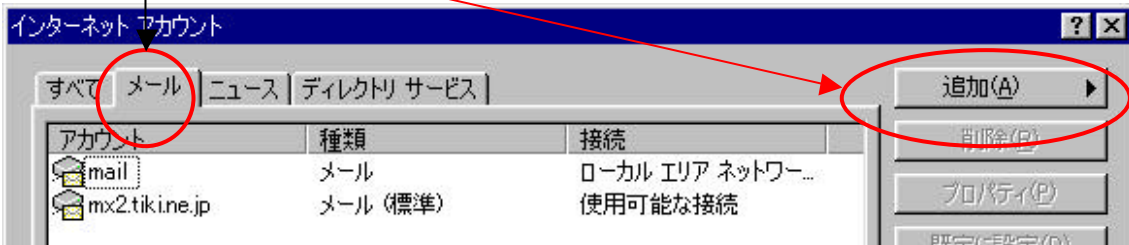


## メールアカウントの追加

どのようなときに使うか？

1. 新しく別のプロバイダーのメールアカウントを取得したとき
2. 今、設定されているが自分の名前で送られないので自分の名前ができるようにしたい。

OutLook のメニューの「ツール」 「アカウント」を選ぶ。  
タブを「メール」にする 「追加」ボタンを押す。



あとはインターネット接続ウィザードに従って入力すれば自動的に設定してくれる。

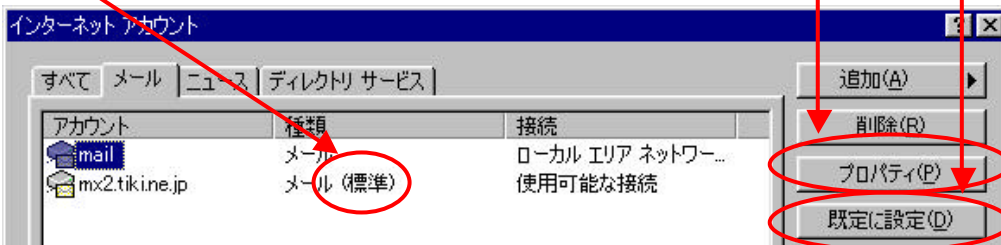
一応例を示すと.....

1. 「追加」を押し「メール」を選択、表示名で自分の名前を記入する。
2. 自分の電子メールアドレスを記入 (xxxx@xxxx.xxx.ne.jp など)
3. 電子サーバーの種類は「POP3」のままよい。  
受信メール (POP 名) を記入 (プロバイダーの指示に従うこと)  
送信メール (STML 名) を記入 (プロバイダーの指示に従うこと)
4. アカウント名を記入 (@の前にあるもの abcd@mx2.tikine.jp なら abcd)
5. メールパスワードを記入 (接続パスワードとは違う)
6. パスワードを保存にチェックマークを入れておく。
7. インターネットに接続方法を選ぶ。(普通は「電話回線を使ってする」)
8. 最後に「完了」ボタンを押す。

正しく設定されているかどうかは、自分の名前のアカウントを選択して「プロパティ」を選択する。  
また設定がわからないときは今、設定しているものを同様に「プロパティ」を見て参考にするとよい。

**実際に使うとき**は自分の「アカウント」に設定しなければなりません。

「ツール」 「アカウント」 アカウントをアクティブ (ワンクリック) にする 「既定に設定」のボタンを押すと、(標準)のマークがつきます。終わればまた元の人の「アカウント」にしておくと迷惑をかけません。



**知っておくと便利な機能** (メールをサーバーに残す設定)

複数のコンピューターを使っていると普通は誰かが先にメールを見るとそのメールはプロバイダーのサーバーから消えてしまいます。見ても消えない設定があります。

「ツール」 「アカウント」 タグを「メール」 アカウントをアクティブ (ワンクリック) にする 「プロパティ」 「詳細設定」で「サーバーにメッセージのコピーを置く」にチェックを入れる。 OK