Outlook の初期設定

ここでは Outlook2007 の初期設定について説明します。 注意:登録されるメールアカウントを別のコンピュータでお使いの場合は、別のコンピュータでメールを受信 を行い、メールサーバを空にしておいてください。

(1)アカウントの設定



⑥ご利用中のメールサーバが暗号化されたアクセ スを使用していない場合、下記の画面が表示されま す。	 ■ 新しい電子メール アカウントの追加 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
	 → ネットワーが接続の確立 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
	〈戻ら(B) 次へ(N)〉 ギャンセル
⑧"POP3 電子メールアカウントが設定されたま した"と表示されたら「完了」ボタンを押してくだ さい。	●新しい電子メール アカウントの追加 × × セットアップの完了 * ボロ・マートアップの完了 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
※電子メールアカウントが設定に失敗した場合の み、次ページの処理を行ってください。(11〜13の 処理)	電子メール サーバーの規定を構成しています。この処理してお助うかかります:
	「 サーバー設定を手動で構成する(M)
⑨電子メールアカウントか設定できなかった場合 は「サーバー設定を手動で構成する」を選択し「次 へ」ボタンを押します。	新しい電子メールアカウントの追加 メ インターネット電子メール設定 電子メールアカウントを使用するには、以下の項目をすべて設定してください。 ボール・アカウントを使用するには、以下の項目をすべて設定してください。 マレム・オフロー マレム マレム マレム マレム マレム マレム マレム マレム マレム マー
必要な情報を入力し「アカウント設定のテスト」ボ タンを押します。	
	「メール・サーバーがセキュリティで得聴されなりスワード認証(SPA) に対応している場合には、チェックボックスをオンにして(ださい(XO) 正対応している場合には、チェックボックスをオンにして(ださい(XO)
⑩テストアカウント設定ダイアログが上記画面の 状態になればテスト完了です。 「閉じる」ボタンでダイアログを「閉じる」ボタン で終了し「完了」ボタンを押してください。	(天岡(日) 売了 キャンセル (天岡(日) 売了 キャンセル (大人 アクウントのら加 (大人 アクウントのら加 (大人 アクウントのら加 (大人 アクリントのら加 (大人 アクリントのら加 (大人 アクリントのらの) (大人 アクリントのらの) (大人 アクリントのらの) (ケ人 ちげう) (ケノト ちげ) (ケノト ちげ) (ケノ

(3)OutLook の環境設定(PST ファイルの配置)

1	Outlook 2007 を起動します。	オプション <u>? × </u>
3	プルダウンメニュー "ツール(T)" >> "オプシ ョン(O)"の順にクリックします。 オプション画面の「メールセットアップ」タブ をクリックします。	************************************
4	「電子メールアカウント」ボタンをクリックし ます。	オプション 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2 × 2
		電子メール アカウント 電子メール アカウントとディレクトリを設定します。 ご電子メール アカウントビニー 送受信
		 電子メール メッセージとドキュメントの送受信の設定をします。 ▼ 接続したら直ちに送信する Φ ビ 接続したら直ちに送信する Φ ビタファイル 電子メール メッヤージとドキュメントを保存するために使用するファイルの設定を変更し
		ます。 ダイヤルアップ アカウントへの接待方法を割除します。
		 ◇ ぼすのダイヤルアップ接続から切り替える前に警告する(W) ○ 常に既存のダイヤルアップ接続を使用する(U) □ バックグラウンドの送受信時に、自動的にダイヤルする(D) ▽ 手動の送受信が終了したら切断する(H)
		OK キャンセル 適用(<u>A</u>)
5	アカウント設定画面が表示されます。	アガウント設定 エ ズ 電子メール アガウント
	「テーダノアイル」 ダノをクリックします。	アカウントを追加または削減できます。また、アガウントを選択してその追究を変更できます。 電子メーン 「データファイル」 NSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 「新規(N)」 没・修訂(R)」 「学 変更(A)」 ② 既定に設定(D) × 削減(M) ま ◆ 名前 Suzuki滑runcom.co.jp POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント)
		 違択した電子メール アカウントでは、新しい電子メール メッセージを次の場所に配信します: <u> フォルダの変更(F)</u> 個人用フォルダや受信トレイ データファイル Z¥Outlook pst
		開しる(C)

⑥ 「追加」ボタンをおします。	アカウント設定 × データファイル Outlook データファイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス様 電子メール データファイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス様 通知(A) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
 データファイルの種類から「Office Outlook 個 人用フォルダ ファイル(pst」)」を選択し「OK」 ボタンを押します。 	アカウント設定 X データファイル Outlook データファイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 電子メール データファイル 電気の(A) 「愛 設定 「バレン Outlook データファイル 「個人用フォルダ 個人用フォルダ 「個人用フォルダ」 データファイルの種類 「ひ付ice Outlook 個人用フォルダ ファイル (pst) 「Outlook 97-2002 個人用フォルダ ファイル (pst) 「ひはook 97-2002 個人用フォルダ ファイル (pst)」 「取用 より大きなストレージ容量を提供し、多言語 Unicode データをサ より大きな、Outlook 97, 98, 2000, 2002 どは互換性があり ません。 原定 「製作データ ファイルを指示のロンドンドントの中国なられた 900.00 ほうより パンパーマーアノアクログロマンテ ルグを表示するには、Dョルジを開入」ホタンをグリックします。ファイルを移動したりコピーダのには、Outlook を 目じる心裏があります。 適力が特徴(T)
⑧ ファイルダイアログが表示されるので Z:ドラ イブをクリックし、ファイル名に「outlook」 と入力して「OK」ボタンを押してください。	Cutlook データファイルを詰くまたは作成する メ ・ AppData * Microsoft * IMJP12 ・ MJP12の検索 建理 * 新しいフォルダー ※ ※ キャント ※ ※ トラコント 名前 * ※ ドデオ シュージック ※ コージック ※ ※ ※ ※ コージック ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※

9	再びOutlookを起動し①~⑥までの操作を行います。	<mark>アカウント設定 アカウント設定 アータ ファイル Outlook データファイル </mark>
10	初期起動時作成された「個人用フォルダ」(既定 でないフォルダ)を選択し「削除」をクリック します。	電子メール データファイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス構 ② 追加(A)- ⑦ 設定(S)- ② 既定(設定(D) × 削除(M) ② フォルダを開く(Q)- 名前 ファイル名 コメント 個人用フォルダ Outlook pst (場所: Z) 既定 個人用フォルダ (個人用フォルダ (1)pst (場所: Z¥WINDOWS) 「「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」 「
	PST ファイル削除を確認してきますので「はい」 ボタンを押します。 「閉じる」 ボタンを押して Outlook を終了しま す。	アナタファイル Outlook データファイル Fiss フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 電子メール データファイル 電子メール データファイル アメロンド Fiss フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 通知(ム) 「設定(S)」 供表に設定(D) × 前塚(M) つ フォルダを開く(O)」 名前 ファイル名 (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (個人用フォルダ (日本))(クロレーマタンマイルを削除しますか?) コメント (日本) (日本) (日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)(日本)