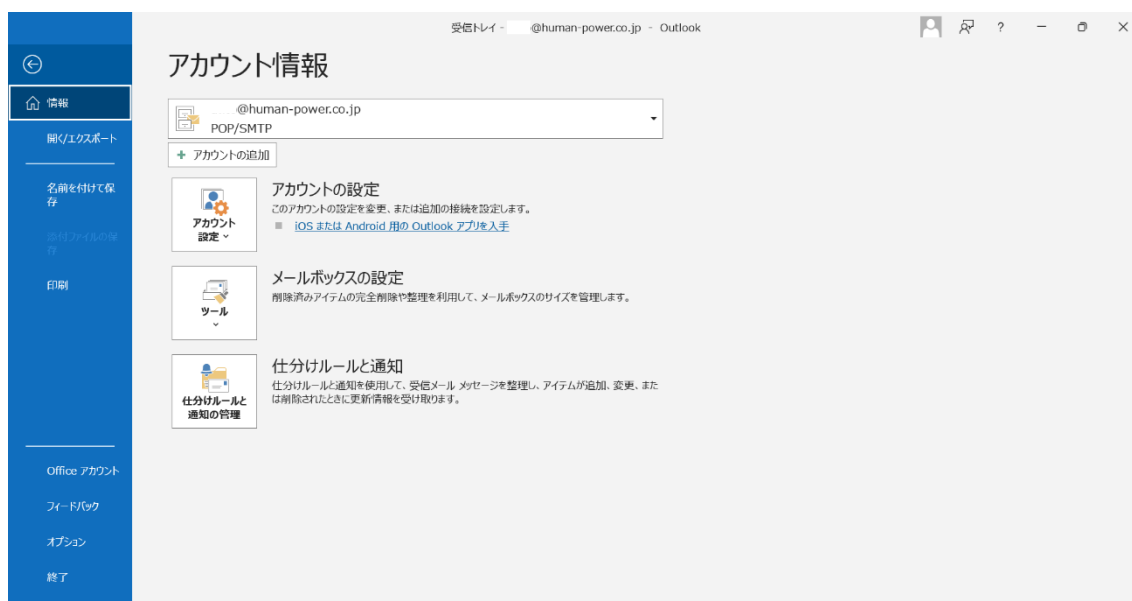


メール設定手順書(新サーバー移行)

2024/4/8

メールアドレス (変更ありません)	今までと同じメールアドレスです @human-power.co.jp
パスワード	別メールにてお知らせします

1. Outlook を起動後、「ファイル」をクリックし、「アカウント情報」を開く。



2. 「アカウントの設定」をクリックし、「プロファイルの管理」をクリックします。



3. 「メール設定」 から、「電子メール アカウント」 をクリックします。



4. 「メール」 タブから、「新規(N)」 をクリックします。



5. 自動アカウントセットアップから、

- 「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」を選択し、次へ(N)をクリックします。

(注意) この手順での入力ミスが非常に多いです。必ず手動設定をお願いします。

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。

☐ 電子メール アカウント(A)

名前(Y):
例: Daiki Matsumoto

電子メール アドレス(E):
例: daiki@contoso.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。

☒ 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)

☐ Exchange ActiveSync(A)
Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

6. アカウントタイプの選択から、「POP または IMAP (P)」を選択し、次へ(N)をクリックします。

アカウントの追加

アカウント タイプの選択

☐ Microsoft 365
Microsoft 365 アカウントの自動設定
メール アドレス(E):
例: daiki@contoso.com

☒ POP または IMAP(P)
POP または IMAP 電子メール アカウントの詳細設定

☐ Exchange ActiveSync(A)
Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

7. 下記項目を全てを入力してください。

ユーザ情報

名前	ご自身のお名前を漢字フルネームで入力
電子メールアドレス	ご自身のメールアドレス

サーバ情報

受信メールサーバー	ss081-301.domainserver.ne.jp
送信メールサーバー	ss081-301.domainserver.ne.jp

メールサーバーへのログオン情報

アカウント名	ご自身のメールアドレス
パスワード	配布された新しいパスワード

最後に、詳細設定をクリックし、次へ進みます。

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 サーバーの設定を入力してください。

ユーザ情報

名前(Y): ヒューマン太郎

電子メール アドレス(E): i@human-power.co.jp

サーバー情報

アカウントの種類(A): POP3

受信メール サーバー(I): ss081-301.domainserver.ne.jp

送信メール サーバー (SMTP)(O): ss081-301.domainserver.ne.jp

メール サーバーへのログオン情報

アカウント名(U): @human-power.co.jp

パスワード(P): *****

☒ パスワードを保存する(R)

☐ 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)

アカウント設定のテスト

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します。

アカウント設定のテスト(T)

☒ [次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする

新しいメッセージの配信先:

☒ 新しい Outlook データ ファイル(W)

☐ 既存の Outlook データ ファイル(X)

参照(S)

詳細設定(M)...

< 戻る(B)

次へ(N) >

キャンセル

ヘルプ

8. 「全般」 タブのメールアカウント欄にご自身の社用メールアドレスを入力します。

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

メール アカウント

このアカウントを表す名前を入力してください ("仕事", "Microsoft Mail サーバー" など)
(N)

@human-power.co.jp

その他のユーザー情報

組織(O):

返信電子メール(R):

OK キャンセル

9. 「送信サーバー」 タブをクリックします。

☑ 「送信メールサーバー (SMTP) は認証が必要」 にチェック✓します。

● 「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」 を選択します

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

☒ 送信サーバー (SMTP) は認証が必要(O)

☒ 受信メール サーバーと同じ設定を使用する(U)

☐ 次のアカウントとパスワードでログインする(L)

アカウント名(N):

パスワード(P):

☒ 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

☐ メールを送信する前に受信メール サーバーにログインする(I)

OK キャンセル

10. 「詳細設定」タブをクリックします。下記の通り入力します。

受信サーバー：

ポート	110
このサーバーでは暗号化された接続 (SSL/TLS) が必要	☐ チェックを外す

送信サーバー

ポート	587
使用する暗号化接続の種類	STARTTLS

配信

サーバーにメッセージのコピーを置く	☒ チェックを入れる
サーバーから削除する	☒ チェックを入れ、「14 日」後と入力
[削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除	☒ チェックを入れる

→チェックがついていることを確認後、OK をクリックします。

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)

☐ このサーバーでは暗号化された接続 (SSL/TLS) 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): STARTTLS

サーバーのタイムアウト(T)

短い 長い 1 分

配信

☒ サーバーにメッセージのコピーを置く(L)

☒ サーバーから削除する(R) 14 日後

☒ [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

1 1. この画面に戻ったら、「次へ(N)」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 サーバーの設定を入力してください。

ユーザー情報
名前(Y): ヒューマン太郎
電子メール アドレス(E): i@human-power.co.jp

サーバー情報
アカウントの種類(A): POP3
受信メール サーバー(I): ss081-301.domainserver.ne.jp
送信メール サーバー (SMTP)(O): ss081-301.domainserver.ne.jp

メール サーバーへのログイン情報
アカウント名(U): i@human-power.co.jp
パスワード(P): *****
☒ パスワードを保存する(R)

☐ 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)

アカウント設定のテスト
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します。
アカウント設定のテスト(T)
☒ [次へ] をクリックしたらアカウント設定を自動的にテストする

新しいメッセージの配信先:
☒ 新しい Outlook データ ファイル(W)
☐ 既存の Outlook データ ファイル(X)
参照(S)

詳細設定(M)...

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル ヘルプ

1 2. 状況が「完了」と表示されたら、「閉じる」をクリックします。終了です。

アカウントの追加

テスト アカウント設定

すべてのテストが完了しました。[閉じる] をクリックして続行してください。

中止(S)
閉じる(C)

タスク	エラー
タスク	状況
✓ 受信メール サーバー (POP3...	完了
✓ テスト電子メール メッセージの...	完了

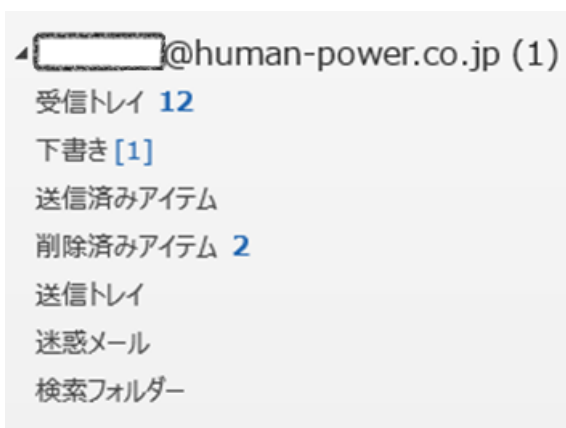
パスワード(P): *****
☒ パスワードを保存する(R)

☐ 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)

詳細設定(M)...

< 戻る(B) **次へ(N) >** キャンセル ヘルプ

1 3. 新サーバのメールアドレスを設定するとメールアドレスの後ろに（1）と表記されます。

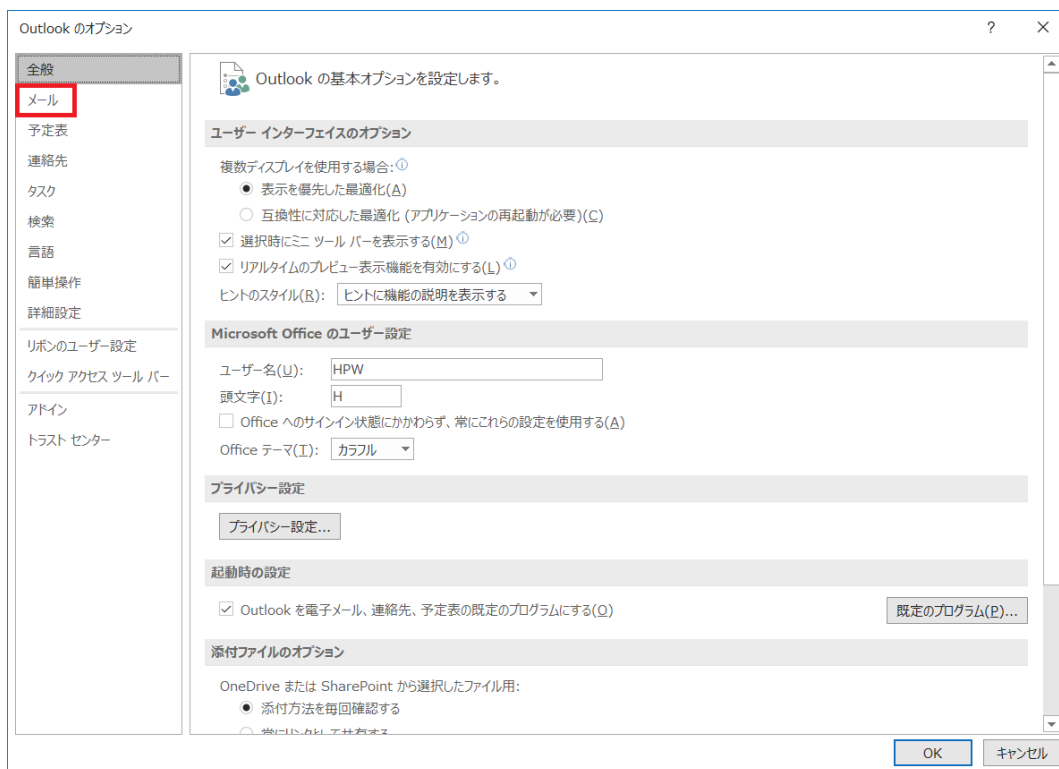


署名の設定方法

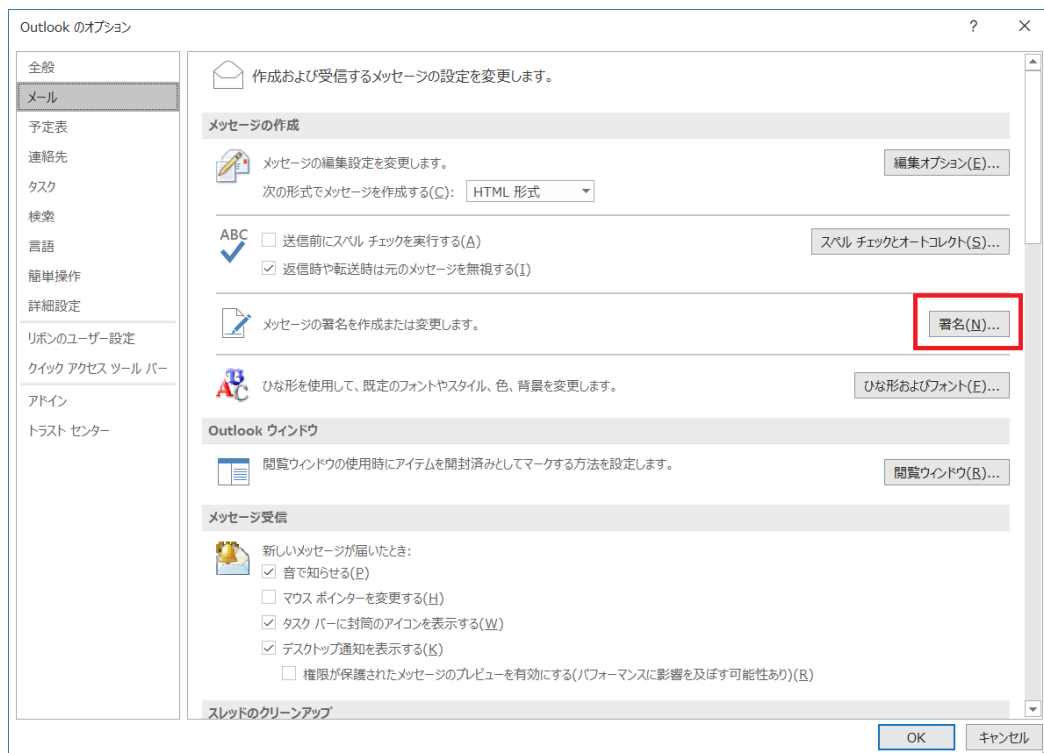
1) ファイルタブからオプションをクリックします



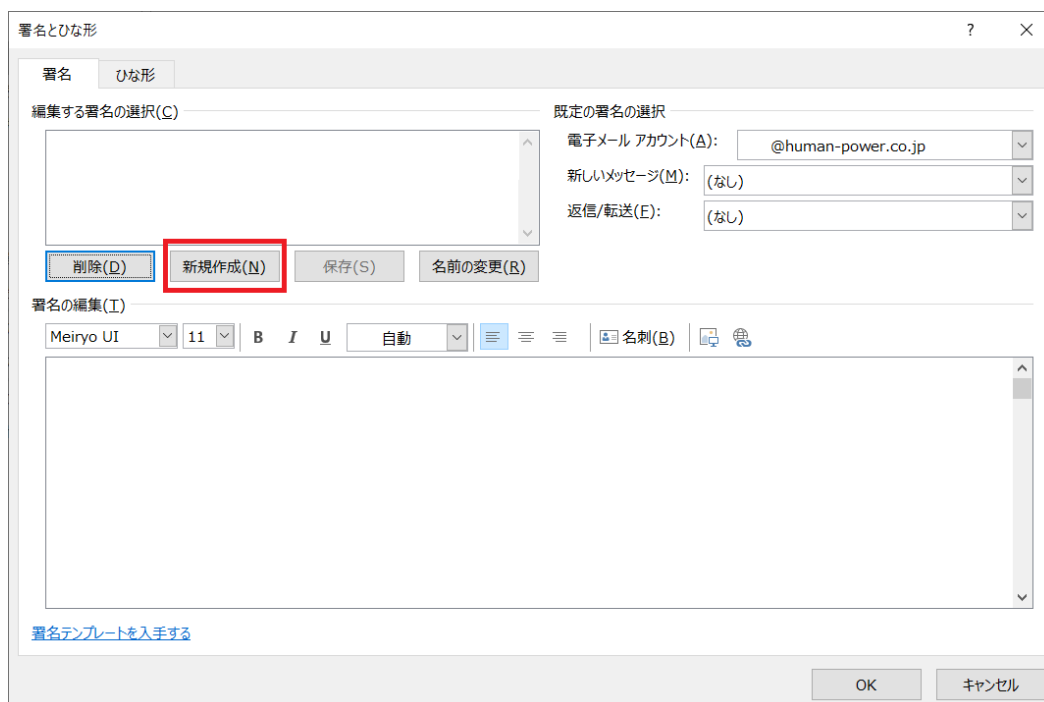
2) 【メール】をクリックします



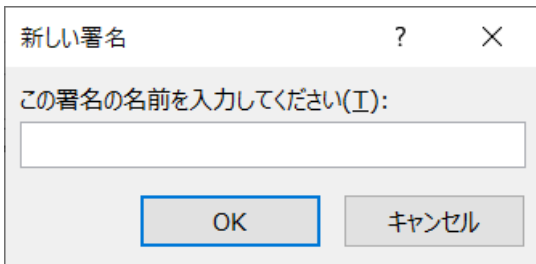
3) 【署名】をクリックします



4) 【新規作成】をクリックします



5) 任意で署名の名前を入れます



6) 署名の名前をクリックし、署名の編集欄に以下のように署名をいれて【OK】をクリックしてください ※赤字は可変

株式会社ヒューマンパワー

ネットワークソリューション部

社員番号 XXX

ヒューマン 太郎 (Taro Human)

Mail : Human@human-power.co.jp

URL : http://www.human-power.co.jp/

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 3-15 名鉄不動産竹橋ビル 6F

TEL : 03-5577-7917

これで署名の設定は完了です。お疲れ様でした！