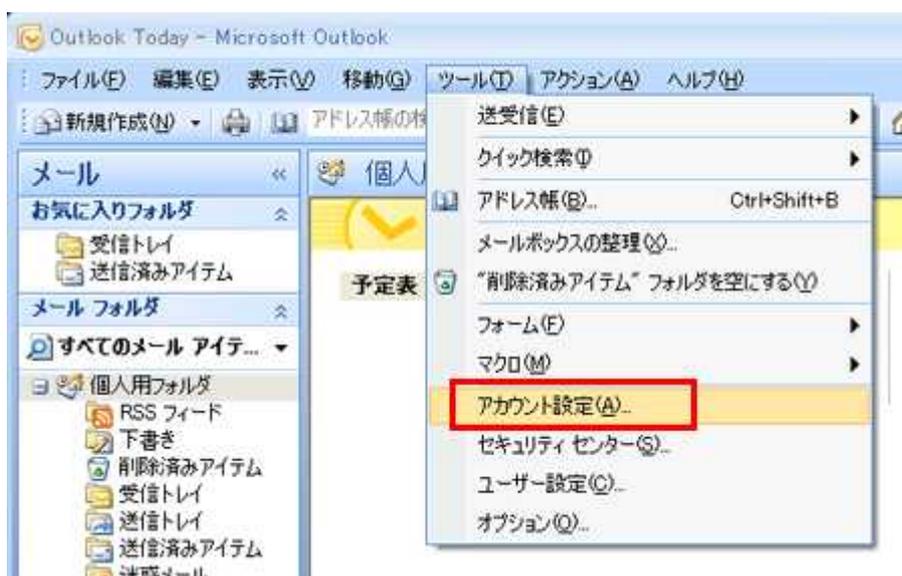
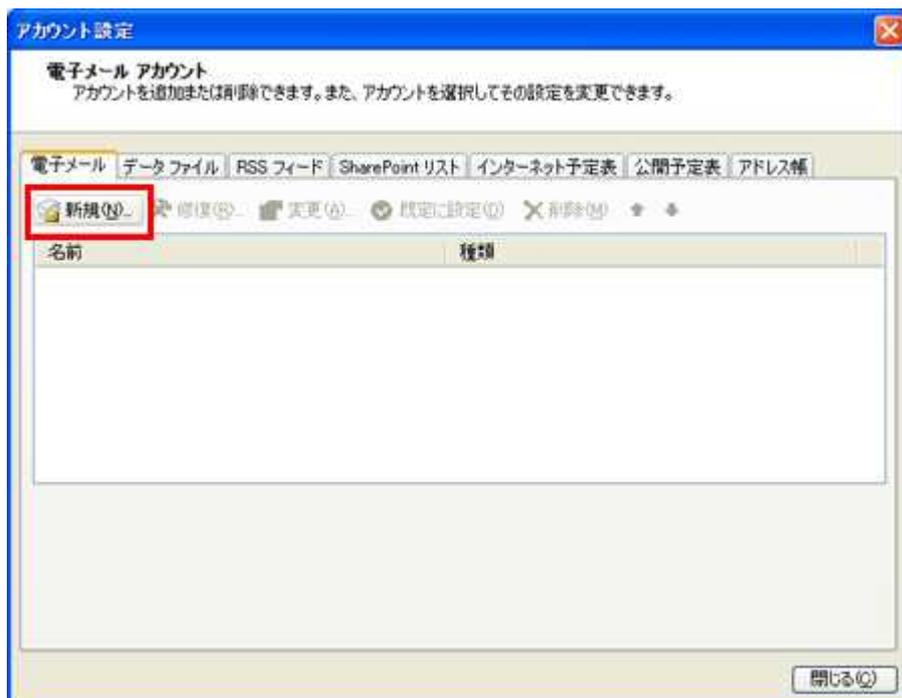


Outlook2007 (Windows 版) の設定

1 Outlook2007 を起動し、メニューバーの [ツール] から [アカウント設定] をクリックします。



2 [電子メール] タブを選択し、[新規] ボタンをクリックします。



3 [サーバー設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する]にチェックを入れて、[次へ]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '新しい電子メール アカウントの追加' (Add New Email Account) wizard, specifically the '自動アカウント セットアップ' (Automatic Account Setup) screen. It contains several input fields: '名前 (N)' (Name) with '林 林 Yashita', '電子メール アドレス (E)' (Email Address) with 'lin.lin@example.com', and two password fields. At the bottom, there is a checkbox labeled 'サーバー設定または追加のサーバーの種類を手動で構成する (M)' (Manually configure server settings or the type of additional servers), which is checked and highlighted with a red box. To the right of this checkbox is a red box around the '次へ (N)' (Next) button. Other buttons include '< 戻る (B)' (Back) and 'キャンセル' (Cancel).

4 [インターネット電子メール]にチェックを入れて、[次へ]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '新しい電子メール アカウントの追加' (Add New Email Account) wizard, specifically the '電子メール サービスの選択' (Select Email Service) screen. It features three radio button options: 'インターネット電子メール (I)' (Internet Email), 'Microsoft Exchange (M)' (Microsoft Exchange), and 'その他 (O)' (Other). The 'インターネット電子メール (I)' option is selected and highlighted with a red box. Below the 'Microsoft Exchange (M)' option, there is a text box containing 'Outlook Mobile Service (テキストメッセージング)'. At the bottom, there is a red box around the '次へ (N)' (Next) button. Other buttons include '< 戻る (B)' (Back) and 'キャンセル' (Cancel).



【ユーザー情報】、【サーバー情報】、【メールサーバーへのログオン情報】を入力して【次へ】ボタンをクリックします。

【ユーザー情報】	
名前	メールの送信者として表示される名前です。
電子メールアドレス	作成したメールアドレスを入力します。

【サーバー情報】	
アカウントの種類	POP3
受信メールサーバー	電子メール設定一覧の受信メールサーバー (POP3)
送信メールサーバー	電子メール設定一覧の送信メールサーバー (SMTP)

【メールサーバーへのログオン情報】	
アカウント名	メールアドレスを入力します。
パスワード	設定したパスワードを入力します。

注意

アカウント名はメールアドレスを入力します。

 [完了] ボタンをクリックします。



以上で設定完了です。

設定後、ご利用のメールが送信できなくなった場合は、P10 をご覧下さい。

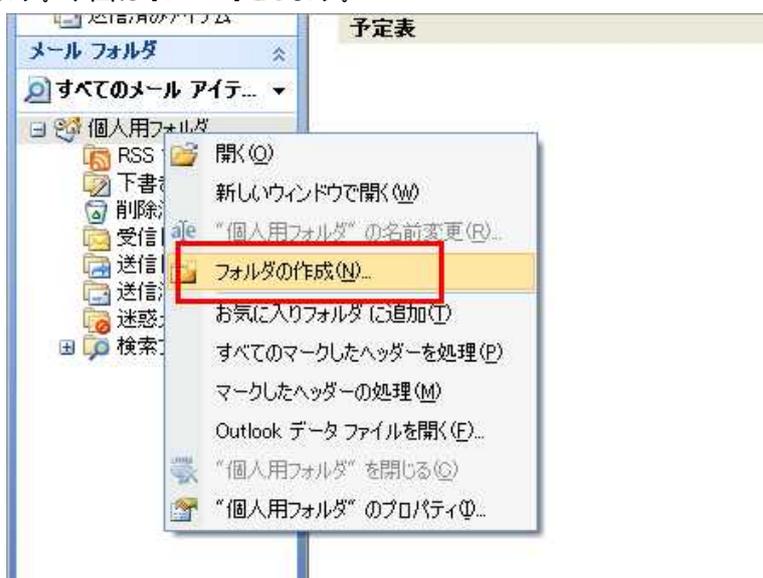
【スパムメール件名表示】のメールソフト設定方法

スパムメール件名表示は、スパムメールと判断されたメールの件名に[SPAM]という文字列を追記します。ここではメールの件名に[SPAM]の文字列が追記されたメールを判別し、受信時に自動的に特定のフォルダ (SPAM フォルダ) に振り分ける方法をご案内します。

注意

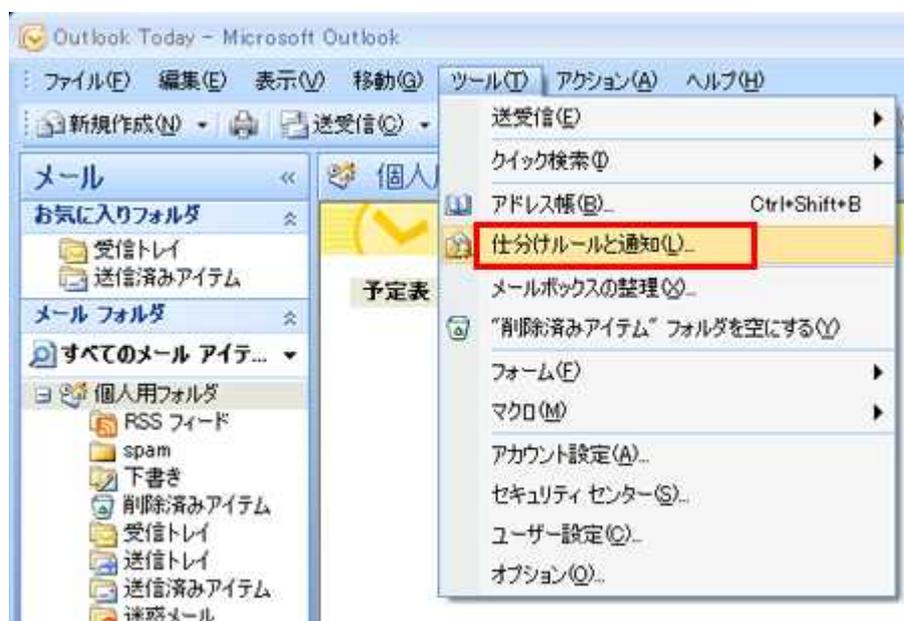
スパムメールチェック機能の判定は、アイアンポートシステムズ株式会社提供の定義ファイルを基準としておりますが、完全なものではありません。場合によってはお客様にとってスパムメールではないメールを、スパムメールと誤判定してしまう可能性があります。そのためメールソフトで振り分けを行った際には、スパムメールの振り分け先としたフォルダは、必ず目視による確認を行ってください。

 Outlook2007 を起動し、【個人用フォルダ】を右クリックし、【フォルダの作成】でスパムメールを振り分けるフォルダを作成します。今回は【SPAM】とします。

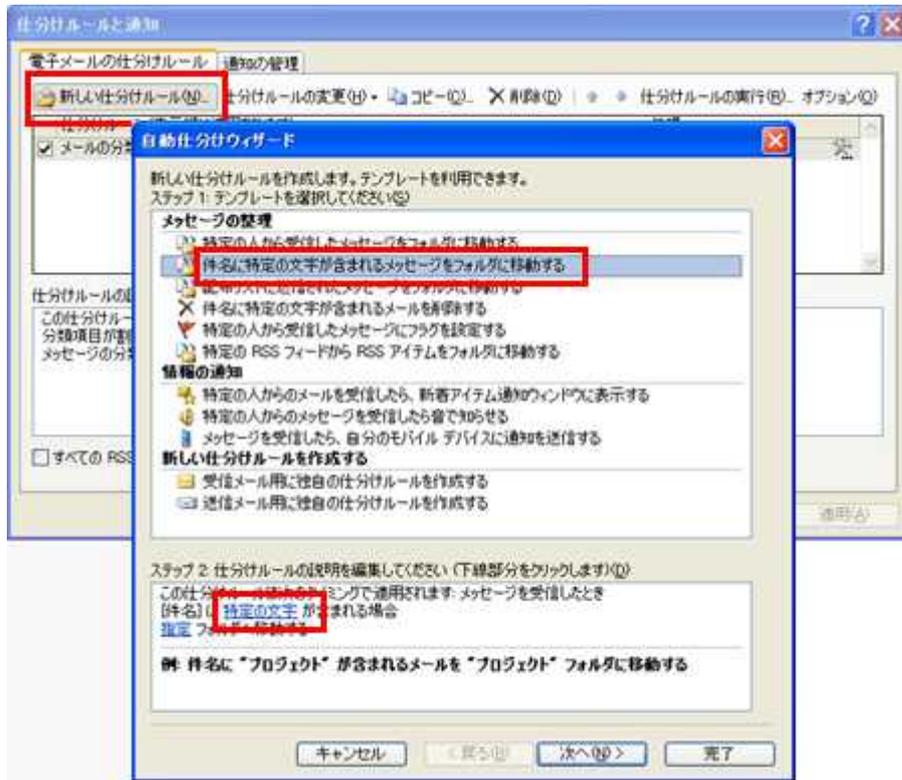




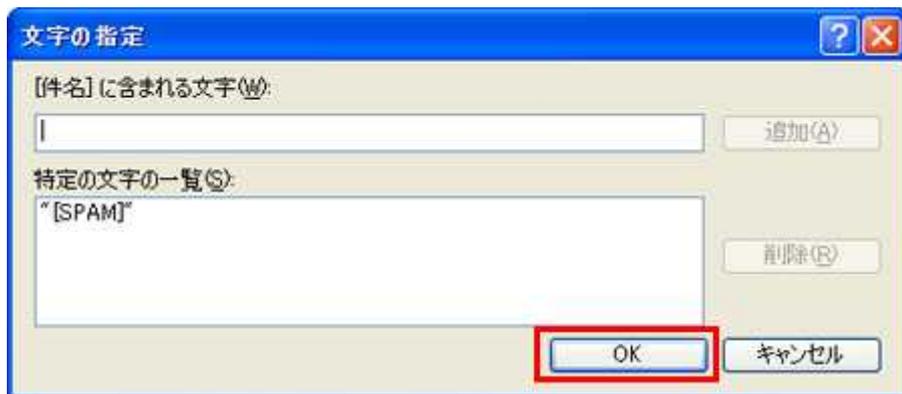
2 メニューバーの [ツール] から、[仕分けルールと通知] を選択します。



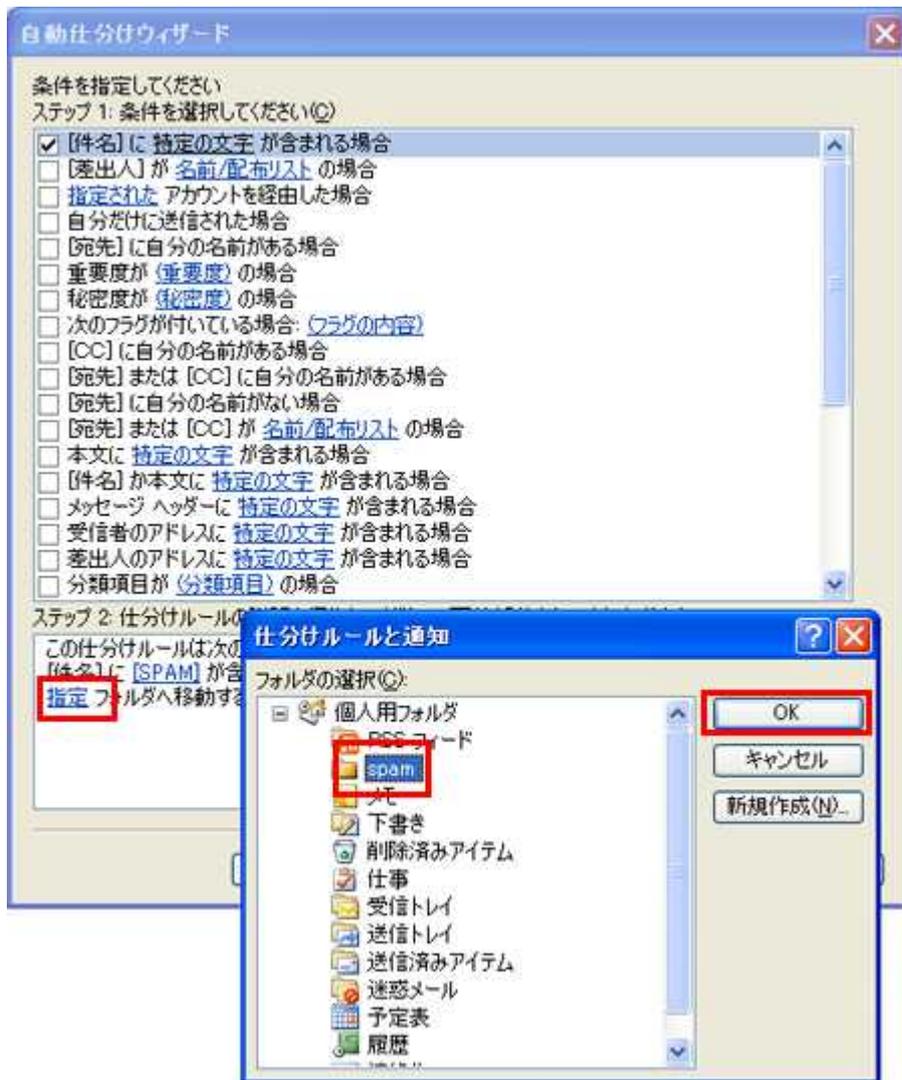
表示されたダイアログの [電子メールの仕分けルール] タブの [新しい仕訳ルール] ボタンをクリックします。さらに表示されたダイアログの [件名に特定の文字が含まれるメッセージをフォルダに移動する] を選択し、[ステップ 2 仕訳ルールの説明を編集してください] で、[特定の文字] のリンクをクリックします。



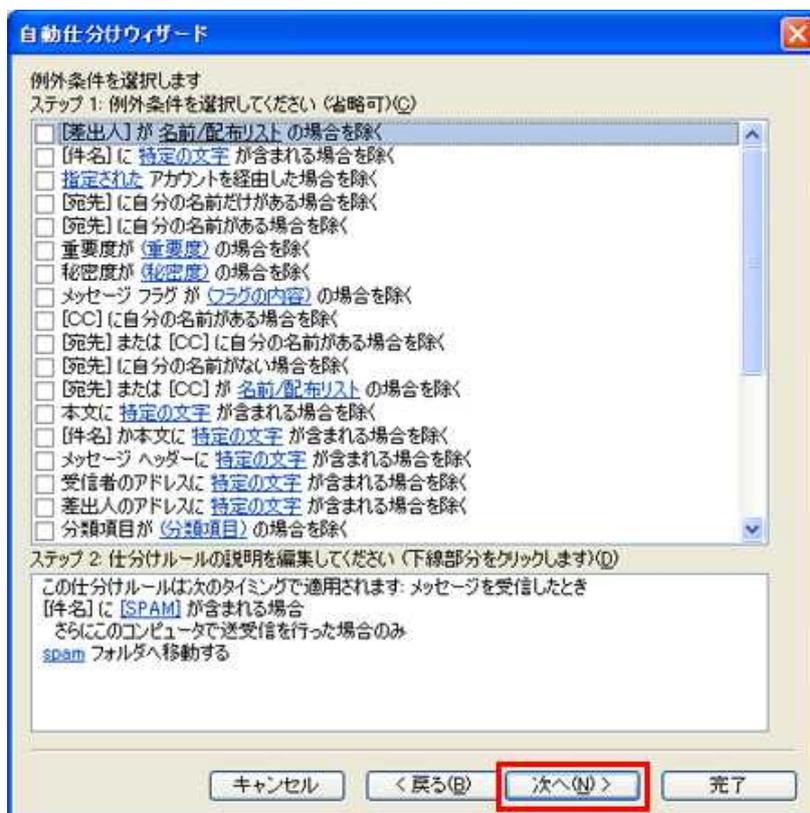
3 [件名に含まれる文字]に [SPAM] と入力し、[追加] ボタンをクリックします。[特定の文字の一覧]に追加されていることを確認して、[OK] ボタンをクリックします。



4 今回は受信時に自動的に特定のフォルダ (SPAM フォルダ) に振り分けるように設定するので、続けて [ステップ 2 仕訳ルールの説明を編集してください] で、[指定] のリンクをクリックし、[spam] フォルダを選択して [OK] ボタンをクリックします。



 次の画面では、そのまま何もチェックせず、[次へ]ボタンをクリックします。



6 最後に設定内容を確認します。【ステップ 1 仕訳ルールの名前を指定してください】はそのまま、【この仕訳ルールを有効にする】にチェックが入っていることを確認し、【完了】ボタンをクリックします。



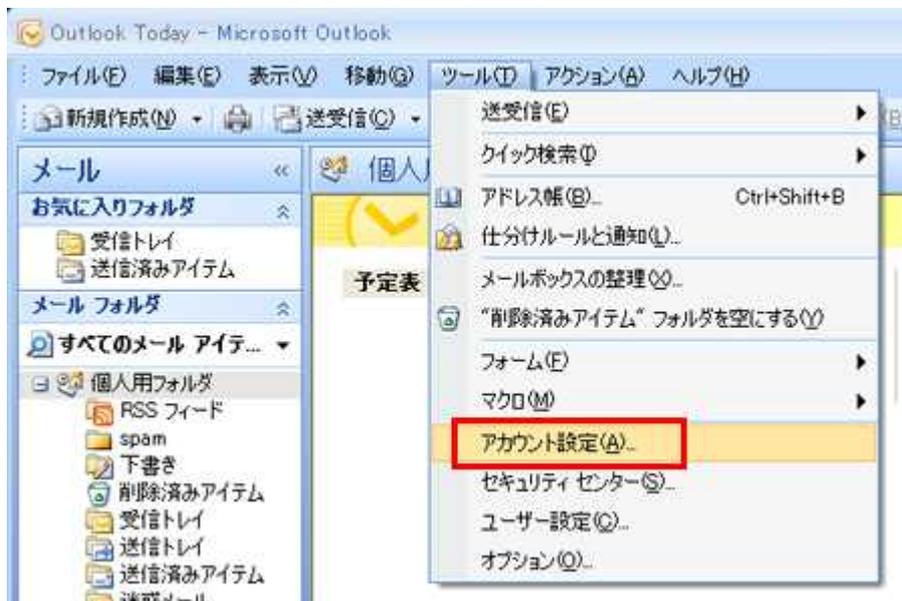
ダイアログが切り替わったら【完了】ボタンをクリックします。

7 次回メール受信時より、スパムメールと判断されたメールが振分けられます。

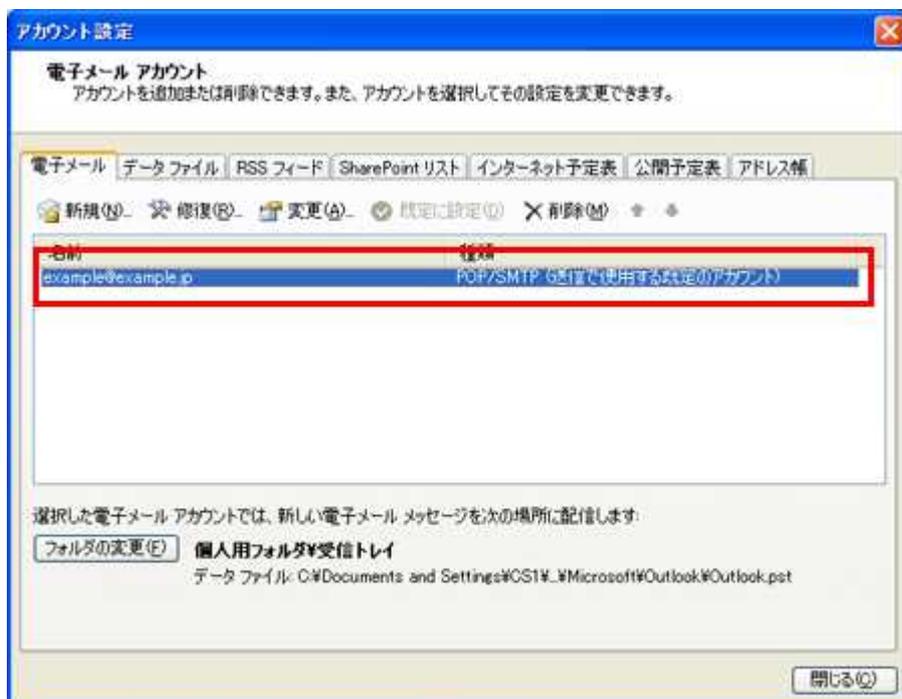
メールが送信できなくなった場合の対応方法

ご利用のメールが突然送信できなくなった場合は、ご利用のプロバイダ(インターネット接続事業者)側で不正なメール送信に対する対策(Outbound Port 25 Blocking)の影響を受けている可能性があります。以下の手順に従って設定変更を行います。もし設定変更後も送信出来ない場合はお問合せ下さい。

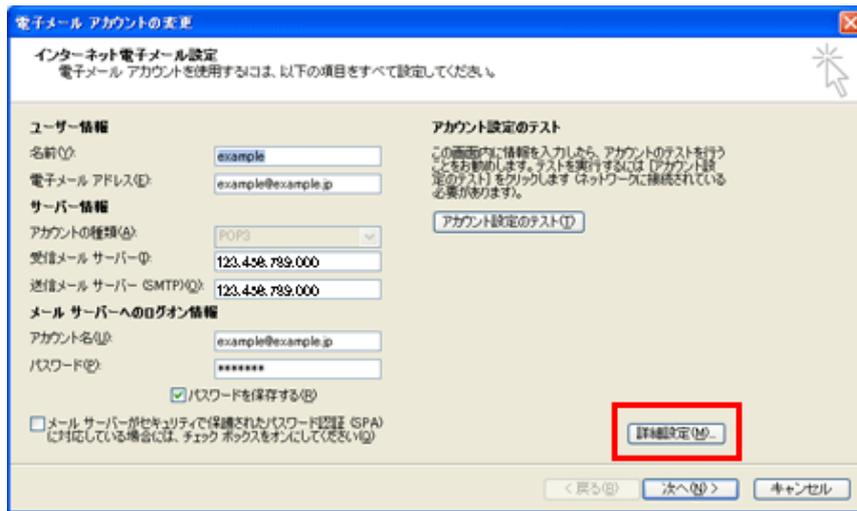
1 [ツール] から [アカウント設定] を選択します。



2 [電子メール] タブから該当のメールアカウントを選択し、[変更] をクリックします。

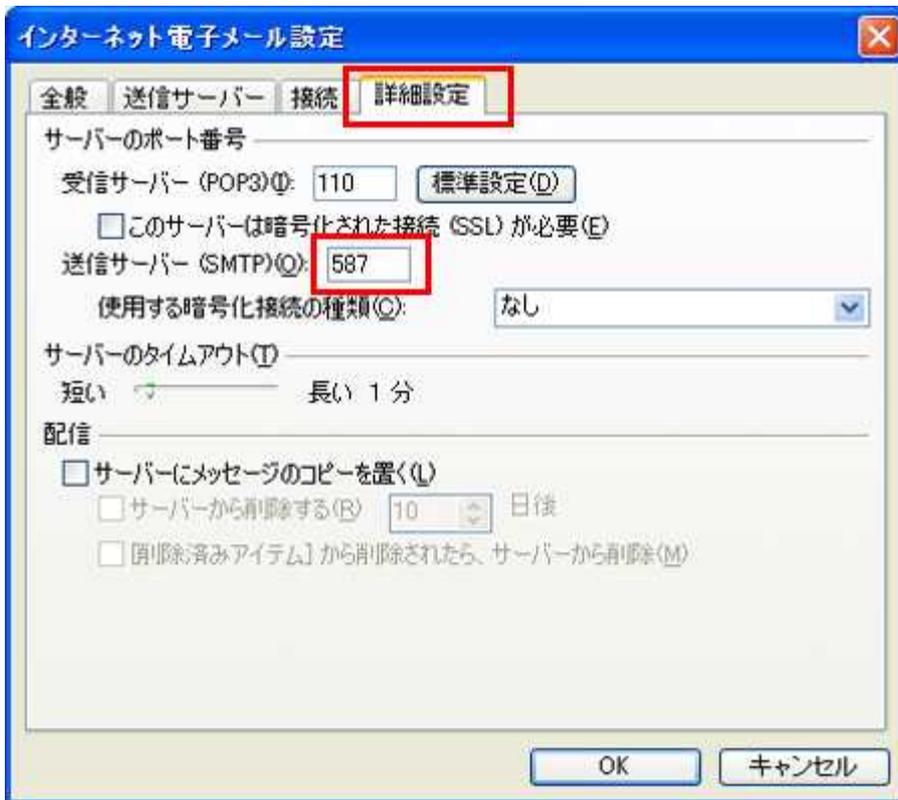


 [詳細設定] ボタンをクリックします。



 表示されたダイアログの [詳細設定] タブを開き、[サーバーのポート番号] の [送信メール (SMTP)] を [587] に設定し、[OK] ボタンをクリックします。

通常、送信メール (SMTP) のポート設定部分は 25 となっています。



以上です。