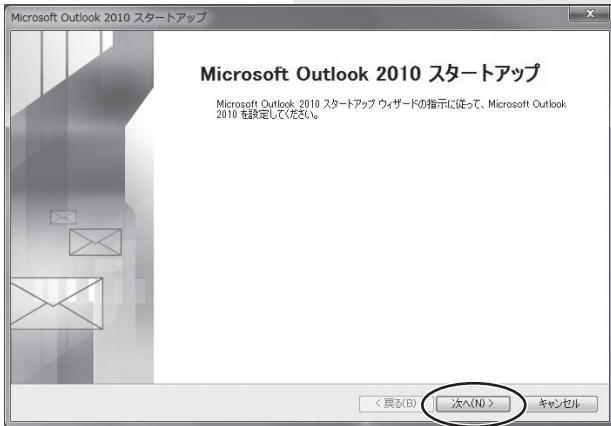


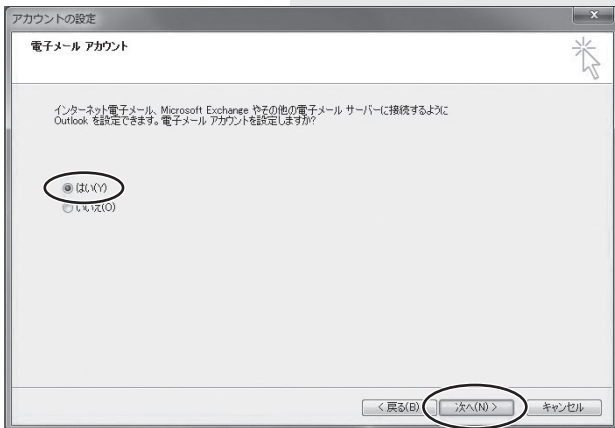
メールの設定方法 Outlook 2010

Windows

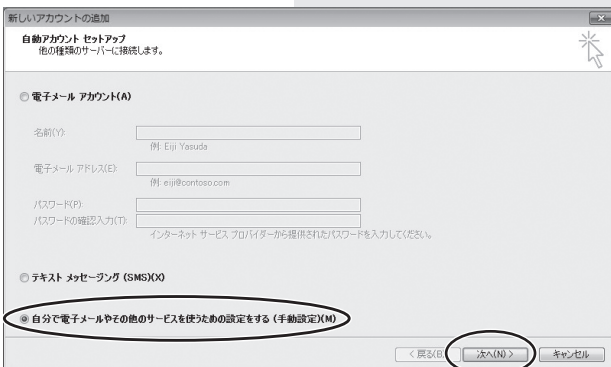
- 1** Microsoft Outlook2010 を起動します。
スタートアップ画面が表示されますので「次へ」をクリックします。



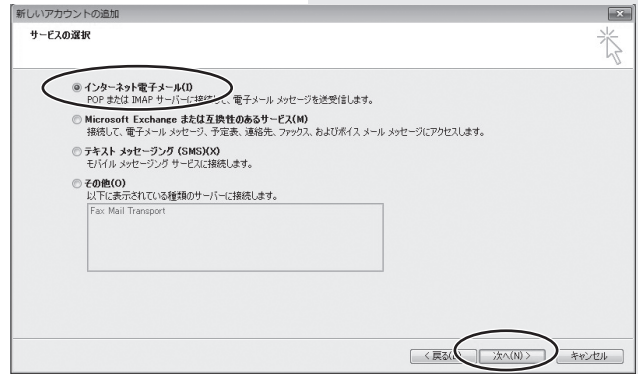
- 2** 「はい」にチェックし、「次へ」をクリックします。



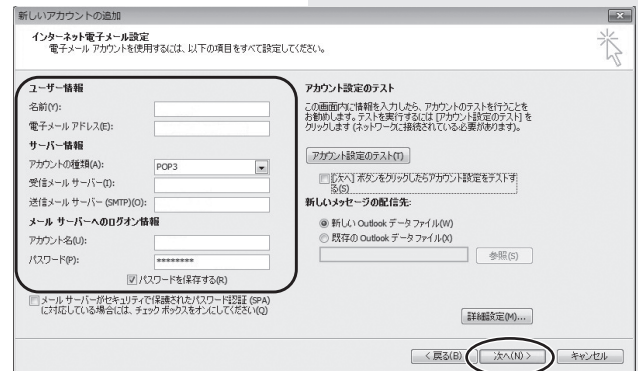
- 3** 「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする (手動設定)」にチェックし、「次へ」をクリックします。



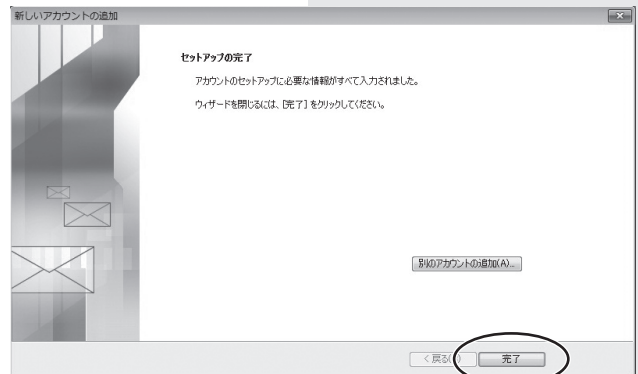
- 4** 「インターネット電子メール」にチェックし、「次へ」をクリックします。



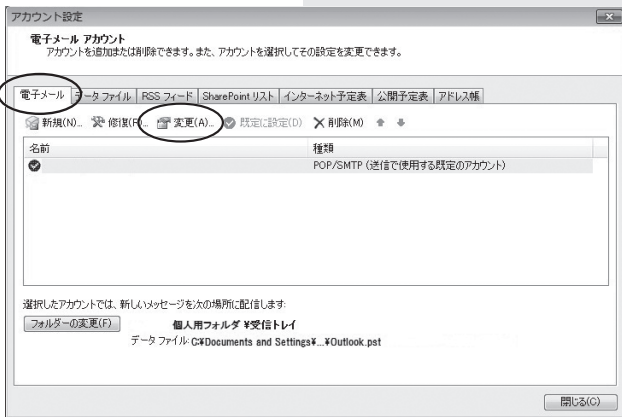
- 5** 名前にはお客様のお名前をご入力ください。
電子メールアドレスには、ネスク・インターネット・会員登録証に記載の、お客様の「E メールアドレス」を入力します。
サーバー情報のアカウントの種類は「POP3」をお選びください。
受信メールサーバー欄には「E メール受信サーバ」を入力し、送信メールサーバー欄には「E メール送信サーバ」を入力してください。
メールサーバーへのログイン情報のアカウント名には「E メールアカウント」を入力し、パスワード欄には「E メールパスワード」を入力してください。
「次へ」ボタンをクリックしたらアカウント設定をテストするのチェックを外してください。
入力後、「次へ」をクリックしてください。



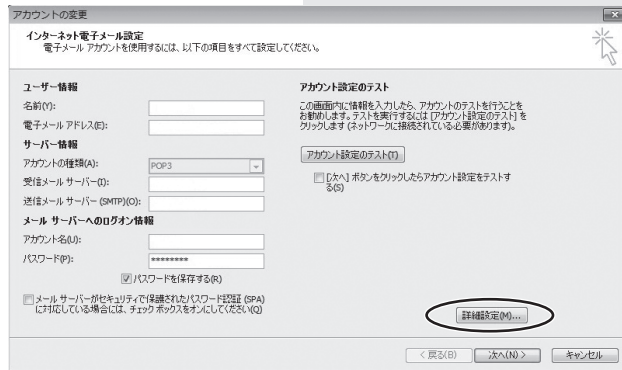
- 6** セットアップの完了画面が表示されますので、「完了」をクリックしてください。



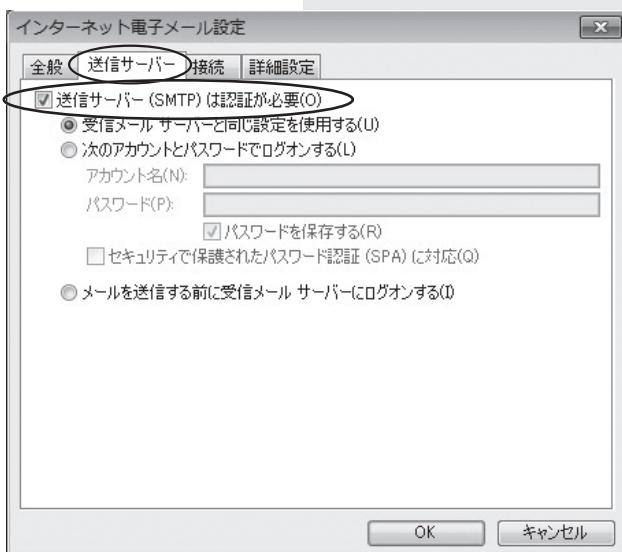
7 電子メールアカウントの画面で「電子メールアカウント」タブを選択し、該当のアカウントを選んで「変更」をクリックします。



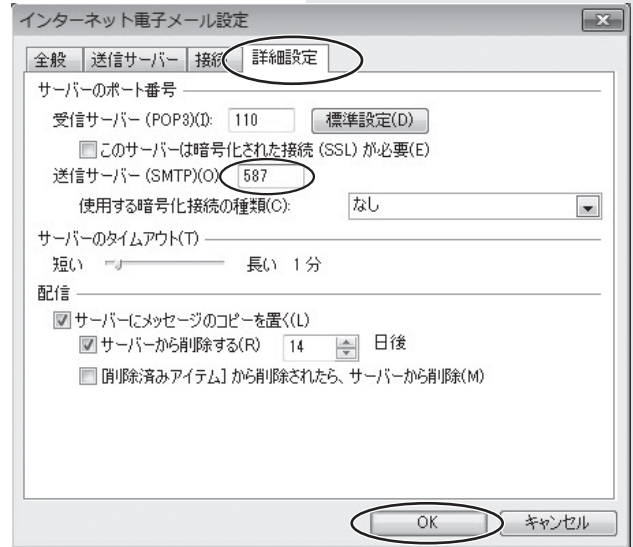
8 電子メールアカウントの画面から「詳細設定」をクリックします。



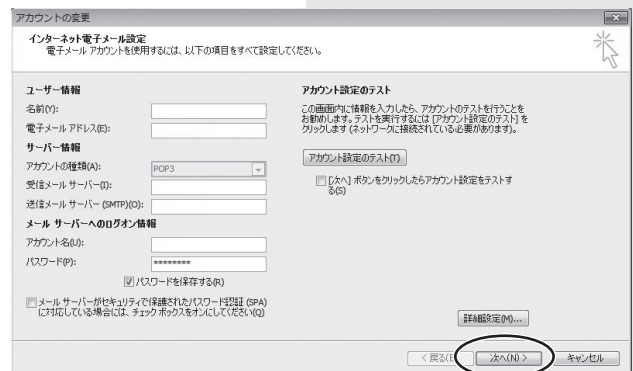
9 「送信サーバー」タブを選び、「送信サーバー (SMTP) は認証が必要」にチェックします。



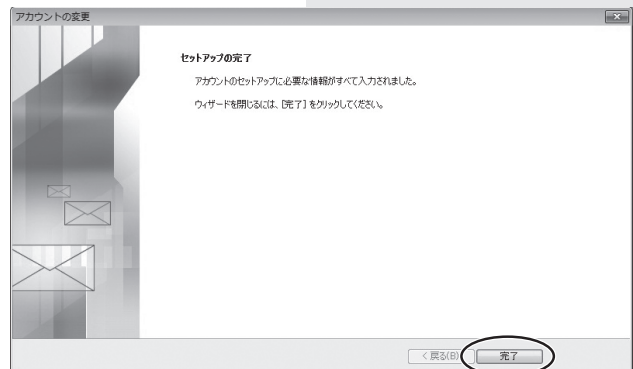
10 次に「詳細設定」タブを選び、送信サーバー (SMTP) のポート番号を「25」から「587」に変更し、「OK」をクリックします。



11 「次へ」をクリックします。



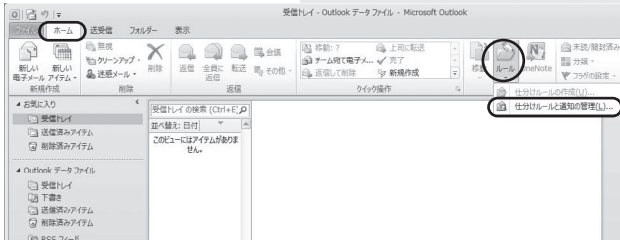
12 「完了」をクリックしてください。1台のパソコンに複数のメールアカウントを設定している場合は、全てのアカウントに同じ設定を行ってください。設定は以上です。設定画面を閉じてください。



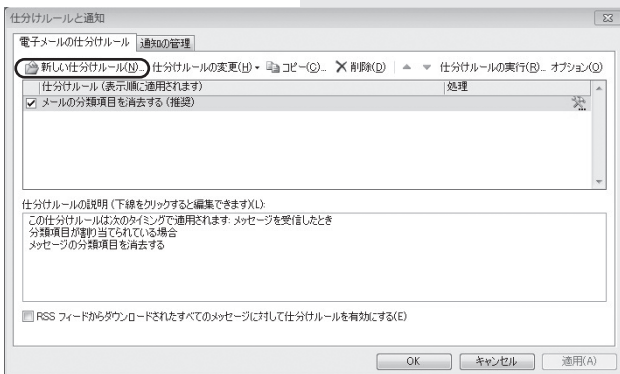
～Outlook Express 2010～ 迷惑メールをフォルダに振り分ける方法

ネスクベーシックコース、光ファミリーゴールドコースなどでは、標準で迷惑メールの可能性が高いメールの件名に [spam] と付けるサービスを行っております。
以下の設定により、[spam] とついたメールを、メッセージルールにより自動的にフォルダへ振り分けます。これで迷惑メールでないメールのみを読むことが簡単になります。

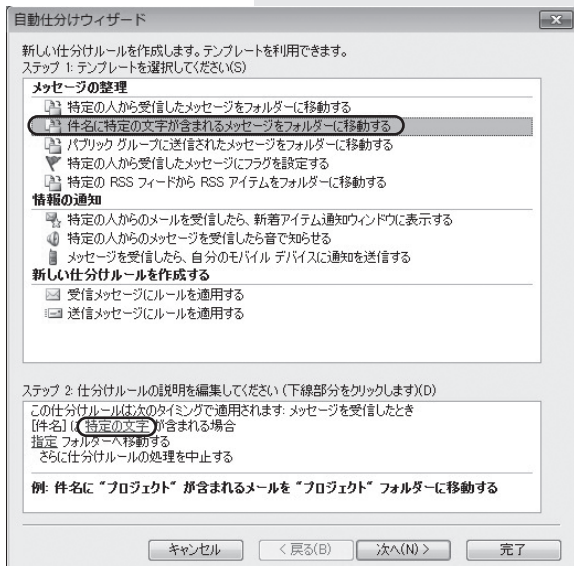
- 1 Outlook2010 を起動しメニューの「ホーム」より「ルール」をクリックし、「仕分けルールと通知の管理」をクリックしてください。



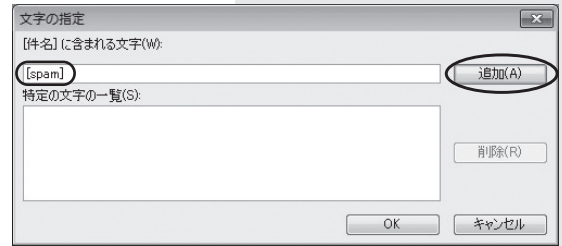
- 2 「新しい仕分けルール」をクリックしてください。



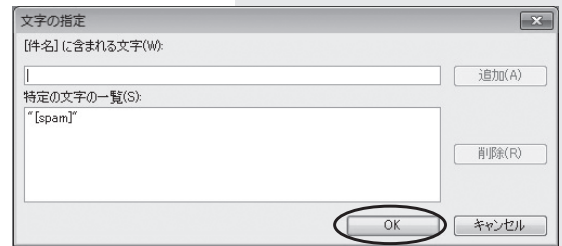
- 3 自動仕分けウィザード画面のステップ1から「件名に特定の文字が含まれるメッセージをフォルダに移動する」を選びます。
ステップ2より青文字の「特定の文字」をクリックしてください。



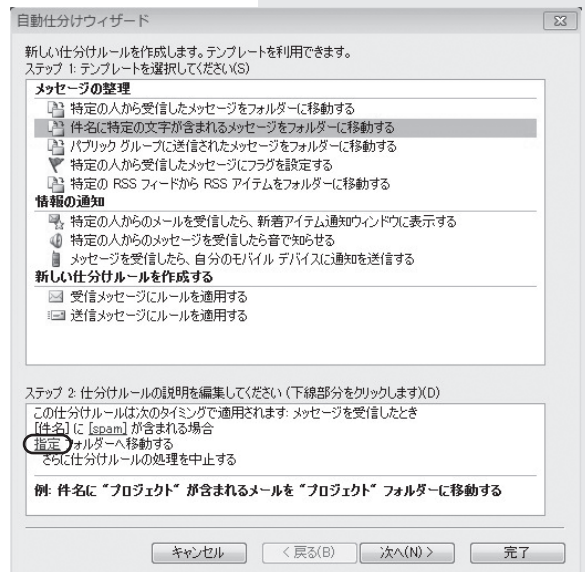
- 4 件名]に含まれる文字に [spam] と入力して「追加」をクリックしてください。



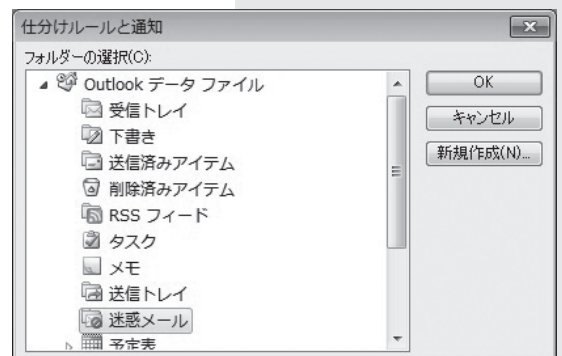
- 5 特定の文字の一覧に [spam] が追加されますので「OK」をクリックしてください。



- 6 ステップ2から青文字の「指定」をクリックしてください。

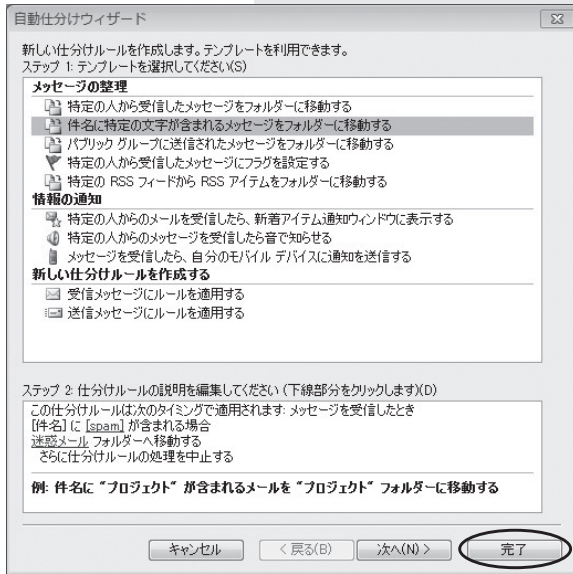


- 7 「迷惑メールフォルダ」を選び「OK」をクリックしてください。



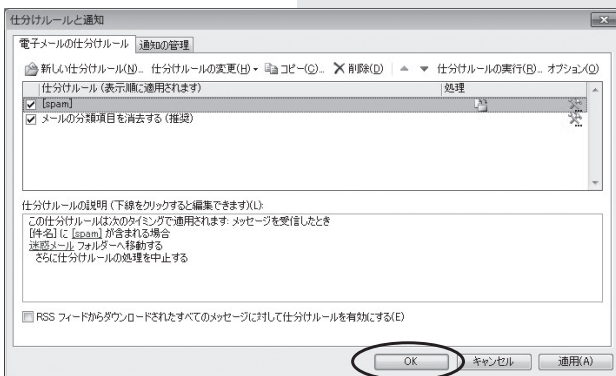
8

以下の通りに設定されたことをご確認ください。「完了」をクリックしてください。



9

「OK」をクリックしてください。



設定は以上です。