

Microsoft Office Outlook 2016 での設定（追加設定）

手順 1

Outlook 2016 を起動します。

※初回起動時には自動的にアカウント作成画面に移行します。



手順 2

※Outlook2016 のバージョンによって、設定画面が異なります。以下①～③のどの画面が表示されるか確認をお願い致します。

① “Outlook”と表示される場合。手順 3 へ進んで下さい。



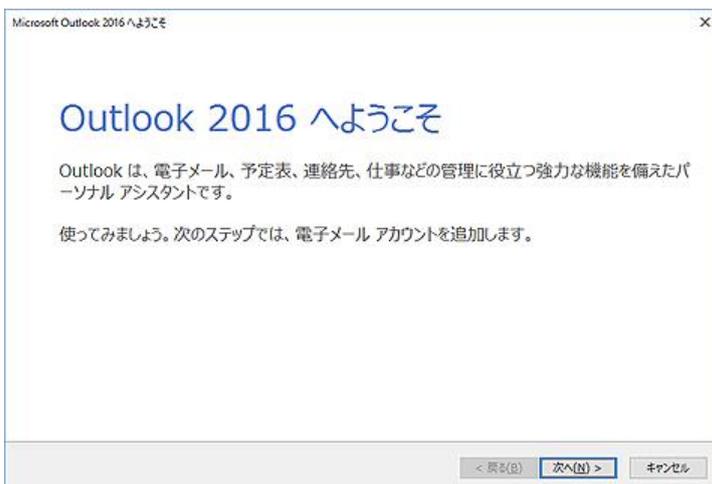
② “Outlook へようこそ”と表示される場合、以下リンクを参照して下さい。

[Outlook 2016\[2\]はこちら](#)



③ “Outlook2016 へようこそ”と表示される場合、以下リンクを参照して下さい。

[Outlook 2016\[3\]はこちら](#)



手順 3

タブの“ファイル”をクリックし、“情報”内の“アカウントの追加”をクリックします。



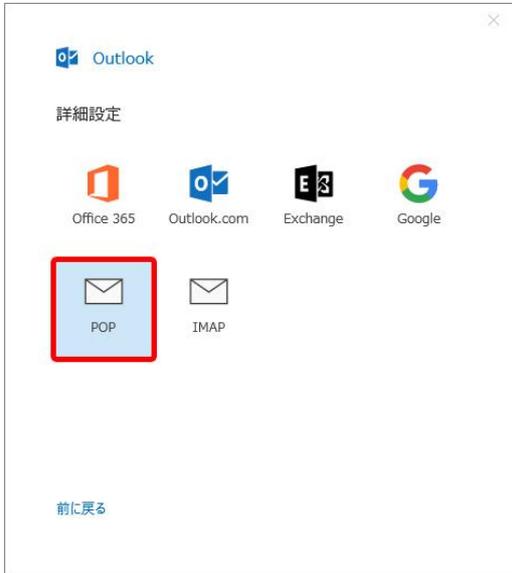
手順 4

入力欄へ当社の電子メールアドレスを入力し、“詳細オプション”から“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、“接続”をクリックします。



手順 5

“POP”を選びクリックします。



手順 6

電子メールアカウントの設定画面です。各項目に入力して設定し、“次へ”をクリックします。



受信メール	
サーバー	受信用サーバーを入力「pop.ttn.ne.jp」
ポート	110
このサーバーでは暗号化された接続…	チェックを外す
セキュリティで保護されたパスワード認証…	チェックを外す
送信メール	
サーバー	送信用サーバーを入力「smtp.ttn.ne.jp」
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)…	チェックを外す
メッセージ配信	
既存のデータファイルを使用…	チェックを外す

手順 7

パスワード欄に電子メールパスワードを入力し、“接続”をクリックします。

×

POP アカウントの設定

xxxxxxxx@nx.ttn.ne.jp (別のユーザー)

パスワード

👁

前に戻る
接続

手順 8

「～を追加しています」と表示されます。しばらくそのままお待ち下さい。



手順 9

正しく設定されていれば完了の画面が表示されます。“完了”をクリックして設定は終了です。

