

- 1 デスクトップの [メール] をクリックし Outlook Express を起動します。



- 2 [ツール] メニューの [アカウント] をクリックします。



- 3 [アカウント] 画面が表示されますので、[メール] タブを選択し [新規] をクリックします。

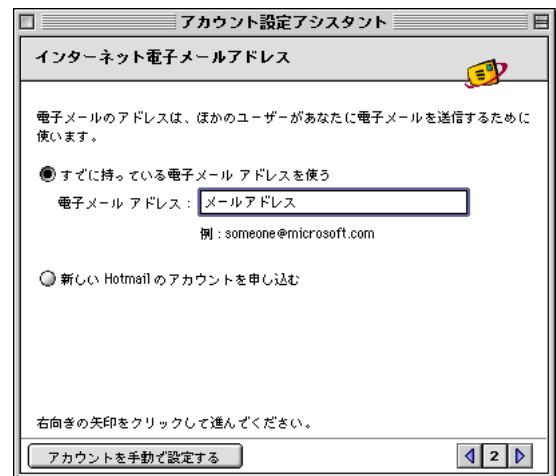


- 4 [アカウント設定アシスタント] の [あなたの名前] 画面が表示されますので、以下の入力を行い、ウインドウ右下の [矢印] ボタンをクリックします。



- ◆ 表示名: お客様のお名前

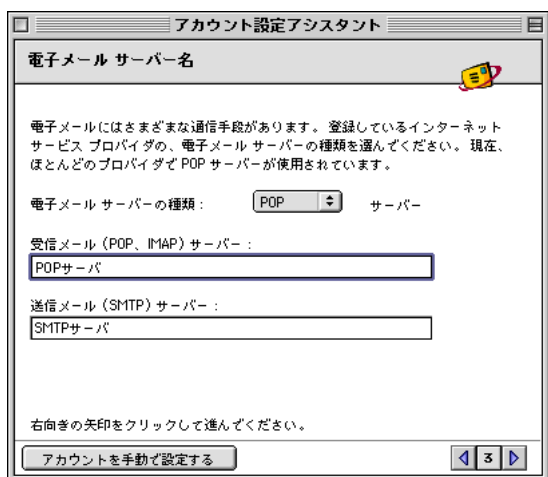
- 5 [インターネット電子メールアドレス] 画面が表示されますので、以下の入力を行い、ウインドウ右下の [矢印] ボタンをクリックします。



- ◆ すでに持っている電子メールアドレスを使う: 選択する

- ◆ メールアドレス: メールアドレス

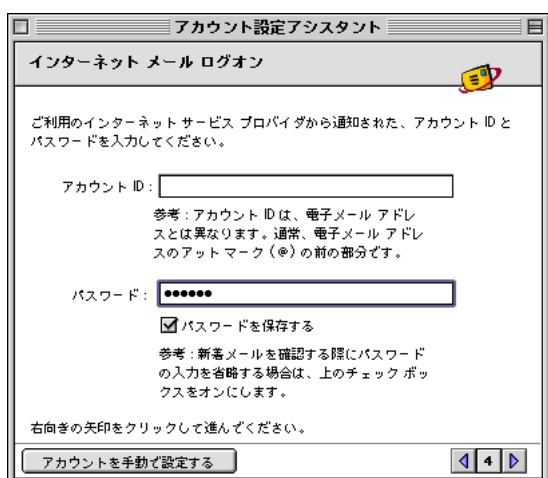
- 6 [電子メールサーバー名] が画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い、ウインドウ右下の [矢印] ボタンをクリックします。



電子メールサーバーの種類：

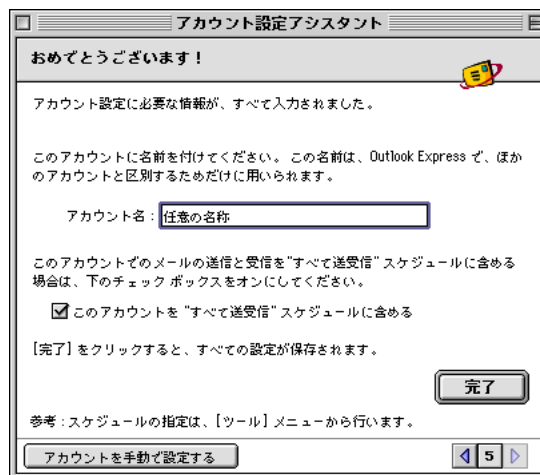
- ◆ POP：選択する
- ◆ 受信メール (POP, IMAP) サーバー：POP サーバ
- ◆ 送信メール (SMTP) サーバー：SMTP サーバ

- 7 [インターネットメールログオン] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い、ウインドウ右下の [矢印] ボタンをクリックします。



- ◆ アカウント ID：メールアカウント ID
- ◆ パスワード：メールパスワード
- ◆ パスワードを保存する：チェックする (任意)
※新着メールを確認する際にパスワードの入力をする場合は、[パスワードを保存する] のチェックを外してください。

- 8 [おめでとうございます!] の画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い、[完了] ボタンをクリックします。



- ◆ アカウント名：任意の名称
- ◆ このアカウントを"すべての送受信" スケジュールに含める：任意
※このアカウントでの送信と受信を"すべて送受信" スケジュールに含める場合は [このアカウントを"すべての送受信" スケジュールに含める] にチェックをしてください。

- 9 [アカウント] 画面が表示されますので、設定出来ていることを確認し、[ファイル] メニューから [終了] をクリックし終了します。

