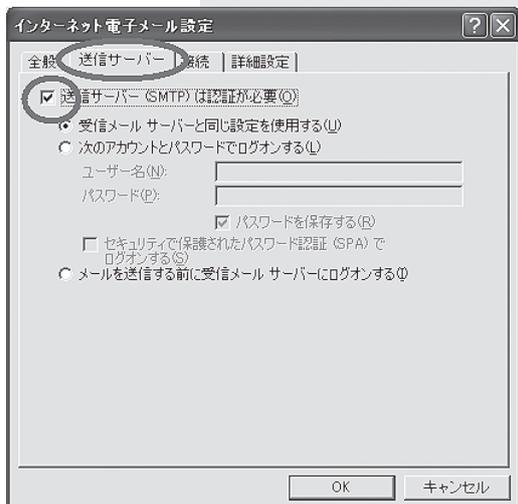
8 電子メールアカウントの画面では現在の設定アカウントの「変更」をクリックします。



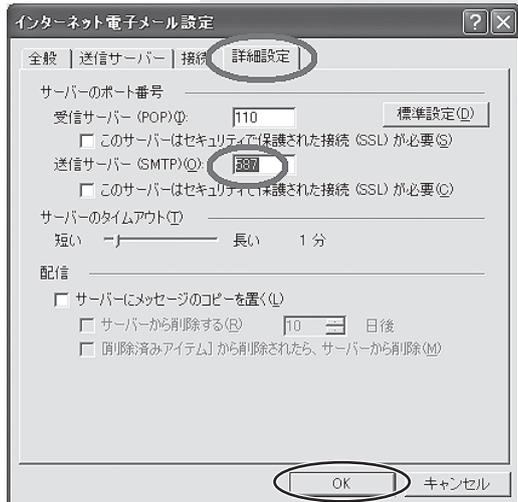
9 電子メールアカウントの画面から「詳細設定」をクリックします。



10 「送信サーバー」タブを選び、「送信サーバー (SMTP) は認証が必要」にチェックします。



11 次に「詳細設定」タブをクリックし、送信サーバーのポート番号を「25」から「587」に変更し、「OK」をクリックします。



12 「次へ」をクリックしてください。1台のパソコンに複数のネスクメールアカウントを設定している場合は、全てのアカウントに同じ設定を行ってください。設定は以上です。設定画面を閉じてください。

