## Outlook2010電子メールアカウントの更新方法

1. Outlook (「電子メール」と表示されている場合もある)を起動します。

2. Outlookで、「ファイル」→「情報」を選択します。

013 1	送信済みアイテム - taro.comori@nifty.com - Microsoft Outlook	
フィム     ホーム     送受信       図、名前を付けて保存        図、添付ファイルの保存       開く       印刷       ハルブ       コ・オプション       図、検丁	フォルダー 表示         アカウント/信存記	<ol> <li>「アカウント設定」を クリックします。</li> <li>「アカウント設定 (A)」をクリック します。</li> </ol>

2. アカウント設定の画面で「変更」選択します。

7カウント設定			
電子メール アカ アカウントを追	<b>ウント</b> 加速たば剤II除できます。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。	①「変更(A)」を	
電子メール データ	ファイル   RSS フィード   SharePoint リスト   インターネット予定表   公開予定表   アト	クリックします。	
🧃 新規(N) 🏃	* 僭復(B)- 😭 変更(A)- 🜑 (K宅に設定(B) 🗙 削除(M) 🔹 🔹		
名前	種類		
clara@example.co	om POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウン	242	
選択した電子メール	ッアカウントでは、新しい電子メール メッセージを次の場所に配信します:		
フォルダの変更(E)	個人用フォルダギ受信トレイ		
	データファイル		

7. 電子メールアカウントの設定を変更します。

## インターネット電子メール設定

電子メール アカウントを使用するには、以下の項目をすべて設定してください。





## 8. 設定の完了



完了」をクリックします。

これで設定が完了しました。

メール送受信のテストを行って下さい。