

Outlook 2019 / 365 / 2016

導入工事の際にお渡し致しました「設定情報通知書」をお手元にご準備の上設定を行ってください。

「設定情報通知書」がない場合は、弊社までお問い合わせください。再発行し、ご郵送させていただきます。

お急ぎの場合は、ご契約名義人様の身分証明書（運転免許証等）をご持参の上弊社までご来社願います。

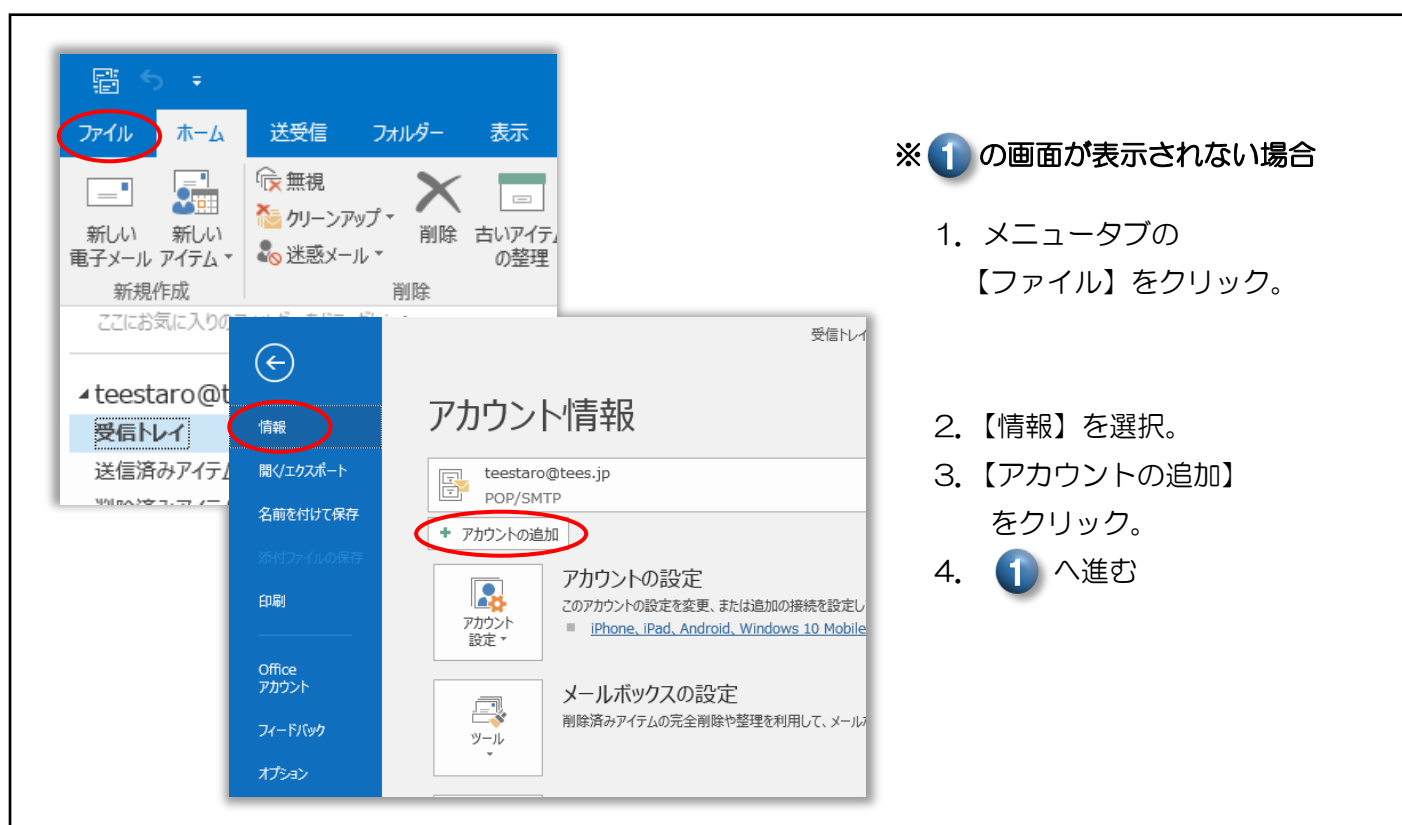
ホームページ : <https://www.tees.jp/>

フリーコール : 0120-816-142



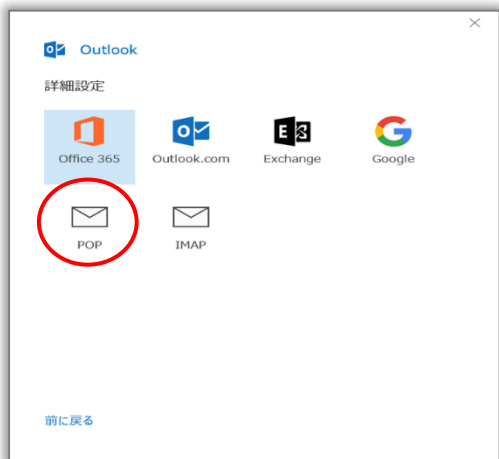
1

- 【Outlook2019 / 365 / 2016】を起動。
- 空白欄に【メールアドレス】を入力し、詳細オプションをクリックし、【自分で自分のアカウントを手動で設定】にチェック☑を入れます。【接続】をクリック。



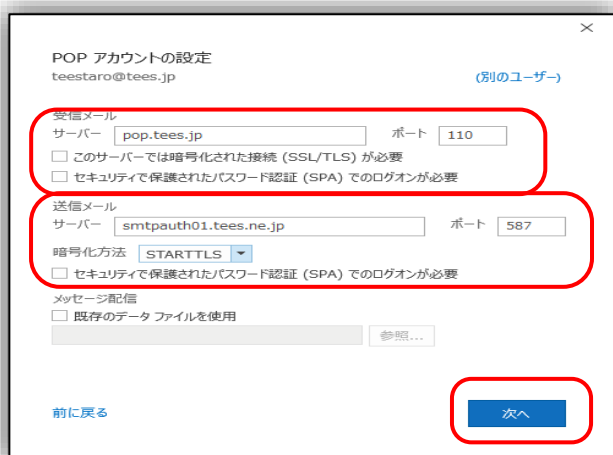
※ 1 の画面が表示されない場合

1. メニュータブの【ファイル】をクリック。
2. 【情報】を選択。
3. 【アカウントの追加】をクリック。
4. 1 へ進む



2

- 【詳細設定】が、表示されたら、【POP】をクリック。



3

- 【POP アカウントの設定】が、表示されたら、各項目を入力し【次へ】をクリック。

***受信メール**

サーバー	【受信(POP)サーバー】 ※半角英数
ポート	【110】 ※半角英数
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	チェックなし

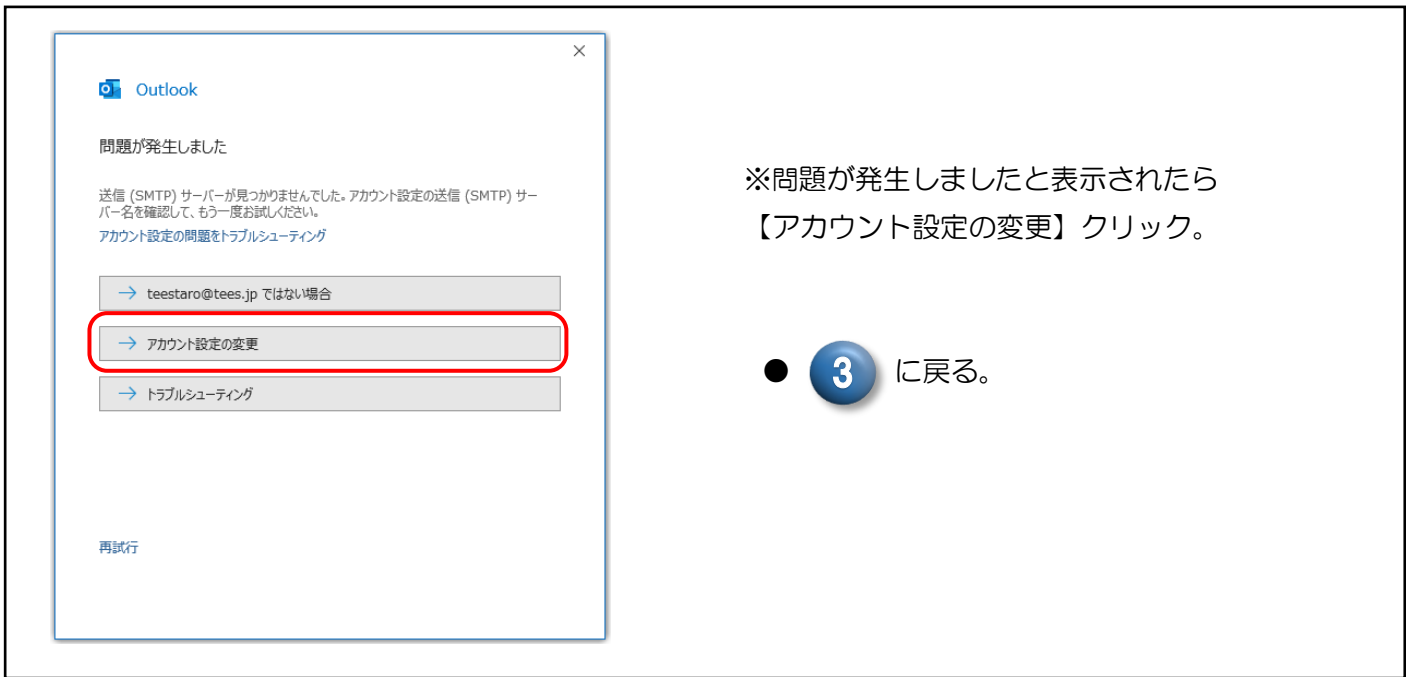
***送信メール**

サーバー	【smtpauth01.tees.ne.jp】 ※半角英数
ポート	【587】 ※半角英数
暗号化方法	STARTTLS
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	チェックなし



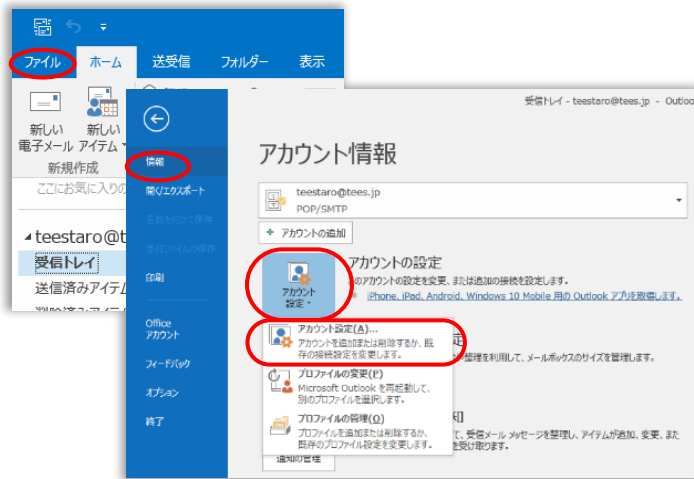
4

- 【POP アカウントの設定】画面が表示されたらパスワードを入力し【接続】をクリック。
- アカウントが正常に追加されましたという表示が出たら【完了】をクリック。



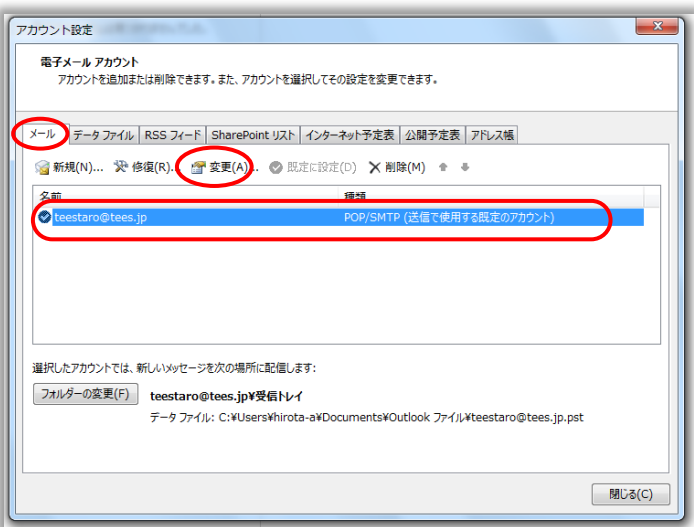
※問題が発生しましたと表示されたら
【アカウント設定の変更】をクリック。

- **3** に戻る。



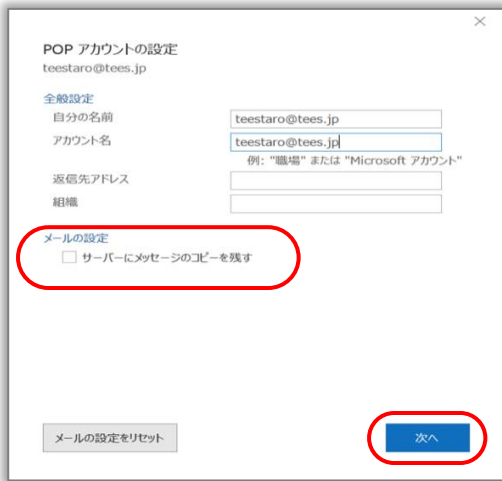
5

- Outlook を立ち上げ、
メニュータブの【ファイル】をクリック。
【情報】を選択し、
【アカウント設定】をクリック。
さらに、【アカウント設定(A)】をクリック。



6

- アカウント設定が表示されます。
【メール】を選択し、
設定されている【メールアドレス】をクリック。
選択できたら（色が青く変わります）
【変更(A)】をクリック。



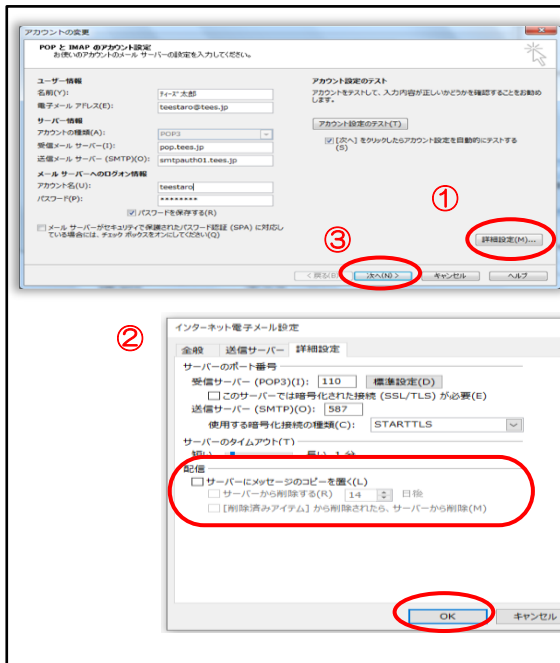
7

- 【サーバーにメッセージのコピーを残す】のチェックを外して【次へ】をクリック。

MEMO

チェックが入っている場合、サーバーにメッセージのコピーを残します。別のパソコンでも同じメールを受信したい時などにチェックを入れます。

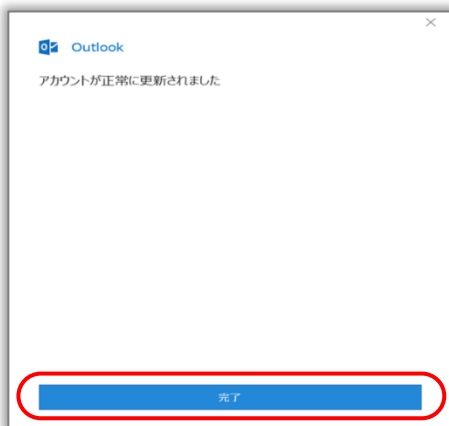
※ただし、メッセージのコピーがサーバーに残りますと、新しいメッセージを受信できなくなる場合がありますのでご注意ください。



※ 7 の画面ではなくアカウント設定の変更が表示された場合

- ① 【アカウントの変更】ウィンドウが表示されたら、【詳細設定】タブをクリック。
- ② 【インターネット電子メール設定】ウィンドウが表示されたら【サーバーにメッセージのコピーを置く】のチェックを外して【OK】をクリック。
- ③ 【アカウントの変更】のウィンドウに戻ったら、【次へ】をクリック。

- テスト アカウント設定が行われ、【完了しました】と表示されたら【閉じる】をクリック。



8

- 【アカウントが正常に更新されました】が表示されたら【完了】をクリック。

以上で完了です

設定の確認方法

メッセージの作成画面で【宛先】にご自分の【メールアドレス】を入力し、【件名】【本文】に「テスト」など適当な文字を入力して【送信】ボタンをクリックしてください。テストメールが受信されれば正しく設定できています。

⚠ アルファベットの大文字、小文字の入力間違いにご注意ください。