

mopera U メール設定方法 (Outlook)

もくじ

Outlook用プロファイル作成方法 Outlook起動方法 p1∼5 p6∼7

ご注意

- ※本設定ガイドはOutlookバージョン2409で設定した場合の手順になります。
- ※本設定ガイドの画面写真はイメージであり、お客様が利用されている環境やバージョンに よって、操作方法や画面表示、各種名称が異なる場合があります。
- ※ 本書に掲載されている内容は、2024年11月現在のものです。
- ※ Outlook(new)(Outlook for Windows)は本マニュアルで作成するプロファイルが適用されないこととPOPに対応していないためご利用いただけません。
- ※ 推奨するメール設定値で設定されていても、お使いのOSやメールソフトのバージョンに より、メール送信ができない場合があります。その場合は、Webメールをご利用いただく か、各メーカーへお問い合わせください。



döcomo

Outlook用プロファイル作成方法

← すべて アブリ ドキュメント ウェブ 設定 フォルダー 写 ▶ 132 🐨 (5) … 🥠 (1) 画面下部の検索ボックスに 最も一致する検索結果 [コントロールパネル]と入力し、 コントロール パネル <u>و</u>ر [コントロールパネル]をクリックします。 コントロール パネル アプリ 🙆 設定 設定 コントロールされたフォルダー アクセス 最近 アプリとブラウザー コントロール > Mail (Microsoft Outlook) スマート アプリ コントロール 5 B Windows 7-1 の ペンのショートカット > 夢 デバイスマネージャー ポタンやその他のコントロールの操作方法に関するヒントを読み上げる 🏫 許可されたアプリ 🕼 9774 『
 手書き文字を使用してテキストを入力
 する
 する
 ネットワークと共有センター ネットワークの状態とタスクの表示 Web の検索 インターネットへの接続 Q、コントロール - 検索結果をおらに表示する 目付と時刻の放定 日付、時刻、数値形式の変更 コントロールパネル > 🌒 🖬 📜 🙋 🚺 🍁 🔹 🛆 🔿 🕸 → ~ ↑ Solution → ₹<</p> (2) 「コントロールパネル画面」が表示されます。 〇 コントロール パネルの検索 [Mail (Microsofl Outlook)]をクリックします。 コンピューターの設定を調整します 表示方法: 大さいアイコン・ Mail (Microsoft Outlook) RemoteApp とデスクトップ接 🎂 Windows Defender ファイア
 核 ᠍
 Windows モビリティ センター
 ペンターネット オブション
 オンターネット
 オブション
 オンターネット
 オブション
 オー
 オー
 オブション
 オー
 オー

 💼 Windows ツール 🚕 インデックスのオブション 📔 エクスプローラーのオプション → +-ボ-ド 📔 ७८७४ 환 セキュリティとメンテナンス 🧾 タスク バーとナビゲーション 💐 タブレット PC 設定 🧈 デバイス マネージャー 📚 デバイスとプリンター 🔫 デバイスの暗号化 ↓ ネットワークと共有センター ジ パックアップと復元 (Windows 7) 🚺 トラブルシューティング 💊 ファイル履歴 🗼 フォント ▶ プログラムと機能 メール設定 - Outlook (3) 「メール設定」が表示されます。 電子メール アカウントー 電子メール アカウントとディレクトリを設定します。 [プロファイルの表示]をクリックします。 電子メール アカウント(E)... データファイルー 電子メール メッセージとドキュメントを保存するために使用す るファイルの設定を変更します。 データファイル(F).. プロファイル 電子メールアカウントとデータファイルの複数のプロファイルを プロファイルの表示(S)...
設定します。通常は、1つのプロファイルだけが必要です。 閉じる(C)

1



döcomo

Outlook用プロファイル作成方法

	🖉 ال-لا
(4)「メール」画面が表示されます。	全般
[追加]をクリックします。	Zのコンピューターにセットアップされたプロファイル(0):
	Mopera Outlook
	追加(D) 削除(E) プロパティ(R) コピー(Y)
	Microsoft Outlook の起動時に使用するプロファイル:
	 ●使用するプロファイルを選択する(P) ○ 営に使用するプロファイル(11)
	Outlook ~
	OK キャンセル 適用(A)
(5) 「新」いプロファイル」が表示されます	 ③ 新しいプロファイル
(3) 「新しいうロファイル2」が弦なこれはす。 [任意のプロファイル名]を入力し[OK]をクリックします。	④ 新しいプロファイルの作成 OK
	プロファイル名(N): キャンセル
·	
(6)「アカウントの追加」画面で「自分で電子メールやその他	
サービスを使う為の設定をする(手動設定)]を選択し、	③アカウントの高加 X 自動アカウント セットアップ ※
	アカウンドを手動で設定するの、または他の環境のサーバーと接触します。 ○ 曲事よーを アカウンド(A)
	名用(ツ): ぞE: Daiki Matsumoto
	電子メール アドレス(E): 例: daiki@contoss.com
	/CX7ーア(P): /CX7ーFの時回入力(T):
	- パンターキャト・ワービス プロドダークが最終をたたし CKO・ドを 人力して CK2とい の 自分で モデメールやその他のサービスを使うための放在をする (手動放力)(M)
	< 反合(() 次へ()() スペンジン キャンピル ヘルプ

2



Outlook用プロファイル作成方法

(7)[POP または IMAP]を選択し、[次へ]をクリックします。	アカシントの通知 アカシントの引加 アカシント タイプの選択 (Microsoft 365 Microsoft 365 アガシントの自動設定 メール・アドレス(E): (R): (daiki@contoso.com (D) POP または IMAP(P) POP また POP または IMAP(P) POP また POP また	
	C Exchange ActiveSync(A) Exchange ActiveSync を使用するサービスの詳細設定	戻る(的) 次へ(約) > キャンセル ヘルブ
(8) 以下の設定値をすべて入力し、 [詳細設定]をクリック	⑦ 7カワントの進加	
します。 ユーザー情報 ●名前 : 任意 ●電子メールアドレス : mopera U のメールアドレス	Pope E MAP の70707-Page アーボーの目室を入力してださい。 お信いのアカウ/Post-R サーボーの目室を入力してださい。 アーボーの目室を入力してださい。 ネーサーボーの目室を入力してださい。 アーボーの目室を入力してださい。 ネーサーボーの目室を入力してださい。 アーボーの目室を入力してたさい。 マーザーボーボーボー・アドレス(E): 0mopera.net アンパーボボ解(ア): POP3 アンパーボボ解(A): POP3	わフント設定のテスト かついトラストして、入力内容が正しいかどつかを確認することをお勧め アカウント設定のテスト(1) ②【次へ】をクルックルちラアカウント設定を自動的にテストする
サーバー情報 ●アカウントの種類 : POP3 ●受信メールサーバー : mail.mopera.net ●送信メールサーバー(SMTP) : mail.mopera.net	受知メール ワーハー(1): mail.mopera.net 選択・ムーリート(2): mail.mopera.net ズーム リーバーへのログオイ創稿 アカントを(10): パンコードを位かする(N) プロントを(ル): プロントのログロートを(ル): プロントのログロートを(ル): プロントのロ	UKWゲークの配数: 参照いついたのをデータフナ(从(W) 原行の Outlook データフナ(从(X) を知(5)
メールサーバーへのログオン情報 ●アカウント名 : mopera U のユーザID ●パスワード : mopera U のパスワード		< gj&g) (X^00>) 44520% ^&7

(9)「インターネット電子メール設定」が表示されるので、 [送信サーバー]タブをクリックします。

以下の情報を入力します。

- ●[送信サーバー(SMTP)は認証が必要]の チェックボックスにチェック。
- [次のアカウントとパスワードでログオンする] をクリック。
- ●アカウント名 : mopera U のユーザID
- ●パスワード: mopera U のパスワード

主般」は信サーバー	詳細設定		
	P) は認証が必要(O)	40	
○受信メールサーハ	一こ回し設定を使用する	(U)	
• 次のアカワントと八、	スワートでロクオンする(L)	
アカウント名(N):			
パスワード(P):			
	✓ ハスワードを保存す	ର(R)	
□ セキュリティで保	護されたパスワード認証	(SPA) に対応	
○ メールを送信する前	前に受信メール サーバー	にログオンする(I)	



3

döcomo



dõcomo

Outlook用プロファイル作成方法

 (10) [詳細設定]タブをクリックします。 以下の設定値をすべて入力し、[OK]をクリックします。 サーバーのポート番号 ●受信サーバー(POP3) : 995 ●[このサーバーでは暗号化された接続(SSL/TLS)が必要]の チェックボックスにチェック。 ●送信サーバー(SMTP) : 465 ●暗号化方式 : SSL/TLS 	 ④ インターネット電子メール設定 ★ 全般 送信サーバー (評細設定) サーバーのボート番号 受信サーバー (POP3)(1): 995 標準設定(D) ④ さゆーバー(POP3)(1): 995 標準設定(D) ④ むーバー(SMTP)(O): 465 使用する暗号化接続の種類(C): SSL/TLS) が必要(E): 送信サーバー (SMTP)(O): 465 ● サーバーの94(ムアウト(T) 知い ● 展い 1 分 副を備 ● サーバーにメッセージのコピーを置く(L): ● サーバーにメッセージのコピーを置く(L): ● サーバーから削除する(R): 14 昼 日後 ○ (削除済のアイテム) から削除されたち、サーバーから削除(M)
(11)「アカウントの追加」画面で[次へ]をクリックします。	アウントの認知 アウント協力のフトからしていたさい。 J-U4個 アカントをなったいたいためたちかた場話することを参加したださい。 名前い: 一の一の日本のの「「「」」」」」 ア・パー4個 アカントをなったいたいためたちかた場話することを参加しただきを見かった。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 日本ののです。 アカントをなったいたいためたちかたりまます。 日本ののです。 アカントをなったいたいためたちかたります。 日本ののです。 アウェーチャッチ・アイト・シードをなったいたいためたり、 日本ののです。 アウェーチャッチ・アイトは、 日本ののです。 アウェーチャッチ・アイトは、 日本ののです。 アレーチャッチャッチ・アイトは、 日本ののです。 アレーチャッチャッチ・アイトは、 日本ののです。 アレーチャッチャッチ・アイトは、 日本ののです。 アレーチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチャッチ
(12)「すべてのテストが終了しました。 [閉じる]をクリックして続行してください。」 と表示されたら[閉じる]をクリックします。	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。 印じる(C) タスク アカ タスク アカ・ タスク マ受問メール アスト ダング マ受問メール ・ ・ ・

4



Outlook用プロファイル作成方法

(13) 「すべて完了しました」と表示されたら[完了]をクリックします。

以上で設定は完了です。 Outlook開き、作成したプロファイルを選んで起動してください。 ※Outlook 365の場合は、Classicの利用を推奨。

⑦ アカウントの追加		;
すべて完了しました		
アカワントのセットアップに必要な情報がすべて入力されました。		
Outlook Hoolie 474-LYAYCO3648		別のアカワントの追加(A)
	< 页る(8) 完了	∧ ⊮7





Outlook起動方法

(17) Outlookを起動したら、[作成したプロファイル名]を選択し、[OK] をクリックします。

Microsoft 365	- ×
プロファイルの選択	×
プロファイル名(N): Outlook	~
オプション(0) >> OK	閉じる
Microsoft	
プロファイルの読み込み中	

(18) Outlookの受信トレイが表示されます。

S 6	3 9 *	▶ 検索				- 0	×
	ファイル <u>本ーム</u> 送受信 フォルター 表示	ō ∧ <i>μプ</i>					
8	Image: Second	今回日 団 時前:? ∧ 今上司に転送 マ → 新2 日 ワ・ → 上司に転送 マ → 新2 日 マ	□ 65m - □ 45m - □ 45m - 0 4	ユーザーの快楽 図 アFL-2株 又電子メールの2/ルター処理 × 2	A) 記 日本語 すべて 5 5上げ のアプリ	C #47.02#24- #3296	
RR	新现作成 相除	近信 クイック操作 5	8540	秋荣	音声 アプリ	送受居	~
12 M		すべて 未読 日村 マ ↑ ここに表示するアイテムは見つかりませんでした。					
	「第四のpera.net 9年11-6 「第章 1回の第クイラム 第四第四クイラム 第四第四クイラム 第四第一クート 2回目して 三部メール 単元 第二人 第二人 1回の 1回の 1回の 1回の 1回の 1回の 1回の 1回の 1回の 1回の						
74948	8: 0			3526			10%