

電子メールソフトの設定

・Microsoft Outlook 2007 の設定方法

※『Aitai net 登録完了通知書』をご用意下さい。

(1) 電子メールアカウントの作成

- デスクトップ上の「スタート」から「すべてのプログラム」を選択し、「Microsoft Office」をクリックし、「Microsoft Office Outlook 2007」をクリックするとスタートアップウィザードが自動的に始まります。



「次へ(N) >」ボタンをクリックします。

- すでにお使いのメールソフトがある場合は、「メール アップグレード オプション」のダイアログが表示されます。

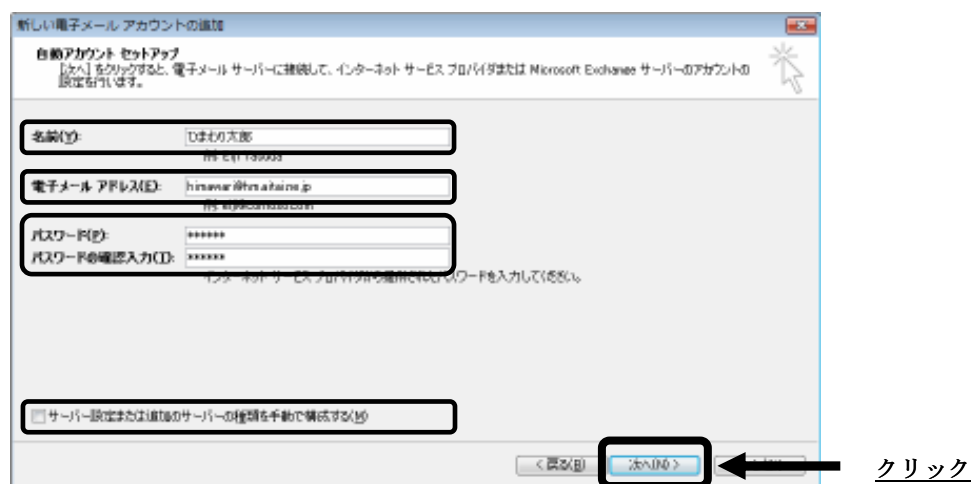


「アップグレードしない(D)」を選択して、「次へ(N) >」ボタンをクリックします。

- 「アカウントの設定」ダイアログで「はい(Y)」を選択し、「次へ(N)」ボタンをクリックします。



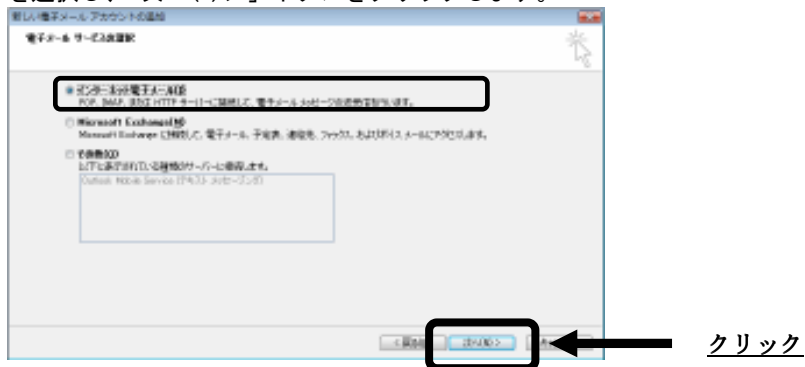
- 「新しい電子メール アカウントの追加」ダイアログでは以下のように設定します。



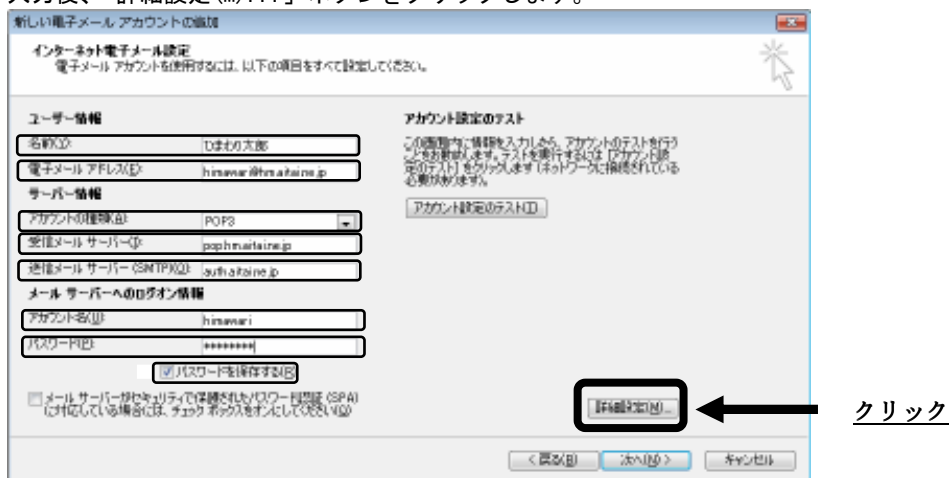
- ① 「名前(Y):」の欄
→お客様にてご自由に入力して下さい。
例) ひまわり太郎
- ② 「電子メール アドレス(E):」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「メールアドレス」を入力します。
例) himawari@hm.aitai.ne.jp
- ③ 「パスワード(P)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「パスワード」を入力します。
- ④ 「パスワードの確認入力(T)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「パスワード」を入力します。
- ⑤ 「サーバーの設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する(M)」の欄
→チェックを入れます。

設定しましたら、「次へ(N) >」ボタンをクリックします。

- 「新しい電子メール アカウントの追加」ダイアログで「インターネット電子メール(T)」を選択し、「次へ(N)>」ボタンをクリックします。



- 「新しい電子メール アカウントの追加」のダイアログでは以下のように設定します。入力後、「詳細設定(M)...」ボタンをクリックします。



「ユーザー情報」の枠内

- ① 「名前(Y):」の欄
→ お客様にてご自由に入力して下さい。
例) ひまわり太郎
- ② 「電子メール アドレス(E):」の欄
→ ※『Aitai net 登録完了通知書』内「メールアドレス」を入力します。
例) himawari@hm.aitai.ne.jp
- ③ アカウントの種類(A)」の欄
→ 「POP3」を選択します。

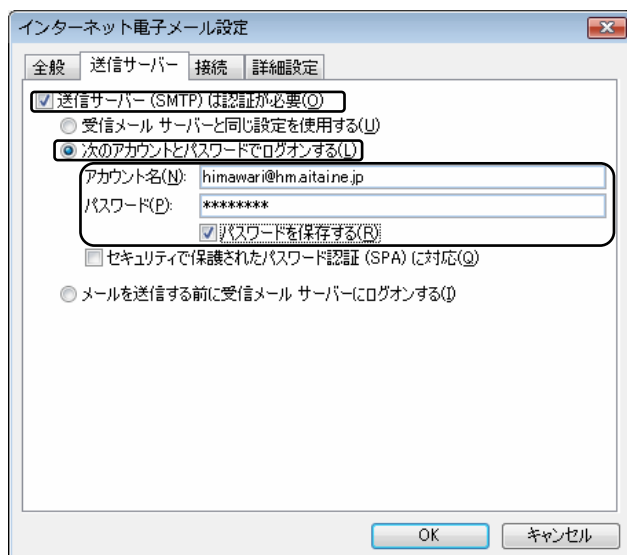
「サーバー情報」の枠内

- ④ 「受信メールサーバー(I)」の欄
→ 「pop.」 + **メールサーバー名** を入力します。
例) pop.hm.aitai.ne.jp
- ⑤ 「送信メールサーバー(SMTP)(O)」の欄
→ **auth.aitai.ne.jp** を入力します。

「メールサーバーへのログオン情報」の枠内

- ⑥ 「アカウント名 (U)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「アカウント」を入力します。
例) himawari
- ⑦ 「パスワード (P)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「パスワード」を入力します。
- ⑧ 「パスワードを保存する (R)」の欄
→チェックを入れます。
- ⑨ 「詳細設定 (M)...」ボタンをクリックします。

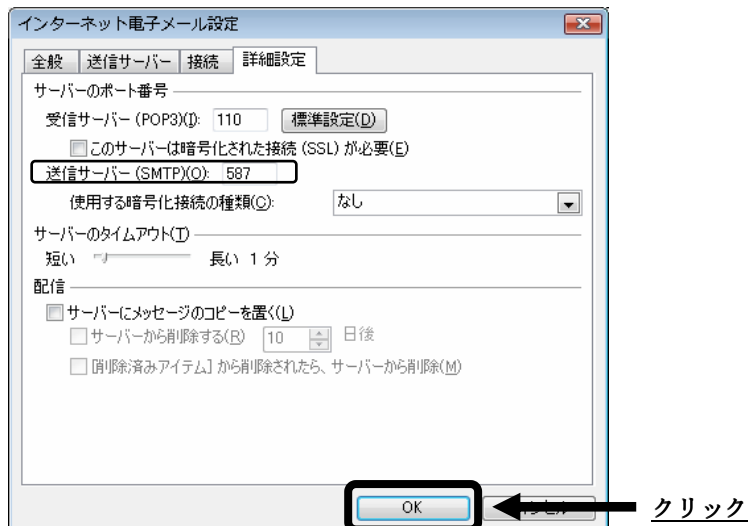
■ 「送信サーバー」タブにて、以下のように設定します。



- ① 「送信サーバー (SMTP) は認証が必要 (O)」の欄
→チェックを入れます。
- ② 「アカウント名 (U)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「メールアドレス」を入力します。
例) himawari@hm.aitai.ne.jp
- ③ 「パスワード (P)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「パスワード」を入力します。
- ④ 「パスワードを保存する (R)」の欄
→チェックを入れます。

入力したら、「詳細設定」タブをクリックします。

- 「詳細設定」タブをクリックし、以下のように設定します。



「サーバーのポート番号」の枠内

「受信サーバー (POP3) (I):」の欄
→ 110 と入力します。

「このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要 (E)」の欄
→ チェックしません。

「送信サーバー (SMTP) (O):」の欄
→ 587 と入力します。

入力しましたら、OK ボタンをクリックします。

「新しい電子メール アカウントの追加」に戻りますので、「次へ (N)>」をクリックします。

- 「セットアップの完了」の画面が表示されます。

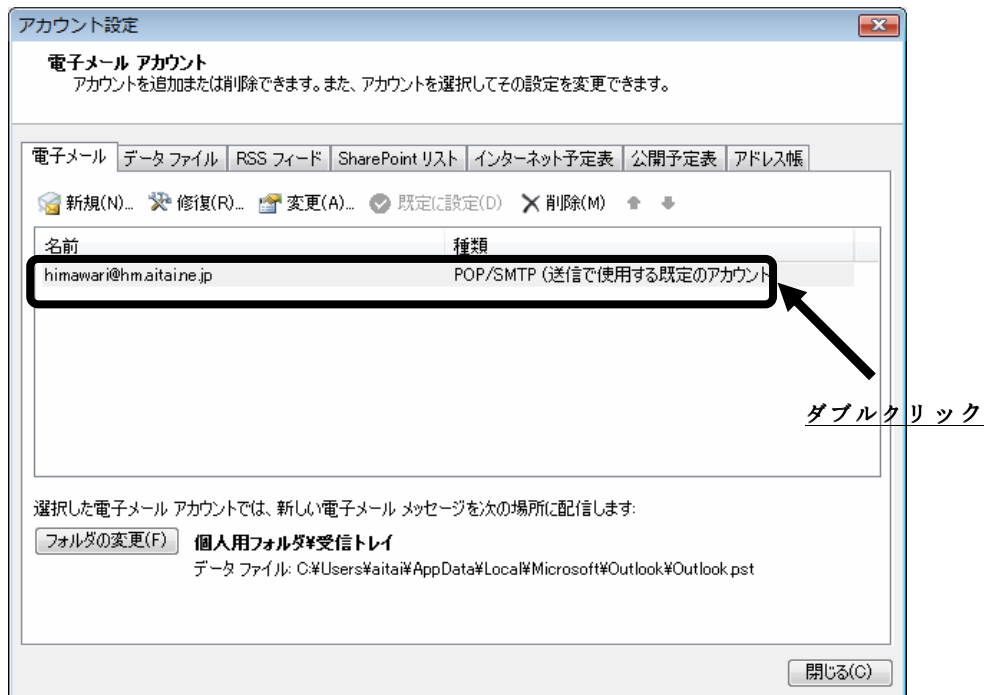


「完了」ボタンをクリックし、電子メールアカウントの作成を終了します。

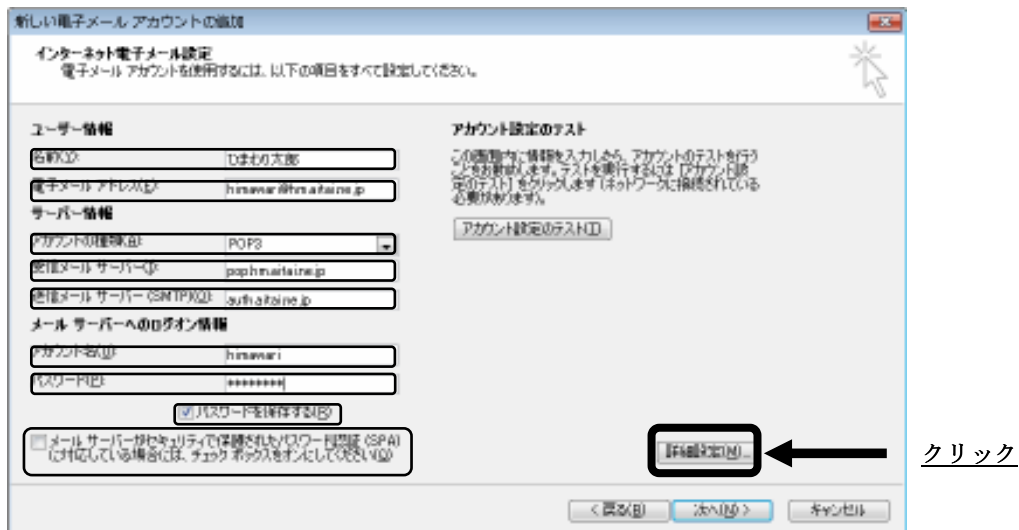
(2) 電子メールアカウントの設定確認と接続の種類指定

※既に設定した値を変更する場合も以下の手順となります。

- 「Microsoft Office Outlook」のプルダウンメニューの「ツール(T)」から「電子メール アカウント(A)...」を選択します。設定を確認したいアカウントをダブルクリックします。



- 「電子メールアカウントの変更」ダイアログの「詳細設定(M)」ボタンをクリックします。



「ユーザー情報」の枠内

- ① 「名前(Y):」の欄
例) ひまわり太郎
- ② 「電子メールアドレス(E)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「メールアドレス」をご覧ください。
例) himawari@hm.aitai.ne.jp

「サーバー情報」の枠内

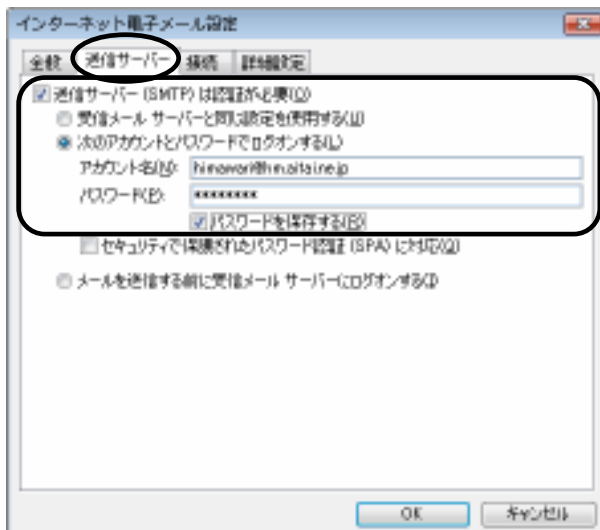
- ③ 「アカウントの種類(A)」の欄
「POP3」を選択します。
- ④ 「受信メールサーバー(I)」の欄
→ 「pop.」 + **メールサーバー名** を入力します。
例) pop.hm.aitai.ne.jp
- ⑤ 「送信メールサーバー(SMTP)(O)」の欄
→ **auth.aitai.ne.jp** を入力します。

「メールサーバーへのログオン情報」の枠内

- ⑥ 「アカウント名(U)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「アカウント」をご覧ください。
例) himawari
- ⑦ 「パスワード(P)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「パスワード」をご覧ください。
- ⑧ 「パスワードを保存する(R)」の欄
→チェックを入れます。
- ⑨ 「メ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)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ください(Q)」
→チェックを外します

全て入力できたら、「詳細設定」ボタンをクリックし、「送信サーバー」タブをクリックして下さい。

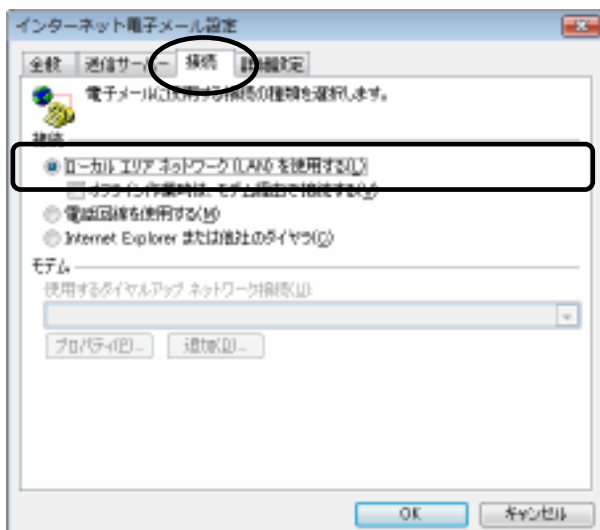
- 「送信サーバー」タブにて、以下のように設定されているか確認します。



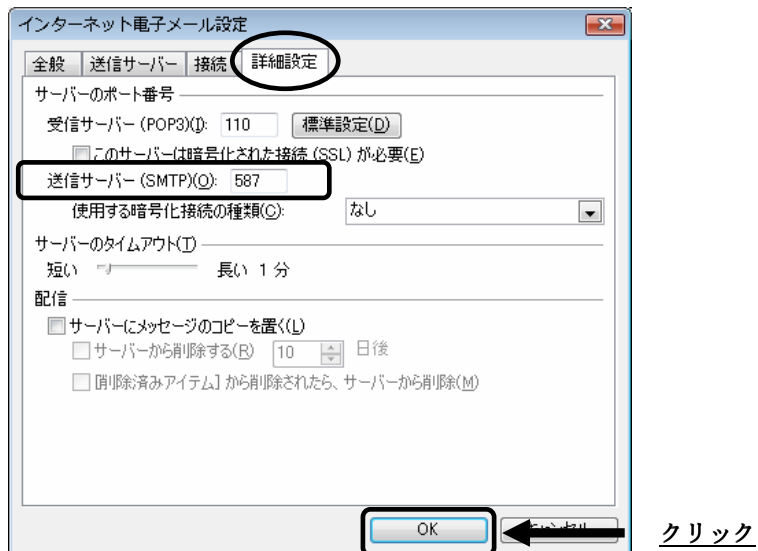
- ① 「送信サーバー (SMTP) は認証が必要 (O)」の欄
→チェックを入れます。
- ② 「アカウント名 (U)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「**メールアドレス**」を入力します。
例) himawari@hm.aitai.ne.jp
- ③ 「パスワード (P)」の欄
→※『Aitai net 登録完了通知書』内「パスワード」を入力します。
- ④ 「パスワードを保存する (R)」の欄
→チェックを入れます。

- 「接続」タブをクリックし、以下のように設定されているか確認します。

- 「ローカルエリアネットワーク (LAN) を使用する (L)」の欄
→チェックを入れる。



- 「接続」タブをクリックし、以下のように設定されているか確認します。



「サーバーのポート番号」の枠内

- 「受信サーバー (POP3) (I):」の欄
→ 110 と入力します。
- 「このサーバーは暗号化された接続 (SSL) が必要 (E)」の欄
→ チェックしません。
- 「送信サーバー (SMTP) (O):」の欄
→ 587 と入力します。

- 「OK」ボタンをクリックして閉じます。
- 「アカウント設定」ウインドウも「閉じる」ボタンをクリックして閉じます。

以上となります。