

Microsoft Office Outlook 2007 設定マニュアル



いわみインターネット

0120-870-103

〒698-0002 島根県益田市下本郷町56番地1

1.

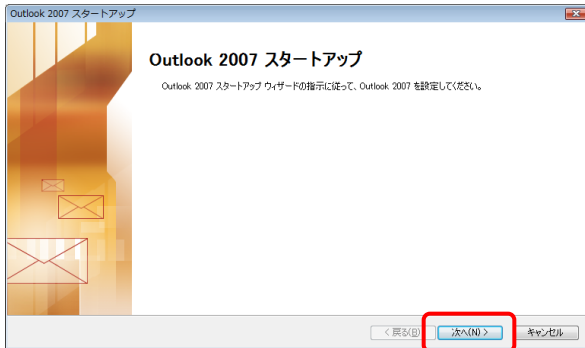


Microsoft Office Outlook 2007

1. デスクトップ上にある『Microsoft Office Outlook 2007』のアイコンをダブルクリックします。

※デスクトップ上に『Microsoft Office Outlook 2007』のアイコンがない場合は、画面左下の【スタート】ボタン(又はWindowsボタン)→【プログラム】→【Microsoft Office Outlook 2007】をクリックします。

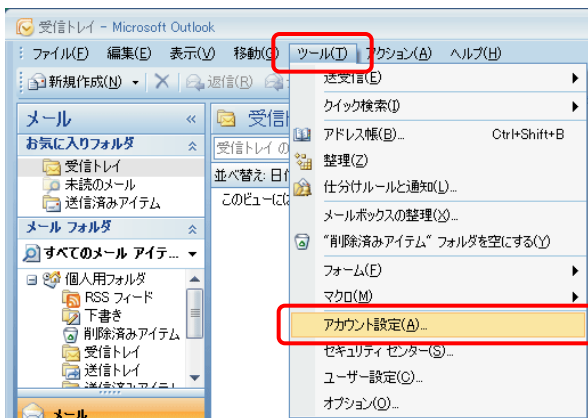
2. (1) Outlook スタートアップ



2. (1)
「Outlook 2007 スタートアップ」画面が開きます。
【次へ】ボタンをクリックします。
→3. (1)へ

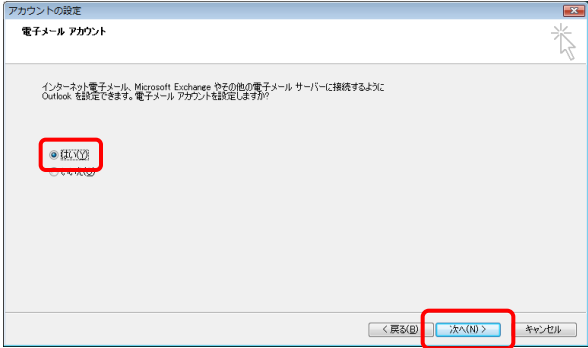
※この画面が開かない場合は、2. (2)以降を参考に設定を行なって下さい。

2. (2)



2. (2)
画面上部【ツール】ボタン→【アカウント設定】をクリックします。
→3. (2)へ

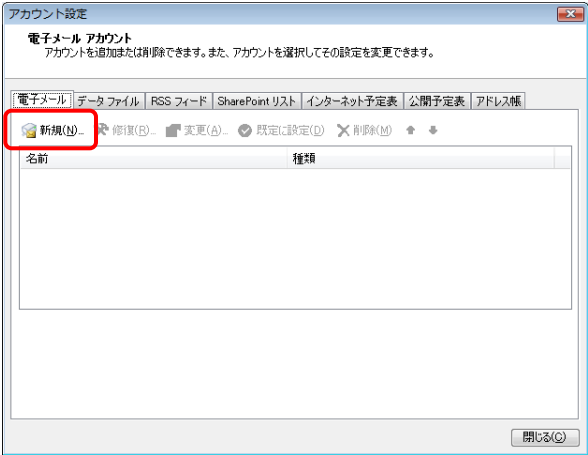
3. (1)アカウントの設定～電子メール アカウント



3. (1)
「電子メール アカウント」画面(左図)が表示された場合は【はい】を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

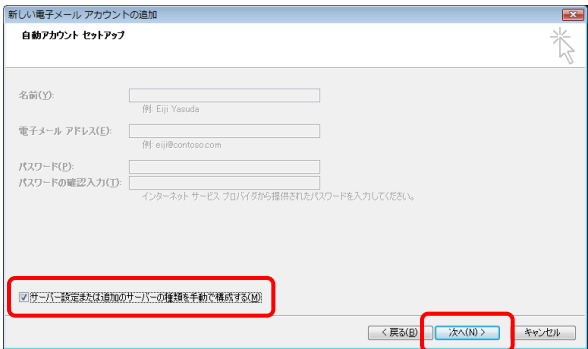
→4. へ

3. (2)アカウント設定～電子メール アカウント



3. (2)
【新規】をクリックします。

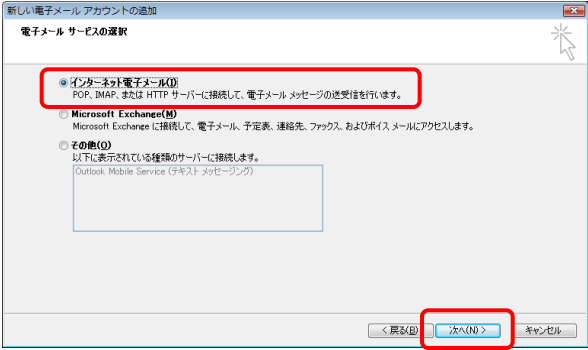
4. 新しい電子メールアカウントの追加～自動アカウント セットアップ



4. 「自動アカウント セットアップ」画面が開きます。

【サーバー設定又は追加のサーバーの種類を手動で構成する】にチェックを入れ、【次へ】ボタンをクリックします。

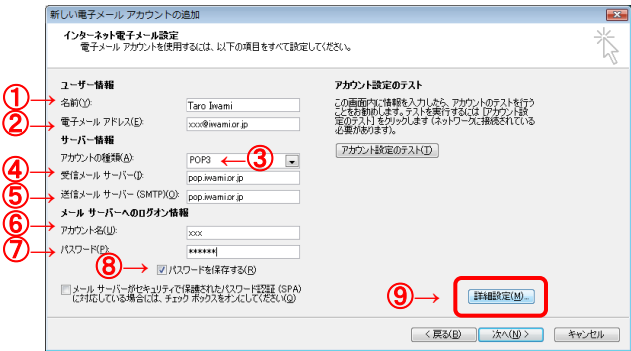
5. 電子メールサービスの選択



5. 「電子メール サービスの選択」画面が開きます。

【インターネット電子メール】を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

6. インターネット電子メール設定



6. 「インターネット電子メール設定」画面が開きます。

「いわみインターネット 会員登録通知書」を参考に
“ユーザー情報”

①『名前』
氏名やニックネームなどを入力
※ここに入力した『名前』は、送信相手のメールソフト側で「送信者」として表示されます。

②『電子メールアドレス』
【E-mailアドレス】を必ず半角英小文字数字で入力

“サーバー情報”

③『アカウント情報』
【POP3】を選択

④『受信メールサーバー』、⑤『送信メールサーバー』
【pop.iwami.or.jp】と必ず半角英小文字で入力
※メールウイルスチェックサービス(有料)をご契約の方は、
【safe.iwami.or.jp】と入力します。

“メールサーバーへのログオン情報”

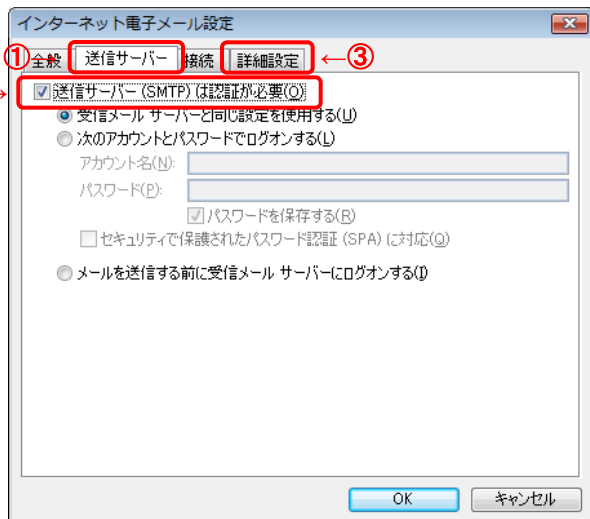
⑥『アカウント名』
【接続ユーザー名・メールアカウント名・接続ID】を必ず半角英小文字数字で入力

⑦『パスワード』
【接続パスワード・メールパスワード】を必ず半角英小文字数字で入力

⑧『パスワードを保存する』
チェックを入れる

続けて、⑨【詳細設定】ボタンをクリックします。

7. インターネット電子メール設定～送信サーバー



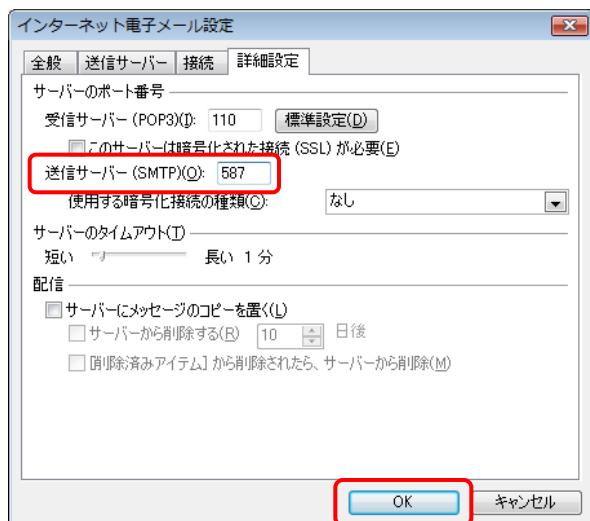
7. 「インターネット電子メール設定」画面が開きます。

①「送信サーバー」タブをクリック

②『送信サーバー (SMTP) は認証が必要』
チェックを入れる

続けて、③「詳細設定」タブをクリックします。

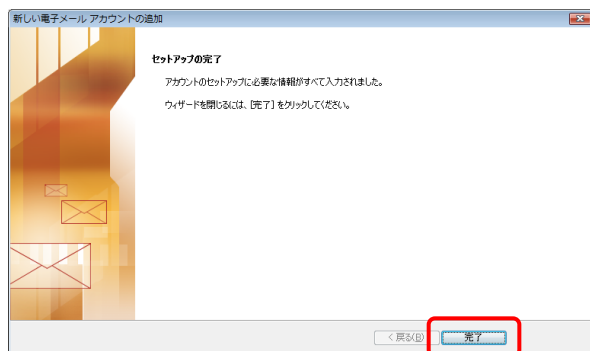
8. インターネット電子メール設定～詳細設定



8. 「サーバーのポート番号」の欄、『送信サーバー (SMTP) 』を
「25」から【587】(※半角数字)に変更します。

【OK】ボタンをクリックします。

9. 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



9. 【完了】ボタンをクリックします。

以上でセットアップは完了です。