yumenet メール設定マ ニュアル

Microsoft Outlook 2019

	必要なもの
1. Outlook 2019	
2. インターネット接続サービス加入承認通知書	

設定手順
1:ソフト起動~設定画面へ
2:メールアドレス設定
3:メール受信
4:設定確認
5:アカウント削除

1:ソフト起動~設定画面へ



■ [Microsoft Office Outlook 2019]のアイコンを ダブルクリック

ソフト起動直後【Outlook へようこそ】と表示される場合



■ 2:メールアドレス設定 へ進む

【Outlook へようこそ】が表示されない場合

ごう ファイル ホーム 送 デ 新しい新しい メールアイテム・ 新規作成	受信トレイ 受信 フォルダー 表示 ヘルプ Q 実行したいVF業を入力してくださ 文 (学生見に返信 四) カイブ A 転送 四 チーム宛て電子メー・マ 別除 返信 クイック操作 r	■ [ファイルをクリック]
\bigotimes		■ [情報]をクリック
情報 開く/エクスポート 名前を付けて保存	アカワント/ 青報 POP/SMTP + アカウントの追加	■ [アカウントの追加をクリック]

2:メールアドレス設定





【POP アカウントの設定】 ■以下のように設定 受信メール

・サーバー: pop.yumenet.tv

・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:チェック無

・セキュリティで保護されたパスワード認証(SPA)でのログオンが必要:チェック無

- 送信メール
 - ・サーバー:smtp.yumenet.tv
 - ・ポート:587
 - ・暗号化方法:なし

・セキュリティで保護されたパスワード認証(SPA)でのログオンが必要:チェック無

■[次へ]をクリック



> パのサーバーのどう	リント名とハスリートを入力していたさい。	
サーバー	ndthieg	
ユーザー名(<u>U</u>):		
パスワード(<u>P</u>):		
/パスワードをパン	ワード一覧に保存する(S)	

【インターネット電子メール】

- ■以下のように 設定
 - ・ユーザー名 : メールアカウント ※登録完了通知書に記載
 - ・パスワード :メールパスワード
 ※登録完了通知書に記載
 - ・ パスワードをパスワード一覧に保存する: チェック有
- ■[OK]をクリック



3:メール受信 1 5 = ■[送受信] タブをクリック フォルダー ファイル ホーム 送受信 表示 ヘルプ 2フォルダーの更新 -----■ [送受信] グループの □回 すべて送信 すべてのフォルダー 進捗度の すべて ヘッダー [すべてのフォルダーを送受信をクりック] 🔁 送受信グループ・ を送受信 表示 取り消し ダウンロ 送受信 ダウンロード

4:設定確認

	, ÷					受信トレイ		
ファイル	ホーム	送受信	フォルダー	表示	ヘルプ	♀ 実行したい作業をえ	いわし	てくださ
新しい 新			ー アー カイブ	♀ 返信 ♀ 全員に返付 ♀ 転送		参動: ? 公 上司に転送 ビ チーム宛て電子メー・・・		》 移動
新規作	同党	削除		返信		クイック操作	G,	

■[ファイル] をクリック

■ [情報]→[アカウント設定]→
 [アカウント設定(A)]をクリック





■ 設定確認を行う、メールアカウントを選択し、 [変更]をクリック

ーザー情報 (前(<u>Y</u>): i子メール アドレス(<u>E</u>):		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、けどうかを確認することをお勧め します。
ーパー情報 かウントの種類(<u>A</u>): 記信メール サーバー(<u>1</u>): 記信メール サーバー (SMTP)(<u>Q</u>):	POP3	アカウント設定のテスト(工) ジ (次へ)をクリックしたらアカウント設定を自動的にデストする (S)
ールサーバーへのログオン情報 カウント名(旦): にフード(<u>P</u>):		
マパス	フードを保存する(B)	

【POP と IMAP のアカウント設定】 ■以下のように設定されているか確認

- ユーザー情報
- ・名前:受信者に表示される送信者名
- ・電子メールアドレス:メールアドレス サーバー情報
- ・アカウントの種類: POP3
- ・受信メールサーバー:pop.yumenet.tv
- ・送信メールサーバー(SMTP): smtp.yumenet.tv
- ・アカウント名:メールアカウント ※インターネット接続サービス加入承認書に記載
- ・パスワード:メールパスワード ※インターネット接続サービス加入承認書に記載
- ・パスワードを保存する:チェック有
- ・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): チェック無
- ■[詳細設定]をクリック

ンターネット電子メール設定	×	┎送信サーバー 】 タブ
全般 送信サーバー 詳細設定		
☑送信サ−バ− (SMTP) は認証が必要(<u>0)</u>		■达信リーハー (SMIP) は認証が必要:ナエック有
◉ 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オンする(L)		
アカウント名(N):		■ 受信メールサーバーと同じ設定を使用する:チェック有
パスワード(E):		
✓ パスワードを保存する(R)	2012/01/01	
 セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) に対 	1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	(<u>I</u>)	

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(旦)
送信サーバー (SMTP)(<u>0</u>): 587	
使用する暗号化接続の種類(C): なし	~
サーバーのタイムアウト(工)	
短い 長い 10分	
✓ サーバーから削除する(R) 14 → 日後	
	1 × 10 (00 / × ×)
□ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	から則际(<u>M</u>)
□ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	から則味(<u>M</u>)
□ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	から月11時(19)
□ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	から則味(凹)
□ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	から即味(<u>M</u>)
□ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	(四) - 和明年(四)
□[削除済みアイテム] から削除されたら、サーバー	(<u>M</u>) 和限€(M)

【詳細設定】タブ

■以下のように設定されているか確認

受信サーバー (POP3) 110

送信サーバー (SMTP) 587

サーバー のポート番号

・受信サーバー(POP3):110

・このサーバーでは暗号化された接続(SSL/TLS)が必要:チェック無

・送信サーバー(SMTP):587

・使用する暗号化接続の種類:なし 配信

・サーバーにメッセージのコピーを置く:

(推奨設定) チェック無

(別のソフトやアプリでも受信する方) チェック有

※この項目にチェックすると、複数の端末で同じメールを受信できます

(「サーバーから削除する日数」を併せて設定してください)

■[OK]をクリック

ウントの変更 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。	×	■入力内容を確認し、	[次へ]をクリック
ユーザー情報 名相(公): 電子メール・クドレス(E): アナワントの様素(点): PCP3 学校メール サーバー(SMTP)(Ω): 二、カ サーバー、ヘログオン情報 アカフント名(仏):	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(工) ☑[穴へ] きクリックしたらアカウント設定を目動的にテストする 〔5〕		
パスワード(2): □ パスワードを保存する(5) □ メール、サーバーがなキュリティで発展された)にパワード発展(SPA)に対応し ている場合には、チェック ボックスさオンにして(状さい(Q)			

アカウントの変更		×	r すべて完了しました	5
すべて完了しました			、 ■「完了]をクリック	
アガウンドのゼッドアダノに必要な国家か9へて人力されました。			_[,0]]C,,,,	
	< 戻る(<u>B</u>) 完了	ヘルブ		

晋 ち = 受信トレイ ファイル ホーム 送受信 フォルダー 表示 R 移動:?

5:アカウント削除



ヘルプ 🛛 実行したい作業を入力してくださ 3 2 _ × -9、上司に転送 ♀全員に返信 新しい新しい 新しい 料本 削除 移動 アー 日本主義に カイブ 日本主義 - 19 ■ チーム宛て電子メ… マ 新規作成 削除 返信 クイック操作 5

■ [情報] → [アカウント設定] → [アカウント設定 (A)] をクリック

■[ファイル]をクリック

アカウント設定 × ■ 削除するメールアカウントを選択 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。 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 🧃 新規(N)... 🏆 修復(R)... 🚰 変更(A)... 🔗 既定に設定(D 🗙 削除(M) 🔹 🔹 ■ [削除] をクリック 0 POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント) ■ 表示された注意書きを必ず確認し、 選択したアカウントでは、新しいメッセージを次の場所に配信します: [はい]をクリック フォルダーの変更(E) @ ¥受信トレイ 閉じる(⊆)