

# Outlook2013 新規登録手順

1. Outlook2013 を起動します。



2. 「Outlook 2013 へようこそ」の画面が表示されますので、「次へ」をクリックします。



[Outlook 2013 へようこそ]の画面が表示されない場合

メニュータブの「ファイル」をクリックします。



「情報」から「アカウントの追加」をクリックします。



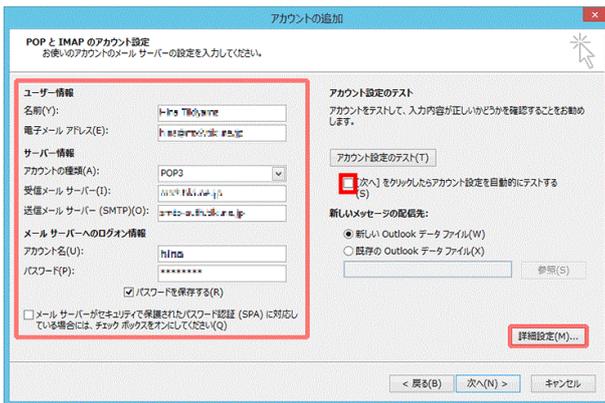
3. 「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする(手動設定)」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



4. 「POP または IMAP」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



5. 入力項目に必要な情報を入力し、「詳細設定」をクリックします。



-----設定例-----

※いずれもご登録通知書を参考に入力してください※

□名前

出雲 太郎

※ここに入力されたものが差出人名になります。

□電子メールアドレス

izumo-taro@izumo-net.ne.jp

□アカウントの種類

POP3

□受信メールサーバ

pop.izumo-net.ne.jp

□送信メールサーバ(SMTP)

smtp.izumo-net.ne.jp

□アカウント名

izumo-taro

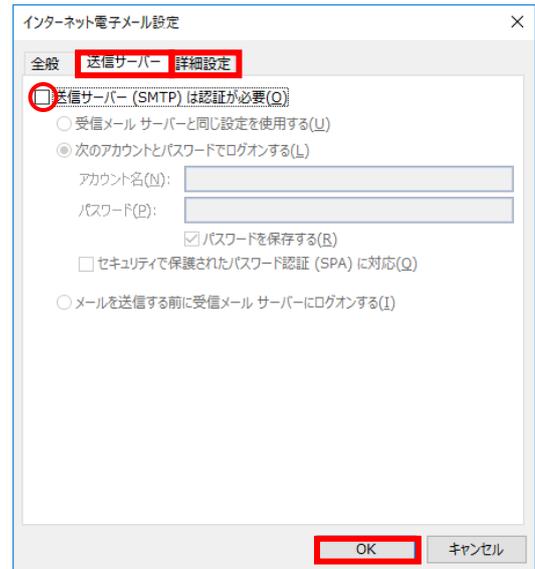
□パスワード

\*\*\*\*\*

※「パスワードを保存する」にチェックを入れてください。

※「次へ」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。

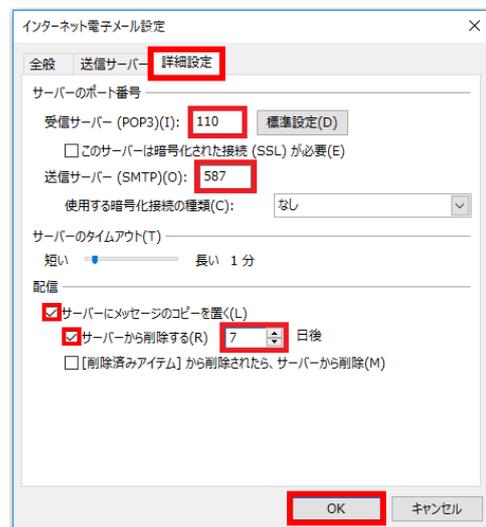
6. 「送信サーバ」タブをクリックし、以下のように設定した後、「詳細設定」タブをクリックします。



-----設定例-----

□送信サーバ（SMTP）は認証が必要  
チェックを外します

7. 「詳細設定」タブをクリックし、以下のように設定した後、「OK」をクリックします。



-----設定例-----

※いずれもご登録通知書を参考に入力してください※

受信サーバー（POP3）

110

送信サーバー（SMTP）

587

サーバーにメッセージのコピーを置く

チェックを入れます。

サーバーから削除する

チェックを入れます。

※デフォルトではサーバーにメッセージのコピーを 14 日間置く設定になっていますが、3 日に変更してください。

8. 必要事項が設定されているのを確認した後に「次へ」をクリックします。



9. 「すべて完了しました」の画面が表示されたら、[完了] ボタンをクリックします。

「Outlook 2013 へようこそ」の画面から設定した場合は以下の画面は表示されません。



以上で設定は終了です。