

02 Outlook10.0

ここでは、「Outlook10.0」の設定方法をご説明します。「Outlook10.0」を使用する場合、お使いのパソコンによってはソフトをインストールする必要があります。なお、ソフトのバージョンによって、内容が多少異なる場合がありますのでご了承下さい。

初期設定

図中で設定している値はサンプルです。お客様により入力情報は異なりますのでご注意ください。

1

▼図：「Outlook」アイコン

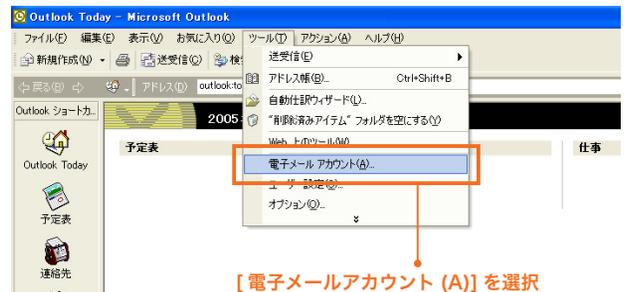
「Outlook10.0」のアイコンをダブルクリックして、「Outlook10.0」を起動します。



2

▼図：「Outlook」ウィンドウ上部 [ツール]メニュー

ウィンドウ上部 [ツール (T)] メニューから [電子メールアカウント (A)] を選択します。



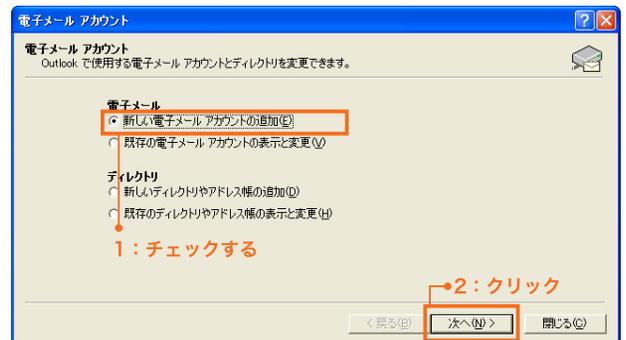
[電子メールアカウント (A)] を選択

3

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ

[電子メールアカウント] ウィンドウが開きます。

「新しい電子メールアカウントの追加 (E)」をチェックして、[次へ >] ボタンをクリックします。

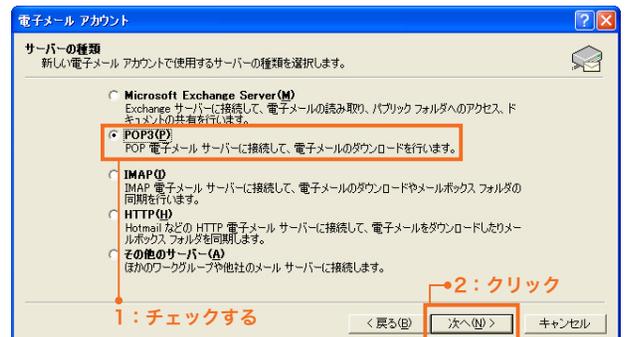


4

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ

「POP3(P)」をチェックします。

設定をしたら、[次へ >] ボタンをクリックします。



5

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ

各々の項目を次のように設定をします。

ユーザ情報

1 **名前 (Y)**

送信するメールの差出人欄に表示されます。お好みの名前を入力してください。

2 **電子メールアドレス (E)**

電子メールエイリアス @ ドメイン名

サイト管理ページで設定した、お客様のメールアドレスを記入します。

ログオン情報

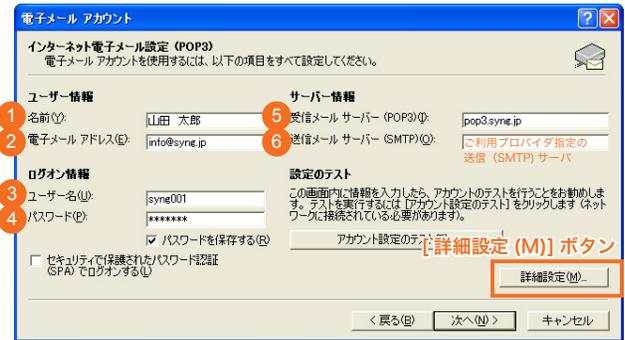
3 **ユーザー名 (U)**

サイト管理ページで設定した [ユーザー名] を記入します。

4 **パスワード (P)**

サイト管理ページで設定した [パスワード] を記入します。

設定をしたら、[詳細設定 (M)] ボタンをクリックします。



サーバ情報

5 **受信メールサーバー (POP3)(I)**

pop3.ドメイン名

『SYNERGY 設定 通知メール』に記載されている [POP3(受信) サーバ] を入力します。

6 **送信メールサーバー (SMTP)(O)**

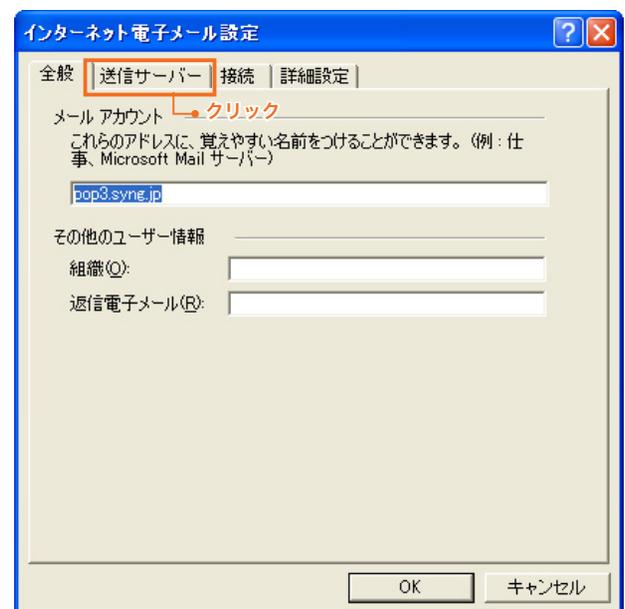
ご利用プロバイダ指定の送信 (SMTP) サーバ

ご利用プロバイダ指定の送信 (SMTP) サーバを設定します。プロバイダ契約時に通知された書類・メール等をご確認いただくか、お使いのプロバイダ様にお問い合わせ下さい。または、「smtp.ドメイン名」でも使用可能ですが、お使いのプロバイダによっては接続が不安定になる場合がありますので、プロバイダ指定の送信サーバ設定を推奨します。

6

▼図：[インターネット電子メール設定] ウィンドウ [全般] タブ

[インターネット電子メール設定] ウィンドウが開きます。[送信サーバー] タブをクリックします。



7

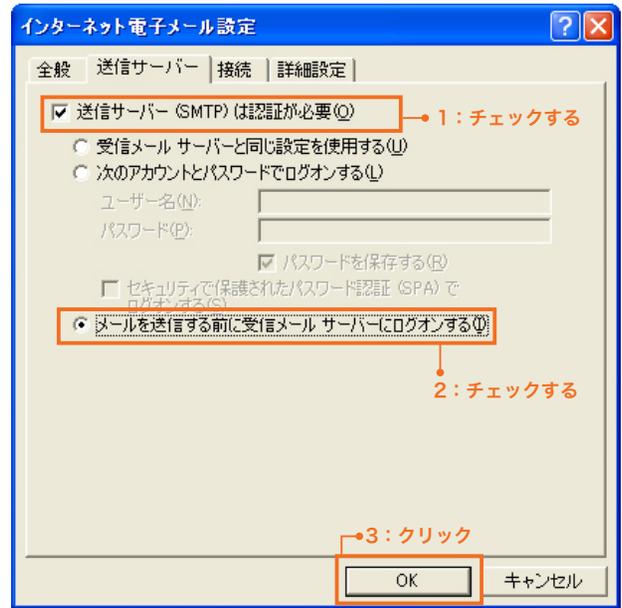
各々の項目を次のように設定します。

弊社では SPAM 防止策として、POP Before SMTP という機構を取り入れているため、以下の設定が必要となります。

「送信サーバー (SMTP) は認証が必要 (O)」にチェックし、「メールを送信する前に受信メールサーバーにログオンする (I)」にチェックします。

設定をしたら、[OK] をクリックします。

▼図：[インターネット電子メール設定] ウィンドウ [送信サーバ] タブ



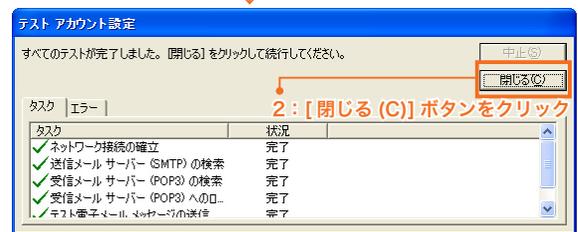
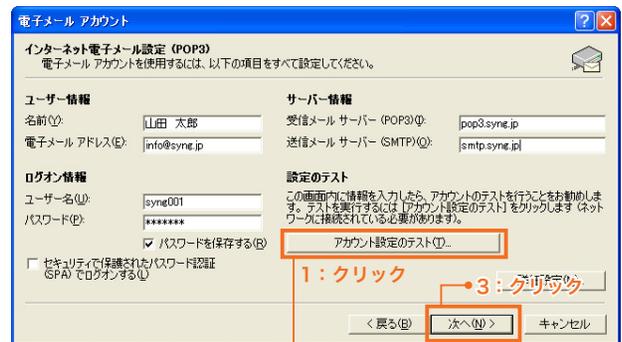
8

[電子メールアカウント] ウィンドウの [アカウント設定のテスト (T)...] ボタンをクリックすると、[テストアカウント設定] ウィンドウが開きます。

設定に問題がなければ図のような画面が表示されます。[閉じる (C)] ボタンをクリックしてウィンドウを閉じます。

[電子メールアカウント] ウィンドウの [次へ] ボタンをクリックします。

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ

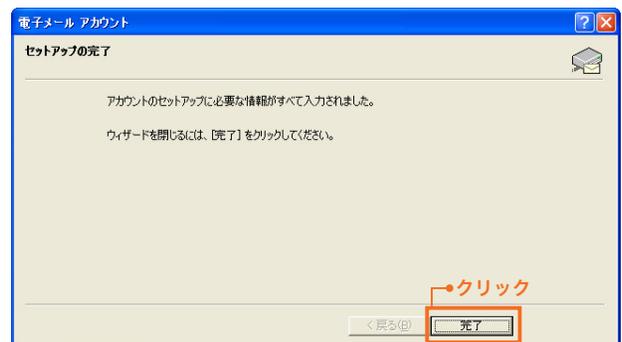


9

[完了] ボタンをクリックして [電子メールアカウント] ウィンドウを閉じます。

これで設定は完了です。

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ



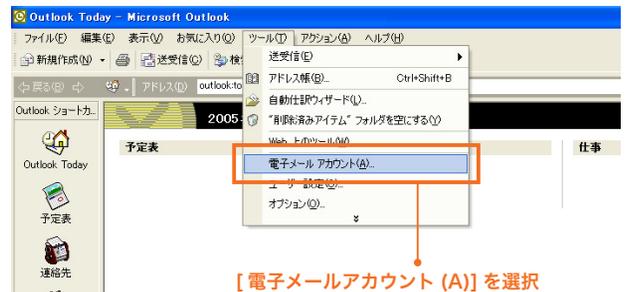
設定を変更するには

設定内容に誤りや変更があった場合は、以下の手順に従って各項目を設定し直します。

1

ウィンドウ上部 [ツール (T)] メニューから [電子メールアカウント (A)] を選択します。

▼図：「Outlook」ウィンドウ上部 [ツール] メニュー

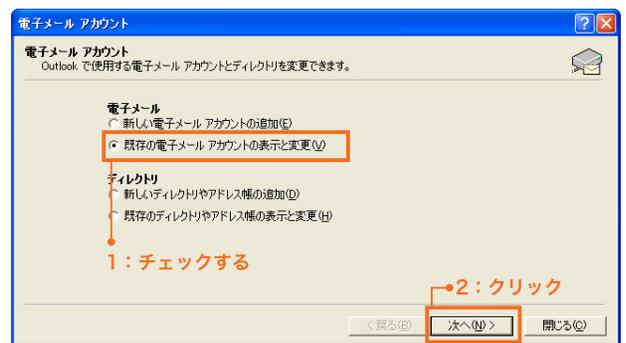


[電子メールアカウント (A)] を選択

2

[電子メールアカウント] ウィンドウが開きます。
「既存の電子メールアカウントの表示と変更 (V)」を
チェック
します。
[次へ >] ボタンをクリックします。

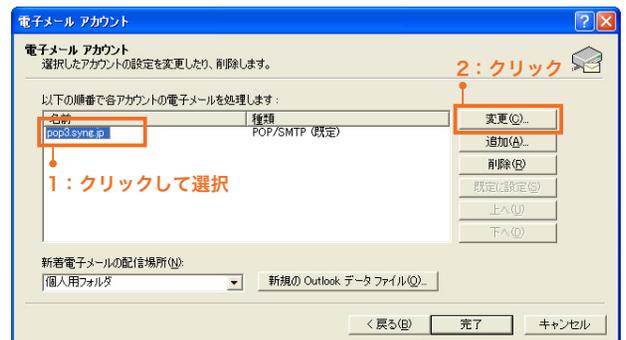
▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ



3

登録されている電子メールアカウントの一覧が表示され
ます。
変更したい電子メールアカウントをクリックして選択し、[変
更 (C)...] ボタンをクリックします。

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ



4

[電子メールアカウント] ウィンドウが表示されます。
各項目を初期設定の手順 5 ～ 9 に従って設定し、完了します。

▼図：[電子メールアカウント] ウィンドウ

