メールソフトの設定方法

Outlook2013 編

All in One. Only One. Total IT Solution.



株式会社グローバルネットコア

〒950-0916 新潟市中央区米山1丁目11-11

TEL 0120-916-987 FAX 025-246-0219

E-mail support@nplus-net.jp

https://www.nplus-net.jp/

Copyright (c) 2015-2021 Global Net Core Co.,Ltd. All rights reserved.

1

目次

1.	アカウントの設定方法・・・・・・・・・・・・	•	•	•	•	•	3
2.	迷惑メールの振り分け方法・・・・・・・・・	•	•	•	•	•	9
З.	サーバーにメッセージのコピーを置く設定解除方法	•	•	•	•	•	11

1. アカウントの設定方法

1. メニューバーの[ファイル]をクリックし、アカウント情報より[+ アカウントの追加]クリックします。

※Outlookを起動時『Outlook2013へようこそ』画面が表示された 場合は「次へ」 ⇒ 『電子メール アカウントの追加』 画面で [は い] が選択されていることを確認して「次へ」をクリックします。



¢		
情報	アカワント情報	
開く/エクスポート	POP/SMTP)
名前を付けて保存	◆ アカウントの追加	

2. [自分で電子メールやその他のサービスを使う為の設定をする(手動設定(M)]を選択し、「次へ」をクリックします。

3. [POPまたはIMAP(P)]を選択し、「次へ」をクリックします。

アカウントの追加		×
自動アカウント セットアップ アカウントを手動で設定する;	か、または他の種類のサーバーに接続します。	×
〇 電子メール アカウント(A)		
名前(Y):	例I: Eiji Yasuda	
電子メール アドレス(E):	例: elji@cantasa.com	
パスワード(P): パスワードの確認入力(T):	インターネット サードス プロバイダーがら提供さけたパスワードを入力してください。	
◎ 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)(M)	
	< 戻る(B) 次/	ヽ(N) > キャンセル
アカウントの追加		×
アカウントの追加 サービスの選択		×
アカウントの追加 サービスの選択 Outlook.com Outlook.com 7	または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします	×
アカウントの追加 サービスの選択 Outlook.com Outlook.com 3 ● POP または IM POP または IMA	または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします AP(P) P 電子メール アカウントに接続します	×
アカウントの追加 サービスの選択 Outlook.com Outlook.com J Outlook.com J Outlook.com J Outlook.com J POP または IMA	または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします AP(P) IP 電子メール アカウントに接続します	×
アカウントの追加 サービスの選択 O Outlook.com 3 Outlook.com 3 ● POP または IMA POP または IMA	または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします AP(P) P 電子メール アカウントに接続します	×
アカウントの追加 サービスの選択 Outlook.com Outlook.com が Outlook.com が Outlook.com が Outlook.com	または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします AP(P) JP 電子メール アカウントに接続します	×
アカウントの追加 サービスの選択 Outlook.com 3 Outlook.com 3 の POP または IMA POP または IMA	または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします AP(P) P 電子メール アカウントに接続します	×

4. 情報入力

名前(Y):お客様のお名前(送信先に表示される名前となります)

・電子メールアドレス(E):お客様のメールアドレス

アカウントの種類(A): POP3

[受信メールサーバー(I)]、[送信メールサーバー(O)]欄には、 エンタープライズホスティングサービス開始通知書 に書かれているものをすべて半角英数で入力します。

例.

- ・受信メールサーバー(I) : example.ehst.nplus-net.jp
- ・送信メールサーバー(SMTP)(0):example.ehst.nplus-net.jp
- ・アカウント名(U):お客様のメールアドレス
- ・パスワード(P):メールのパスワード
- パスワードを保存する(R):チェックします

ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(<u>Y</u>):	新潟 太郎	アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧め
電子メール アドレス(<u>E</u>):	XXXX@nplus-net.jp	しまり。
サーバー情報	·	アカウント設定のテスト(T)
アカウントの種類(<u>A</u>):	POP3	
受信メール サーバー(<u>I</u>):	example.ehst.nplus-net.jp	 [次へ] をクリックしたらアカウント設定を目動的にテストする (S)
送信メール サーバー (SMTP)(<u>O</u>):	example.ehst.nplus-net.jp	新しいメッセージの配信先:
メール サーバーへのログオン情報		 新しい Outlook データ ファイル(<u>W</u>)
アカウント名(U):	XXXX@nplus-net.jp	○ 既存の Outlook データ ファイル(≚)
パスワード(<u>P</u>):	*****	参照(<u>S</u>)
マパス	マードを保存する(<u>R</u>)	
	B誰はわたパフロード認証(SDA)に対応!	J

・[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(S):チェックを外します ※チェックをおこなった場合にエラーが発生する場合がある為

新しいメッセージの配信先

・新しい Outlook データファイル(W):チェックします

複数のアカウントを同じ受信トレイで受信したい場合は、[既存のOutlookデータファイル(X)]にチェックしてください

他社プロバイダ接続をご利用の場合は、[詳細設定]をクリックして次ページの設定をお願いします。

それ以外の方は7ページへお進みください

他社プロバイダの接続サービスをご利用のお客様へ

他社プロバイダ接続をご利用でない場合は、7ページへお進み下さい。

[送信サーバー]タブを選択。

[送信サーバー(SMTP)は認証が必要]をチェック

[受信メールサーバーと同じ設定を使用する]をチェック

[詳細設定]タブを選択。

[送信サーバー(SMTP)]を587に変更します。 「OK」をクリックして画面を閉じます。

インターネット電子メー	ル設定	×
全般送信サーノ	(一 詳細設定	
☑ 送信サーバー (9	5MTP) は認証が必要(<u>O)</u> サーバーと同じ設定を使用する(<u>U</u>)	
 () 次のアカウン 	トとバスワートでロクオンする(上)	
アカウント名	(N):]
パスワード(E	2):	1
	✓ パスワードを保存する(<u>R</u>)	-
□ セキュリラ	ティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(<u>Q</u>)	
○メールを送信	言する前に受信メール サーバーにログオンする(<u>1</u>)	
-		
		
	インターネット電子メール設定	×
	全般 送信サーバー 詳細設定	
	サーバーのポート番号	
	受信サーバー (POP3)(I); 110 標進設定(D)	
	□ このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要(E)	
	送信サーバー (SMTP)(O): 587	
	使用する暗号化接続の種類(C); なし	~
	サーバーのタイ / アウト(T)	
	短い 4 長い 1分	
	配信	
	✓ サーバーにメッセージのコピーを置く(L)	
	□[削除済みアイテム]から削除されたら、サーバーから削	刂除(⊻)
	ОК	キャンセル

.「次へ」をクリックして下さい。『すべて完了しました』と表示されますので、「完了」をクリックします。



2. 迷惑メールの振り分け方法

※メール安心パックサービスまたは、迷惑メールフィルタサービスをご利用のお客様で、迷惑メール防止機能に「件名に[SPAM]を挿入する」を選択した場合の設定方法です。

1. まず、迷惑メールを保存するフォルダを用意します。

例:SPAM の名前にてフォルダ作成

メニューバーの[フォルダ]をクリックし[新しいフォルダー]を選択し作成をおこなって下さい。



2. メニューバーの[ファイル]をクリックしメニューバーの[ファイル]を クリックし、情報画面のアカウント情報より、「仕分けルールと通知 の管理」をクリックします。

仕分けルールと通知画面より[新しい仕分けルール]をクリックします。



仕分けルールと通知 仕分けルールと通知を使用して、受信メッセージを整理し、アイテムが追加、変更、または削 除されたときに更新情報を受け取ります。

仕分けルールと通知	
電子メールの仕分けルール 通知の管理	
=== 新しい仕分けルール(N) 仕分けルールの変更(円) ▼ E目 コピー(C) × 削除(D)	
▲ ▼ 仕分けルールの実行(<u>R</u>) オプション(<u>O</u>)	
仕分けルール(表示順に適用されます)	処理
仕分けルールを作成するには [新しい仕分けルール] ボタンをクリック	儿ます。

3. メッセージの整理の[件名に特定の文字が含まれるメッセージをフォルダーに移動する]をクリック。

ステップ2の説明にある青い文字の[特定の文字]をクリックします。

オーしい ステップ	ロカリルールピード成しより。テノフレードペイリ用 Cさより。 1: テンプレートを選択してください(S)	
אשt	2-ジの整理	
2	特定の「私に発信」たいいな」ごをフォルガーに移動する	
×	件名に特定の文字が含まれるメッセージをフォルダーに移動する	
	ハノリッククループに达信されたメッピーンをフォルターに体到する	
	特定の人から受信したメッセージにフラクを設定する	
	特定の RSS フィードから RSS アイテムをフォルターに移動する	
情報	の通知	
	特定の人からのメールを受信したら、新着アイテム通知ウィンドウに表示する	
-) 特定の人からのメッセージを受信したら音で知らせる	
	メッセージを受信したら、自分のモバイル デバイスに通知を送信する	
新し	い仕分けルールを作成する	
	受信メッセージにルールを適用する	
12	送信メッセージにルールを適用する	

	ステップ 2: 仕分けルールの説明を編集してください (下線部分をクリックします)(D)
ſ	この仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき 「件名」(<u>特定の文字</u>) ⁽ 含まれる場合
l	<u>這上</u> オルターへ移動9 る - こうに 上分けルールの処理を中止する -
	例: 件名に "プロジェクト" が含まれるメールを "プロジェクト" フォルダーに移動する

4. 件名に含まれる文字の入力欄に、「[SPAM]」を入力し、「追加」をクリック後、「OK」をクリックします。

文字の指定	×
[件名] に含まれる文字(<u>W</u>):	
[SPAM]	追加(<u>A</u>)
特定の文字の一覧(<u>S</u>):	削除(<u>R</u>)
ОК	キャンセル

5. 手順3の図の青い文字の[指定]をクリックします。 先ほど、作成したフォルダを選択し、「OK」をクリックします。 表示される画面の「次へ」のクリックを繰り返していくと右図が表示されます。 ルールの名前はご自分の分かりやすい名前に変更して下さい。 「完了」をクリックします。

続けて登録する場合は、手順3~5を繰り返してください。

ルールの設定を完了します。	
スノック エ・ロンフ ルールの名前を指定してください(N) [SPAM]	
ステップ 2: 仕分けルールのオブションを設定してください	
□ "受信トレイ" 内のメッセージに仕分けルールを適用する(U)	
この仕分けルールを有効にする(工)	
この仕分けルールをすべてのアカウント用に作成する(C)	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき [件名] に [SPAM] がきれる場合 SPAM フォルダーへ移動する さらに仕分けルールの処理を中止する	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます:メッセージを受信したとき [件名] に [SPAM] が含まれる場合 SPAM フォルクーパを動する さらに仕分けルールの処理を中止する	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます:メッセージを受信したとき [件名] に [SPAN] が含まれる場合 SPAN フォルダーパを動する さらに仕分けルールの処理を中止する	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます:メッセージを受信したとき [件名] に [SPAM] が含まれる場合 SPAN フォルクーパを動する さらに仕分けルールの処理を中止する	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます:メッセージを受信したとき [件名] に「SPAM」が含まれる場合 SPAM フォルクーパを動する さらに仕分けルールの処理を中止する	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます:メッセージを受信したとき [件名] に「SPAM」が含まれる場合 SPAM フォルクーパを動する さらに仕分けルールの処理を中止する	
ステップ 3:仕分けルールの説明を確認してください (下線部分をクリックします)(D) この仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受信したとき [件名] に [SPAM] が含まれる場合 SPAM フォルクーパを動する さらに仕分けルールの処理を中止する	

6. 全ての登録が完了したら、「適用」をクリック、「OK」を クリックで終了です。

住分けルールと通知		×			
電子メールの仕分けルール 通知の管理					
==新しい仕分けルール(N)… 仕分けルールの変更(H) ▼ □□ コピー(C)… × 削除(D)					
▲ ▼ 仕分けルールの実行(R) オプション(Q)					
仕分けルール (表示順に適用されます)	処理	^ PI			
	_				
仕分けルールの説明 (下線をクリックすると編集できます)(上):					
この仕分けルールは次のタイミングで適用されます: メッセージを受傷したとき [件名] に [SPAM] が含まれる場合 SPAM フォルターへ移動する さらに仕分けルールの処理を中止する					
□ RSS フィードからダウンロードされたすべてのメッセージに対して仕分けルールを有効にする(E)					
ОК	キャンセル	適用(<u>A</u>)			

3. メールをサーバーに残す設定解除方法

※サーバーにメールのコピーを残す設定の場合、受信の妨げとなるメールがいつまでも削除されず、受信エラーの原因になる場合があります。

1. メニューバーの[ファイル]をクリックし、情報画面のアカウント 情報より、[アカウントの設定]をクリックします。

アカウント設定より該当のアカウントを選択し[変更]をクリックします。



アカウントの設定 このアカウントの設定を変更、または追加の接続を設定します。

アカウント設定		×
電子メール アカウント アカウントを追加または削除できます。また、アカウントを選択して	その設定を変更できます。	
電子メール データファイル RSS フィード SharePoint リスト イ ☆ 新規(<u>N</u>) ※ 修復(<u>R</u>) ☞ 変更(<u>A</u>) ◎ 既定に設	ンターネット予定表 公開予定表 アドレス帳 定(型) ¥ 削除(M) ● ◆	
名前	種類	
Set /-niigata.ed.jp	POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント)	
	POP/SMTP	-
	POP/SMTP	
	POP/SMTP	
	POP/SMTP	
選択したアカウントでは、新しいメッヤージを次の場所に配信します:		
フォルターの変更(E)		
5		
	閉じる(2)

2. アカウントの変更画面より「詳細設定」をクリックし詳細情報 設定画面を開きます。

3. インターネット電子メール設定画面より「詳細設定」をクリック し。配信の[サーバーにメッセージのコピーを置く(L)]のチェックを 外し、「OK」をクリックします。

アカウントの追加		>
POP と IMAP のアカウント設定 お使いのアカウントのメール サー/	(ーの設定を入力してください。	ž
ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(Y):	新潟 太郎	アカウントをテストして、入力内容が正しいかどうかを確認することをお勧め
電子メール アドレス(E):	XXXX@nplus-net.jp	08.9.
サーバー情報		アカウント設定のテスト(T)
アカウントの種類(<u>A</u>):	POP3	
受信メール サーバー(<u>I</u>):	pop3.nplus-net.jp	 [パペ] をクリックしたらアカワント設定を目動的にテストする (S)
送信メール サーバー (SMTP)(<u>O</u>):	smtp.nplus-net.jp	新しいメッセージの配信先:
メール サーバーへのログオン情報		 新しい Outlook データファイル(<u>W</u>)
アカウント名(U):	XXXX@nplus-net.jp	○ 既存の Outlook データファイル(凶)
パスワード(<u>P</u>):	*******	参照(<u>S</u>)
☑ パス:	ワードを保存する(<u>R</u>)	
 メール サーバーがセキュリティで保 ている場合には、チェック ボックスを 	護されたパスワード認証 (SPA) に対応し オンにしてください(<u>Q</u>)	詳細設定(⊻)…
		< 戻る(日) 次へ(川) > キャンセル

インターネット電子メール設定 ×		
全般 送信サーバー 詳細設定		
サーバーのポート番号		
受信サーバー (POP3)(I): 110 標準設定(D)		
□ このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要(<u>E</u>)		
送信サーバー (SMTP)(<u>O</u>): 25		
使用する暗号化接続の種類(C): なし 🗸		
サーバーのタイムアウト(工)		
短い ■ 長い 1分		
」サーバーにメッセージのコピーを置く(<u>し)</u>		
「削除済みアイテム」から削除されたら、サーバーから削除(M)		
OK キャンセル		

. 「次へ」をクリックして下さい。『すべて完了しました』と表示されますので、「完了」をクリックします。

