# メールソフトの設定方法

Outlook2010 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) 2011-2021 Global Net Core Co., Ltd. All rights reserved.

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

### 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 設定」をクリック、表示された「アカウント設定(A)」 をクリックします。

初めてOutlookを起動すると電子メールアカウントを作成 しますか?の画面が表示されます。[はい]を選択して [次へ]をクリックすると、手順3に進みます。

0   🗄 🤊   🗸	
ファイル ホーム 送受信	フォルダー 表示
名前を付けて保存 添付ファイルの保存	アカウント情報 使用可能なアカウントがありません。 電子メール アカウントを追加して、追加機能を有効にしてくだ
情報	
開く	
印刷	
ヘルプ	
🗟 オプション	設定 *
🛛 終了	アカウント設定(A)…     アカウント設定(A)…     アカウント設定(A)…     アカウント設定(A)…     アカウント設定(A)…     アウント設定(A)…     アウント設定(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントの注意(A)…     アウントないの注意(A)…     アウン      アウン      アウン     アウン     アウン     アウン     アウン     アウン     アウン     アウン

$\mathbf{a}$	
2	

「新規」をクリックします。

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   インターネット予定表   公開予定表   アドレス帳	
續新規(U)_ 癸 修復(B)_ ■ 変更(A)_ ♥ 既定に設定(D) X 削除(M) ◆ ➡	
名前 種類	
開い	<u>ର(୦)</u>

「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」を選択し、「次へ」をクリックします。

) 電子メール アカウント( <u>A</u> )		
名前( <u>)</u> ):	傳生 Eiji Yasuda	
電子メール アドレス(E):	例: eiji@contoso.com	
パスワード( <u>P</u> ): パスワードの確認入力( <u>D</u> ):		
	インターネット サービス プロバイダーから提供されたパスワードを入力してください。	
) テキスト メッセージング (Si	MS)( <u>X</u> )	

4.

「インターネット電子メール」を選択し、「次へ」をクリック します。

しいアカウントの追加	
サービスの選択	×
◎ <b>パンターネット電子メール(0)</b> POP おたは JMAP サーバーに接続して、電子メール メッセージを送受信します。	
Microsoft Exchange または互換性のあるサービス(M) 接続して、電子メールメッセージ、予定表、連絡先、ファックス、およびボイス メール メッセージにアクセスします。	
● テキスト メッセージング (SMS)(X) モバイル メッセージング サービス(は接続します。	
● その他(Q) 以下(表示されている種類のサーバーに接続します。 Fax Mail Transport Microsoft Outlook Hotmail Connector	
< 戻る(B) 沐へ(N) >	キャンセル

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」、「送信メールサーバ」欄には、 <u>メールホスティングサービス開始通知書</u>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):pop3.nplus-net.jp

送信メールサーバー(SMTP)(O):smtp.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



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 ※任意

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

ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(1):	新潟 太郎	この画面内に情報を入力したら、アカウントのテストを行うことを
電子メール アドレス <mark>(E</mark> ):	abcd@nplus-net.jp	のもいのします。フィアを美口するには「アガリント記足のアスト」を クリックします(ネットワークに接続されている必要があります)。
サーバー情報		
アカウントの種類(A):	POP3	アガリント設定のテスト(1)
受信メール サーバー(1):	pop3.nplus-net.jp	☑ [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)
送信メール サーバー (SMTP)( <u>O</u> ):	smtp.nplus-net.jp	
メール サーバーへのログオン情	韓	
アカウント名(山):	abcd@nplus-net.jp	
ペスワード(P):	******	
<b>▼</b> K	スワードを保存する(R)	
シールサーバーがセキュリティで	保護されたパスワード認証 (SPA)	
こだ対応している場合には、チェ	ックボックスをオンにしてください(の)	【詳細設定(M)

## 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ページへお進みください

[送信サーバー]タブをクリック。

[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」タブをクリック。

[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 送信サーバー 接続 詳細設定
図 送信サーバー (SMTP) は認証が必要(0) の 発信・1,1,4,1,5,1,500(2000)
● 文言シール リーバーと同じまえをを気用する(1) ● 次のアカウントとパスワードでログオンする(1)
アカウント名(1):
バスワード(ビ): マパスワードを保存する(R)
□ セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対応(Q)
◎ 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(1)
OK 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 接続 詳細設定     サーバーのボート番号
受信サーバー (POP3)①: 110 標準設定(D) このサーバーは暗号( <u>Lざれた接続</u> (SSL) が必要(E)
送信サーバー (SMTP)(Q): 587 (使用する時号(生産物理解)(C): 約1
<ul> <li>ア・バーから削除する(B) 14 ● 日後</li> <li>■ Bill@cian アイティー かときil@cianta</li> </ul>
СК <b>#</b> үンセル

「次へ」をクリックすると接続テストを行います。

アカウントの変更	Re. 0		×
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	けるには、以下の項目をすべて設;	定してください。	×
ユーザー情報		アカウント設定のテスト	
名前(Y):	新潟 太郎	この画面内に情報を入力したら、アカウントのテストを行うことを	
電子メール アドレス(E):	abcd@nplus-net.jp	のも同じします。ラストを美口するには「アカワント最近にの」ストリを クリックします(ネットワークに接続されている必要があります)。	
サーバー情報			
アカウントの種類(A):	POP3 👻	アルリント設定のテストロ	
受信メール サーバー(工):	pop3.nplus-net.jp	☑ [欠へ] 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)	
送信メール サーバー (SMTP)(Q):	smtp.nplus-net.jp		
メール サーバーへのログオン情報	ŧØ		
アカウント名(山):	abcd@nplus-net.jp		
パスワード吧:	******		
☑ 197	マワードを保存する(R)		
メールサーバーがセキュリティで に対応している場合には、チェッ	(呆護されたパスワード認証 (SPA) ックボックスをオンにしてください(Q)	【詳編UI的定(M)	
		< 戻る(B) (大へ(N) > (	キャンセル

7.

テスト結果に問題が無ければ[閉じる]をクリックして下 さい

※エラーが表示される場合は、5ページに戻り設定を確認してください。

テスト アカウント設定		
すべてのテストが完了しました。 [開じる] をクリックして続け	中止(S) 開じる(C)	
タスク	状况 完了 完了	

「セットアップの完了」と表示されますので、「完了」 をクリックします。

新しいアカウントの追加		×
	<b>セットアップの完了</b> アガウントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。 ウィザードを閉じるには、「完了】をグリックしてください。	
	< 戻る(E) <b>完7</b>	

#### 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。

0

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

(後での作成も可能です。)

2.

メニューバーの「ファイル」をクリックし、「仕分けル ールと通知の管理」をクリックし、表示された 画面の[新しい仕分けルール]をクリックします。

1 1 1	仕分けルールと通知	×
アイル ホーム	電子メールの仕分けルール 通知の管理	
🔜 名前を付けて	▲新しい仕分けルール(N). 仕分けルールの変更(出) - ▲コピー(C)	B オブション(0)
🖺 添付ファイル	仕分けルール(表示順に適用されます)  処理 ▼ メールの分類項目を消去する (推奨)	^ *
情報		
開<		
印刷		~
ヘルプ	仕分けルールの説明(ト線をクリックすると編集できます)(L): 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	
	分類項目が書的当てられている場合 メッセージの分類項目を消去する	
📓 オプション		
🔀 終了		
	■ RSS フィードからぶか ハードドされたすべての vo かージにされ アイナ分付 ルール あ有効にする(F)	
	ОК <b>¥</b> +у/±/	適用( <u>A</u> )
	は分けルールと通知 住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。	
		9

З.

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。

自動仕分けウィザード
新しい仕分けルールを作成します。テンプレートを利用できます。 ステップ 1: テンプレートを選択してください( <u>S</u> )
メッセージの整理
🎦 特定の人から受信したメッセージをフォルダーに移動する
💾 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
パブリック グループに送信されたメッセージをフォルダーに移動する
🔻 特定の人から受信したメッセージにフラグを設定する
📑 特定の RSS フィードから RSS アイテムをフォルダーに移動する
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
■■ 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)
この仕分仕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」(1 <mark>) 特定の文字は</mark> が含まれる場合
<u>指定</u> 77ルターへ移動する
こうに仕分けルールの処理を中止する
例: 件名に "ブロジェクト" が含まれるメールを "ブロジェクト" フォルダーに移動する
キャンセル     < 戻る(B)     次へ(N) >     完了

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。

「OK」をクリック します。

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

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。 (手順1でフォルダを作成していなければここで作成して下さい)

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。

自動仕分けウィザード	х
ルールの設定を完了します。	
ステップ 1: 仕分けルールの名前を指定してください(N)	1
[SPAM]	]
ステップ 2: 仕分けルールのオプ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)	
○ こうこう こう こ	
ステップ 3: (十分けルールの)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;太のタイミングで通用されます: メッセージを受信したとき 【4名】に [SPAM] が含まれる場合 SPAM フォルダーへ移動する そ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。

生分けルールと通知	×				
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(0)				
仕分けルール(表示順に適用されます) 処理	*				
🔽 [SPAM]	<u>×</u>				
☑ メールの分類項目を消去する(推奨)	*				
	· ·				
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)(し):					
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 [14名] に [SPAN] がきまれる場合 割1982済みアイテム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					
■ 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)					
OK ++>>tz,/	適用( <u>A</u> )				