

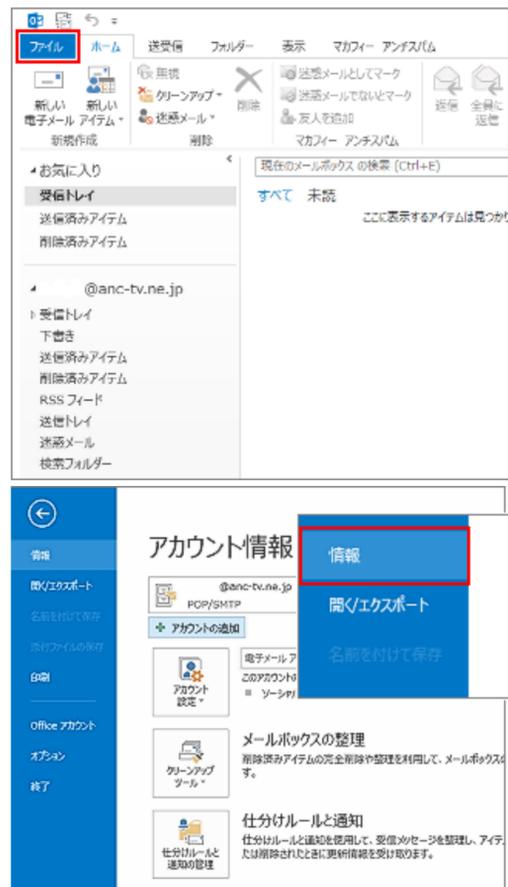
Outlook 2013 の設定 (Windows8)

設定を行うには、「お客様証」が必要となります。お手元に「お客様証」をご用意ください。

1. スタート画面から「Outlook 2013」をクリックします。



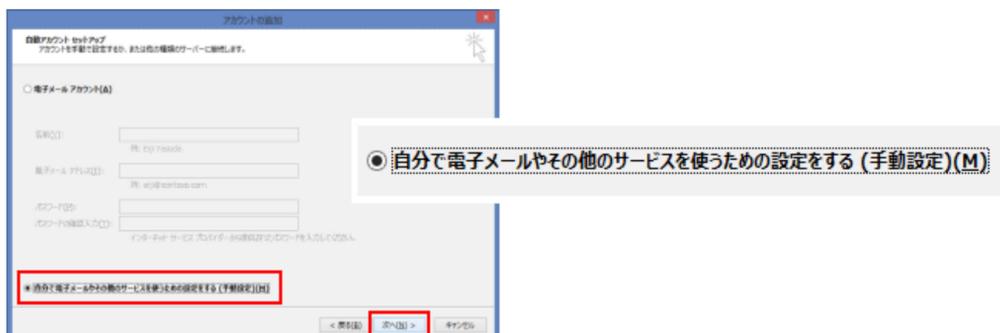
2. 「ファイル」→「情報」→「アカウントの追加」をクリックします。  
※「Outlook 2013へようこそ」画面が表示されたら、画面右下の「次へ」をクリックします。



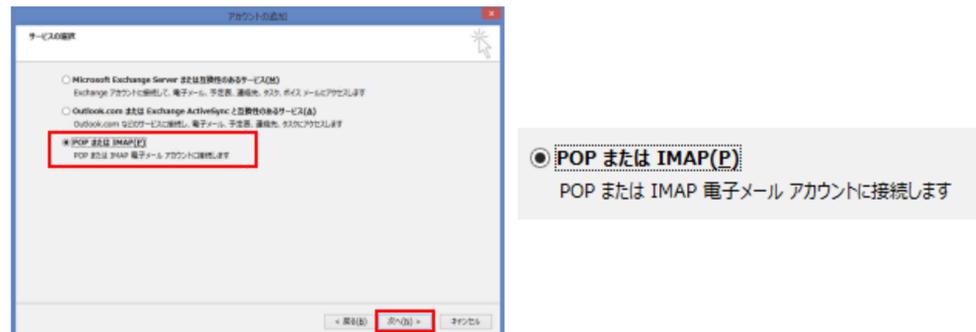
3. 「電子メールアカウントの追加」画面が表示されます。「はい」を選択し「次へ」をクリックしてください。



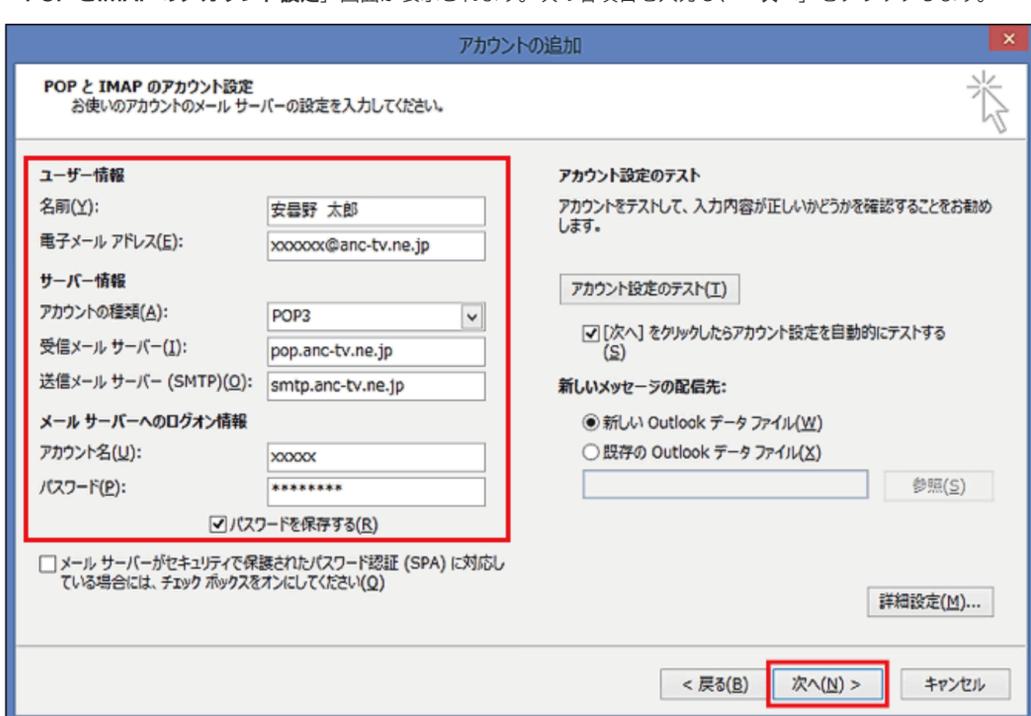
4. 「自動アカウントセットアップ」画面が表示されます。「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする(手動設定)」を選択し「次へ」をクリックしてください。



5. 「サービスの選択」画面が表示されます。「POP または IMAP」を選択し「次へ」をクリックしてください。

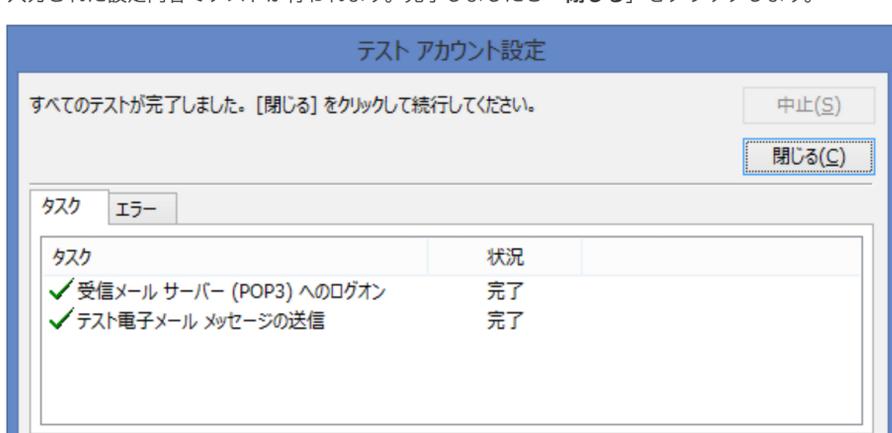


6. 「POP と IMAP のアカウント設定」画面が表示されます。次の各項目を入力し、「次へ」をクリックします。



- ① 【名前】 送信したメールの「差出人」として表示されます。任意の名前を入力します。
- ② 【電子メールアドレス】 お客様証記載のメールアドレスを入力します。  
【ご注意】メールアドレスを変更している場合は、変更したアドレスを入力してください。  
(例) XXX@ns.anc-tv.ne.jp
- ③ 【受信メール サーバー】 pop.anc-tv.ne.jp を入力します。
- ④ 【送信メール サーバー】 smtp.anc-tv.ne.jp を入力します。
- ⑤ 【アカウント】 お客様証記載のアカウントを入力します。
- ⑥ 【パスワード】 お客様証記載のパスワードを入力します。

7. 入力された設定内容でテストが行われます。完了しましたら「閉じる」をクリックします。



▲ エラーになる場合は、設定内容を再確認してください。パスワードの大文字・小文字など