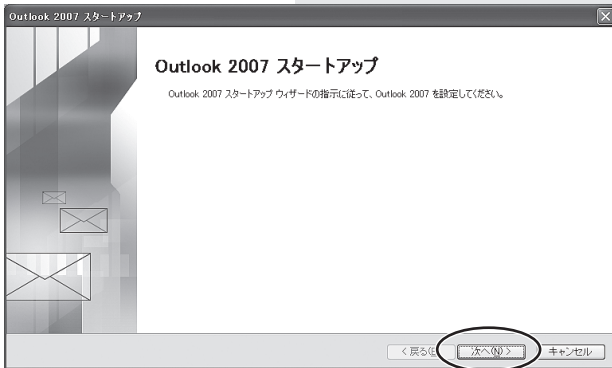


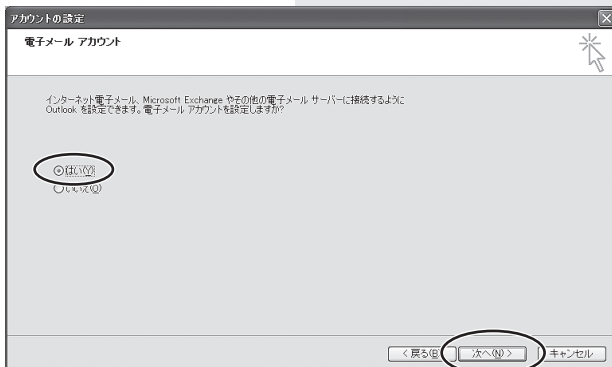
メールの設定方法 Outlook 2007

Windows

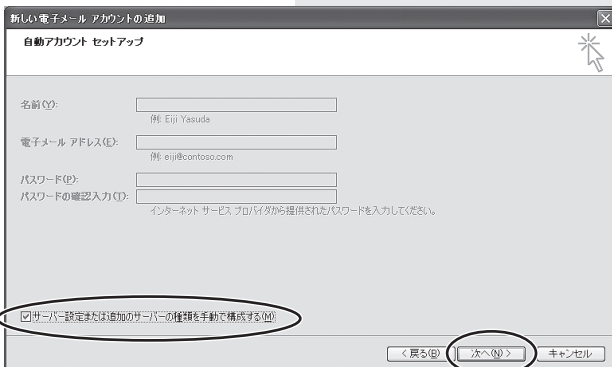
- 1 Microsoft Outlook を起動します。
スタートアップ画面が表示されますので「次へ」をクリックします。



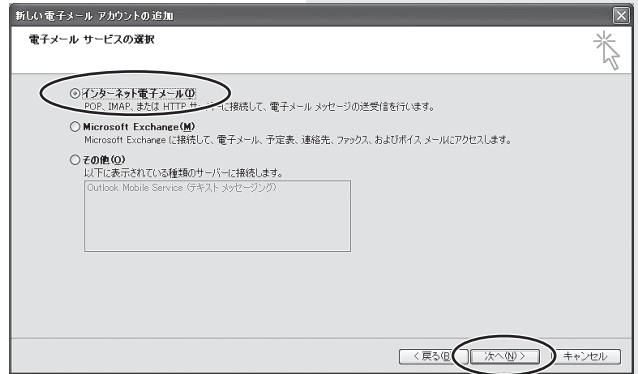
- 2 「はい」にチェックし、「次へ」をクリックします。



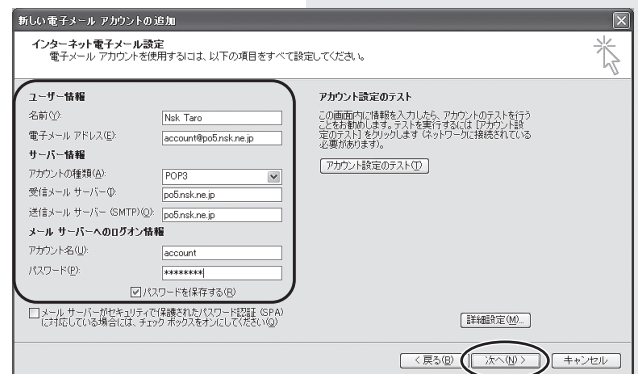
- 3 「サーバー設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する」にチェックし、「次へ」をクリックします。



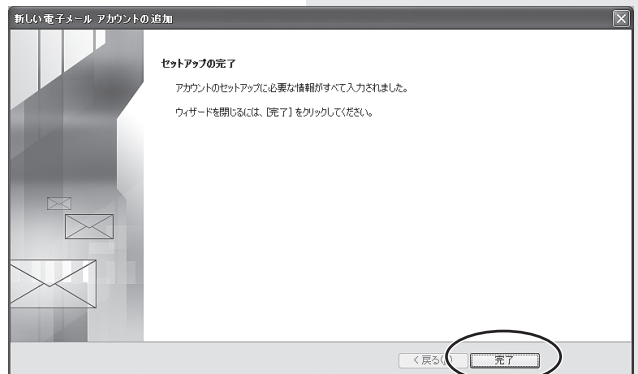
- 4 「インターネット電子メール」にチェックし、「次へ」をクリックします。



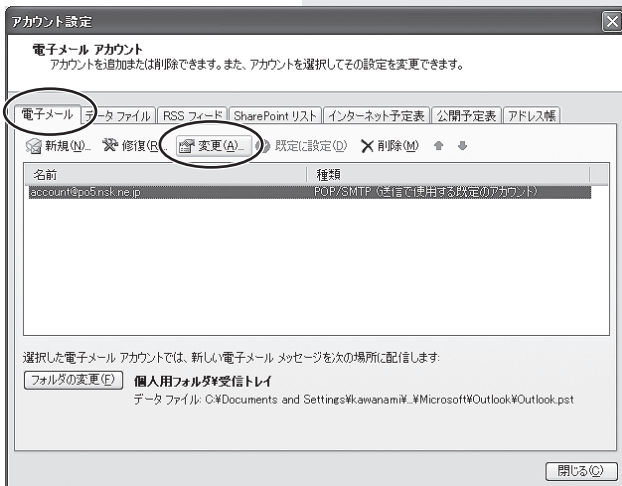
- 5 名前にはお客様のお名前をご入力ください。
電子メールアドレスには、ネスク・インターネット・会員登録に記載の、お客様の「Eメールアドレス」を入力します。
サーバー情報のアカウントの種類は「POP3」をお選びください。
受信メールサーバーには「Eメール受信サーバー」を入力し、送信メールサーバー欄には「Eメール送信サーバー」を入力してください。
メールサーバーへのログオン情報のアカウント名には「Eメールアカウント」を入力し、パスワード欄には「Eメールパスワード」を入力してください。
入力後、「次へ」をクリックしてください。



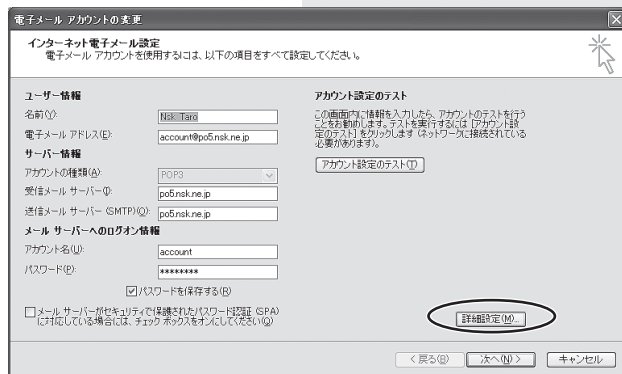
- 6 セットアップの完了画面が表示されますので、「完了」をクリックしてください。



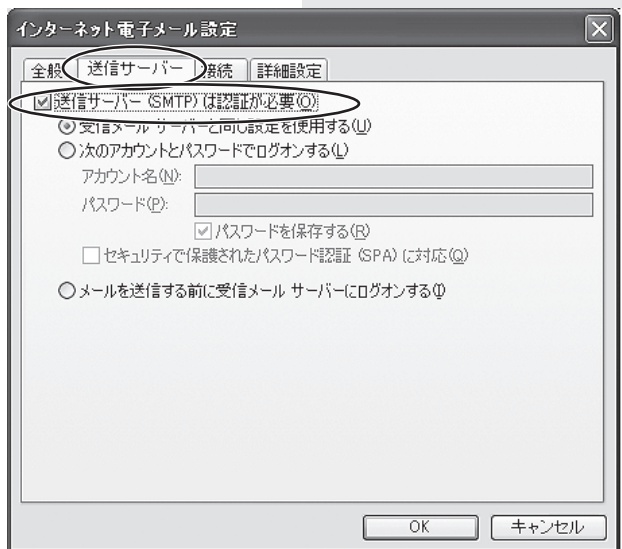
7 電子メールアドレスの画面で「電子メールアドレス」タブを選択し、該当のアカウントを選んで「変更」をクリックします。



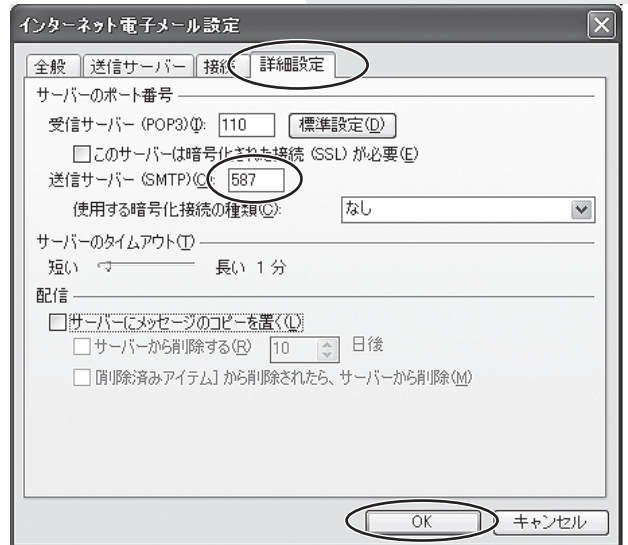
8 電子メールアドレスの画面から「詳細設定」をクリックします。



9 「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。



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



11 「完了」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。

