IAUメールアカウント設定方 Microsoft Outlook の場合 IAUのメールアカウントを使用して電子メールを送れるようになるまでの手順を説明 します。 転送メールアカウントを御利用の場合は、以下の設定をする必要はありません。従来の メールアカウントでIAUメールアカウントのメールを受信できます。 4 188 188 ① Microsoft Outlook を起動します。 100 H 左絵のような画面が表示されます 1 () () 🙆 Outlook Today – Microsoft Outlook ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(C) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H) 😭 新規作成 N 🔸 🚑 📑 送受信 🔘 🦭 横条 🛛 🕮 連絡先の検索 - 🕐 ② 画面上の「ツール」を左クリックします。 - ジェーアドレス(D) outlook:today (→ 戻る(B) → Outlook ショートカ... 2002年5月15日水曜日 Q 予定表 ft≩ Outlook Today 🔯 Outlook Today – Microsoft Outlo ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(Q) ツール(D) アクション(A) ヘルプ(H) ③ 「電子メールアカウント」を左クリック 🗈 新規作成 🛯 👻 🞒 📑 送受信 🕑 🐁 検 インスタント メッセージ(T) します。 (○ 戻る(B) c) 袋 · アドレス(D) outlook.to (2) アドレス(E) (2) · Ctrl+Shift+B 検索(0) Gtrl+E Outlook ショートカ... 2002 高度な検索(D). Ctrl+Shift+F メールボックスの整理(>0。 **C** 予定表 🗊 "削除済みアイテム"フォルダを空にする(Y) Outlook Today フォーム(F) 6 マクロ(M) 予定表 Web 上のツール(W). 電子メール アカウント(A). フーザー設定(C) 連絡先 オプション(0). A 電子メール アカウント ?× 電子メール アカウント Outlook で使用する電子メール アカウントとディレクトリを変更できます。 ④ 新しい画面が表示されたら「新しい電子 ○ 新しい電子メール アカウントの追加(E) メールアカウントの追加|の部分に左ク 既存の電子メールアカウントの表示と変更 リックでチェックを入れ「次へ」を左ク ディレクトリ ○ 新しいディレクトリやアドレス帳の追加(D) ○ 既存のディレクトリやアドレス帳の表示と変更(H) リックします。 < 戻る(B) 次へ(N) > 閉じる(<u>C</u>)

Copyright(C) 2002 IAU/INITIALIZE Co., Inc. All rights reserved.

.U/INITIALIZE Co.,Inc. All rights reserved.

でオール アガウント で サーバーの住我 新しい電子メール アガウントで使用するサーバーの植物を選択します。 ・ Microsoft Exchange Server(M) ・ Exchange + オーメールの読み取り、パブリック フォルダへのアクセス、ド ・ Profetty ・ Profetty ・ ・ Profetty ・ ・ Profetty ・ ・ Profetty ・ ・ Profetty ・ ・	⑤ 「POP3」に左クリックでチェックを 入れ、「次へ」を左クリックします。
でオールアガウント マン インクーネクト概定(POP3) マイン・ルアガウントを使用するには、以下の項目をすべて設定して(だだい。) コーザー情報 サーバー情報 名向ひ: 安信メールサットへのP30・ 電子メールアドレス(D) 安信メールサット、GMTP)(Q) ロクオン情報 安信メールサット、GMTP)(Q) ロクオン情報 日本の大人 コーザー名(D): 安信メールサット、GMTP)(Q) ロクオン情報 日本の大人 コーザー名(D): マーパー、「大田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	⑥ 左のような画面が表示されます。 ここから先の入力は、事務所でIAUの アカウントをいくつ持っているかで少し 変わります。
電子メール アカウント アノー・検査室 (POP3) 電子メール アカウントを使用するとは、し下の項目をすべて該定してだだい。 この マーサー・検査室 (POP3) この マーサー・検査室 (POP3) ごの マーサー・検査室 (POP3) ごの マーサー・検査室 (POP3) ご合い ログラー・体積 ご合い、サー・バー (POP3)の プロケート ご合い、サー・バー (POP3)の ビクー・レー・ ご合い、サー・バー (POP3)の ビクー・レー・ ご合い、サー・バー (POP3)の ビクー・レー・ ご合い、サー・レー・ ログラン 作名 ご合い、サー・・ ログラン 作名 ご合い、サー・ ログラン 作名 ごろい、レー・ ログラン 作名 ごろい、レー・ ログラン 作名 ごろい、 ログラン 作名 ごろい、 ログラン 作名 ごろい、 ログラン 作名 ごろい、 アノン に しろい アリン に しろい アリン に しろい ごろい ビクジー ごろい ビクジー ごろい ビクジー ごろい ビクジー キャンセル	 ⑦ (メールアカウントーつの場合) メールの「差出人」になる名前と、メールアドレスを入力します。 (名前)@iau.gr.jp
使モメール アがひとれ していた インターネクト 吸子 なっみ設定 (POP3) 電子メール アがひとせば用するとは、以下の項目をすべて該定してだだい。 (*) フーワー銘帽 名前の、 原本大郎 電子メール アドレス空 Inhonetremukakeissate リーバー 銘帽 ツロメール サーバー (POP200) 逆はメール サーバー (POP200) (*) コーザー名(い) パスワード(空) パスワード(空) パスワード(空) パスワード(空) マーパ、15年で14年度する(空) ビヤネリターズ(*3年度大いな) SPAD (*) マーパ、15年で14年度する(空) ビヤネリターズ(*3年度大いな) マーパ、15年で14年度で14月で、15年で14日での) (*) (*) (*) 「サオンパキビロシードでいたの」 (*) 「サオンパトビー」 (*) (*) (*) (*) 「サオンパキビロシード 「サオンパキビロシー」 (*) (*) (*) (*) 「サオンパキビロシー」 (*) 「サオンパキビロシー」 (*) (*) (*) (*) 「サオンパキン(*) 「*) (*) (*) (*) (*) 「サインパ・ドロシー」 「*) (*) (*) (*) (*)	 ⑦ (メールアカウント複数の場合) メールの「差出人」になる名前と、メールアドレスを入力します。 (名前)@(事務所名等).iau.gr.jp
	⑧ (メールアカウントーつの場合) ユーザー名を間違えず入力します。 (名前)
く良る(2) 次へ(3)2) キャンセル 第二人の(3)2 マーク・名称 ロクーク・名称 ロクーク・名称 ロクーク・名称 ロクーク・名称 グーパー (400 PD) 変ポシール アドレス(2) ロークーへ (400 PD) ガーバー (400 PD) 空ボシール アドレス(2) mhore/teamstaketeisuse ロークーへ (400 PD) 空ボシール アドレス(2) mhore/teamstaketeisuse レークー (400 PD) 送信シール サーバー (400 PD) ござさままり、サーバー(400 PD) 送信シール サーバー(400 PD) ござまままり、ログレート(400 PD) ござままり、ログレート(400 PD) ござまままり、ログレーク、(400 PD) ござまままり、ログレーク、(400 PD) ログレート(400 PD) ござまままり、ログレーク、(400 PD) ログレート(400 PD) ござままり、ログレーク、(400 PD) ログレーク、(400 PD) ござままり、ログレーク、(400 PD) ログレーク、(400 PD) (400 PD) ログレーク、(400	 ⑧ (メールアカウント複数の場合) ユーザー名を間違えず入力します。 (名前) @ (事務所名等)

Copyright(C) 2002 IAU/INITIALIZE Co., Inc. All rights reserved.





Copyright(C) 2002 IAU/INITIALIZE Co., Inc. All rights reserved.