

Microsoft Outlook 2016 の設定

Microsoft Outlook 2016 へようこそ	×
Outlook 2016 へようこそ	
Outlook は、電子メール、予定表、連絡先、仕事などの ーソナル アシスタントです。	D管理に役立つ強力な機能を備えたパ
使ってみましょう。次のステップでは、電子メール アカウント	を追加します。
	< Kalo XV(N) > +V/C/V
③ はい にチェックを入れ、 次へ をクリックしる	ます。
Microsoft Outlook アカウントの設定	X
電子メール アカウントの追加	
	v
Outlook を使って、所属している組織の Microsoft Exchange Server や、Microso どの電子メール アカウントに接続します。 POP、IMAP、 Exchange ActiveSync のアカ	ft Office 365 に含まれる Exchange Online のアカウントな シントにも接続できます。
電子メール アカウントに接続するように Outlook を設定しますか?	
 () はい(Y) 	
()はい(Y)()いいえ(0)	
	
 (e) はい(Y) (c) いいえ(0) 	
しはい(Y)しいいえ(0)	
() はい(Y)() いいえ(0)	

② Outlook の画面が表示されたら、次へをクリックします。

< 戻る(B

次へ(N) >

11

キャンセル

4	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 にチェックを入れ、
	次へをクリックします。

南ナメール アカワント(A)				
名前(Y):				
	例: Eiji Yasuda			
電子メール アドレス(E):				
	例: eiji@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)		

① **POP または IMAP** にチェックを入れ、次へをクリックします。

アカウントの追加	×
サービスの選択	×~
 Outlook.com または Exchange ActiveSync と互換性のあるサービス(A) Outlook.com などのサービスに接続し、電子メール、予定表、連絡先、タスクにアクセスします POP または IMAP(P) POP または IMAP 電子メール アカウントに接続します 	
< 戻る(日	次へ(N) > キャンセル

 ② 名前に「あなたの名前」を入力し、電子メールアドレスに「z *学籍番号*@std.kiis.ac.jp」を 入力します。

次に受信サーバーに「stdmail.kiis.ac.jp」、送信サーバーに「smtp.kiis.ac.jp」を入力し、 アカウント名に「z 学籍番号」、パスワードに「あなたのパスワード」を入力し、 **詳細設定**をクリックします。

ユーザー情報		アカウント設定のテスト
名前(Y):	Joho Taro	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
電子メール アドレス(生):	z1234567@std.kiis.ac.jp	0890
サーバー情報		アカウント設定のテスト(T)
アカウントの種類(A):	POP3	「「「切」」ためいため、トジン会を自動的にコフトする
受信メール ナーバー(I):	stdmail.kiis.ac.jp	○[次へ] でクリックしにちアリウント設定を自動的にナストする (S)
送信メール + ーバー (SMTP)(O):	smtp.kiis.ac.jp	fしいメッセージの配信先:
メール サーバーへのログオン情報		●新しい Outlook データファイル(W)
アカウント名(U)	z1234567	○ 既存の Outlook データ ファイル(X)
パスワード(P):	******	参照(S)
	ワードを保存する(R)	
フメール サーバーがセキュリティしそ	護されたパスワード認証 (SP4)に対応し	
ている場合には、チェック ボックスを	721505 (1994) V(S)	

③ 送信サーバー(SMTP)は認証が必要にチェックを入れ、詳細設定タブをクリックします。

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	
☑送儒	言サーバー (SMT	P) は認証が必要(O)	
۲	受信メール サール	(ーと同じ設定を使用する(U)	
0	次のアカウントとノ	パスワードでログオンする(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(Q)	
0	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(I)	
		ОК	キャンセル



⑤ 「受信メールサーバーへのログオン」と、「テスト電子メールメッセージの送信」がどちら も完了したら、**閉じる**をクリックします。

※エラーが発生した場合は、入力したパスワードやサーバー等が正しいかをチェック し、再試行して下さい。

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		
<u> </u>	状況	
✓ 受信メール サーバー (POP3) へのログオン	完了	
✓ テスト电子メール メッセージの达信	元 [

⑥ 「すべて完了しました」の表示がされたら、完了をクリックします。

アカウントの追加	×
すべて完了しました	
アカウントのヤットアップに必要な情報がすべて入力されました。	
	別のアカウントの追加(A)
	<u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>
< 戻る(B)	元了

⑦ 下のような画面が表示されたら、更新プログラムのみをインストールするにチェックを入れ、同意するをクリックします。

×	
最初に行う設定です。	
 更新プログラムのみをインストールする(I) Office、Windows ひどの Microsoft プライプエアの重要な更新プログラムと推奨される更新プログラムをインストールします。 	
 後で確認する(L) 確認が終わるまでの間、コンピューターがセキュリティの脅威にさらされる可能性があります。 	
この製品には Office 自動更新機能が付いています。 詳細を表示	
[同意する] をクリックすると、Microsoft Office の使用許諾契約 書を承諾したことになります。 使用許諾契約書を読む	
ソフトウェアのライセンス認証をインターネット経由で行う にチ、	
リックします。	
Microsoft Office ライヤンス認証ウィザード	×

8



⑨ ライセンス認証が完了したら、閉じるをクリックします。

Microsoft Office ライセンス認証ウィザード		×
Microsoft Office Professional Plus 2016 ライセンス認証ウィザード		Office
ありがとうございました。 Microsoft Office Professional Plus 2	016 のライセンス認証が完了	?しました。
無料の製品更新プログラム、 ヘルプ、およびオンライン サービスを利	用するには、Office.com に	アクセスしてください。
		Office.com にアクセス(G)
		ブライバシーに関する声明
<u> へ↓プ(<u>H</u>)</u>	戻る(<u>B</u>) 次へ(<u>N)</u> 閉じる(<u>C</u>)

Outlookの画面が表示されます。



表示タブをクリックし、閲覧ウィンドウを選択後、オフをクリックします。

₽: 5 ∓	\frown	受信トレイ - z1234567	@std.kiis.ac.jp - Outlook	
ファイル ホーム 送受信 ご	フォルダー 表示 🛛 実行したい作業を	を入力してください		
💪 🧳 🗠 🗆 גראדצו	して表示 🌇 日付(型)	♀ 差出人(E) ♀ 宛先(工)	▲ ↓ 逆順で並べ替え	
ビューの ビューの ビューの 🏠 スレッドの 変更 🔹 設定 リセット	設定 - メッセージの プレビュー - 分類項目(E)	▶ フラグ:開始日(<u>G</u>) ▶ フラグ:期限(<u>U</u>)	 ▼ ■ 列の旦加 ▼ ■ 展開/折りたたみ ▼ 	フォルダー 閲覧 To Do バー ウィンドウ マウィンドウ マ
現在のビュー メッセー	-9	並べ替え		III 右(<u>R</u>)
▲お気に入り	* すべて 未読			現 📄 下(B)
受信トレイ	!	件名		オフ(<u>0</u>)
送信済みアイテム	▲ 日付: 今日			オプション(<u>N</u>)

※ 以上で Outlook 2016 の設定は終了です。