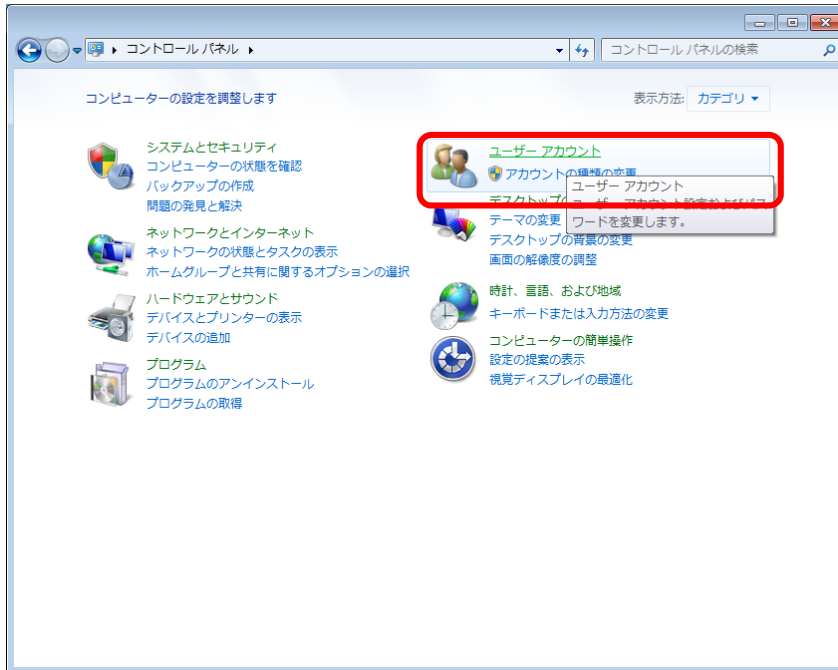


大学メールをメールソフトで受信する方法【Outlook 版】

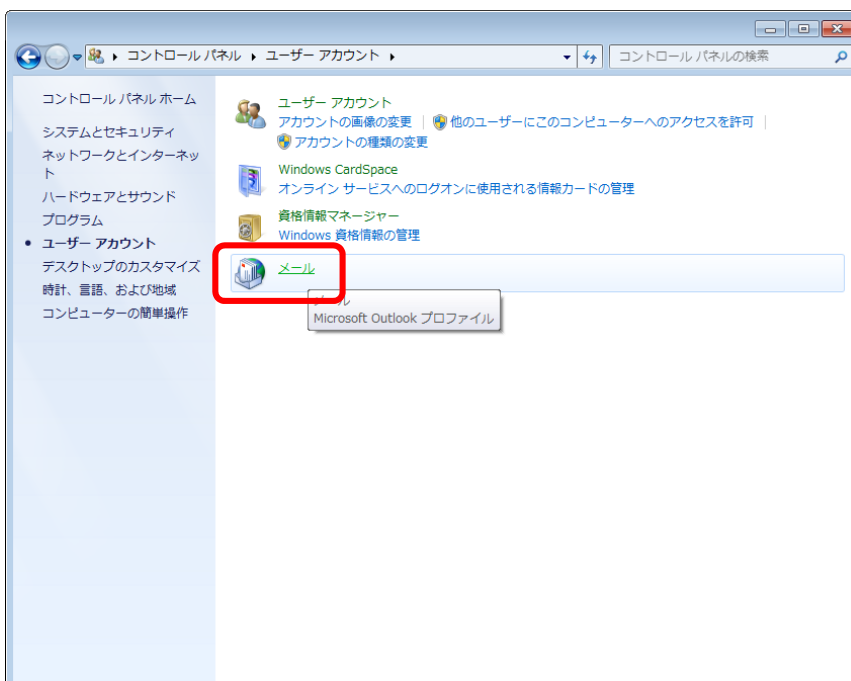
大学メールをメールソフトで受信する方法【Outlook 版】

※メールソフトの利用は、**学内での利用を前提**としています。ご自宅からの通信には対応していない可能性があります。詳細は、ご契約されている各プロバイダーまたはご使用のメールソフトメーカーにお問い合わせください。

1、コントロールパネルを開き、「ユーザアカウント」を選択。

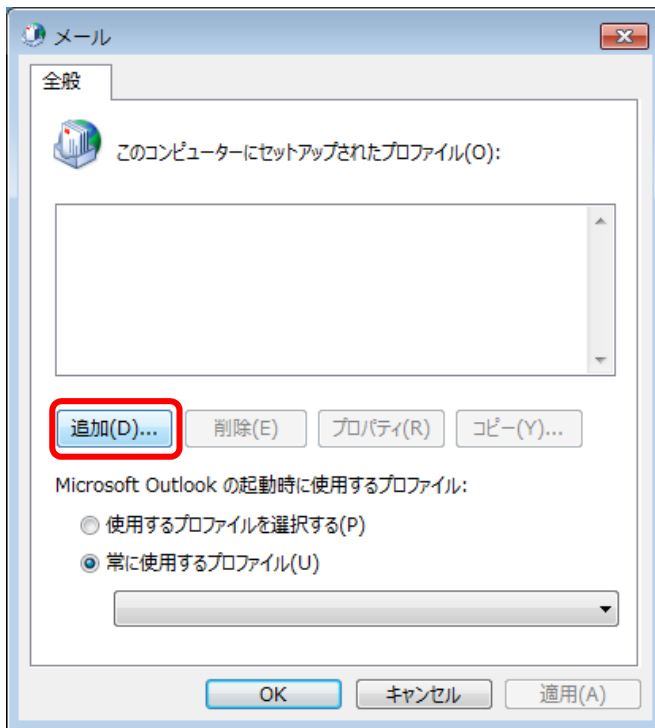


2、「メール」を選択。

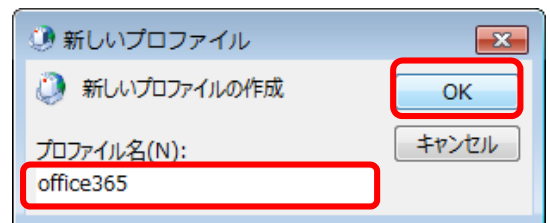


大学メールをメールソフトで受信する方法【Outlook 版】

3、メールのプロファイル画面で **追加(D)** を選択。



4、新しいプロファイルの作成画面でプロファイル名を入力したら **OK**。
 (※ここでは「Office365」とつけます)

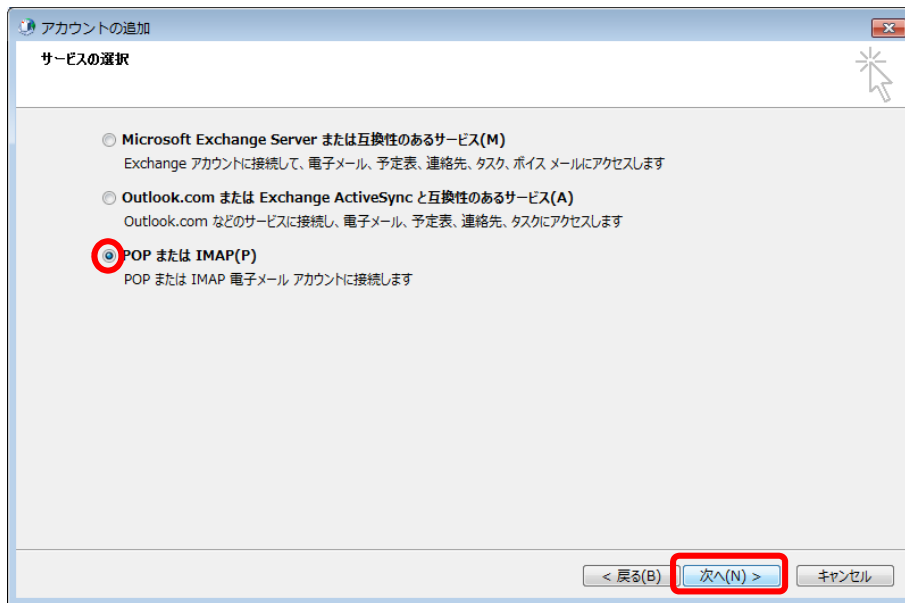


5、自動アカウントセットアップ画面では「自分で電子メールやその他のサービスを使うための設定をする(手動設定)(M)」にチェックを入れて **次へ**。

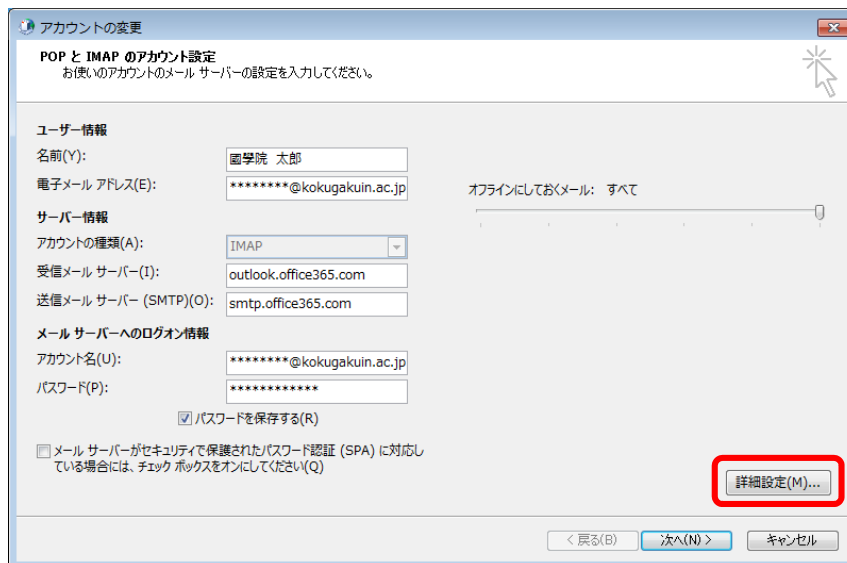


大学メールをメールソフトで受信する方法【Outlook 版】

6、サービスの選択画面で「POPまたはIMAP(P)」を選択し **次へ**。



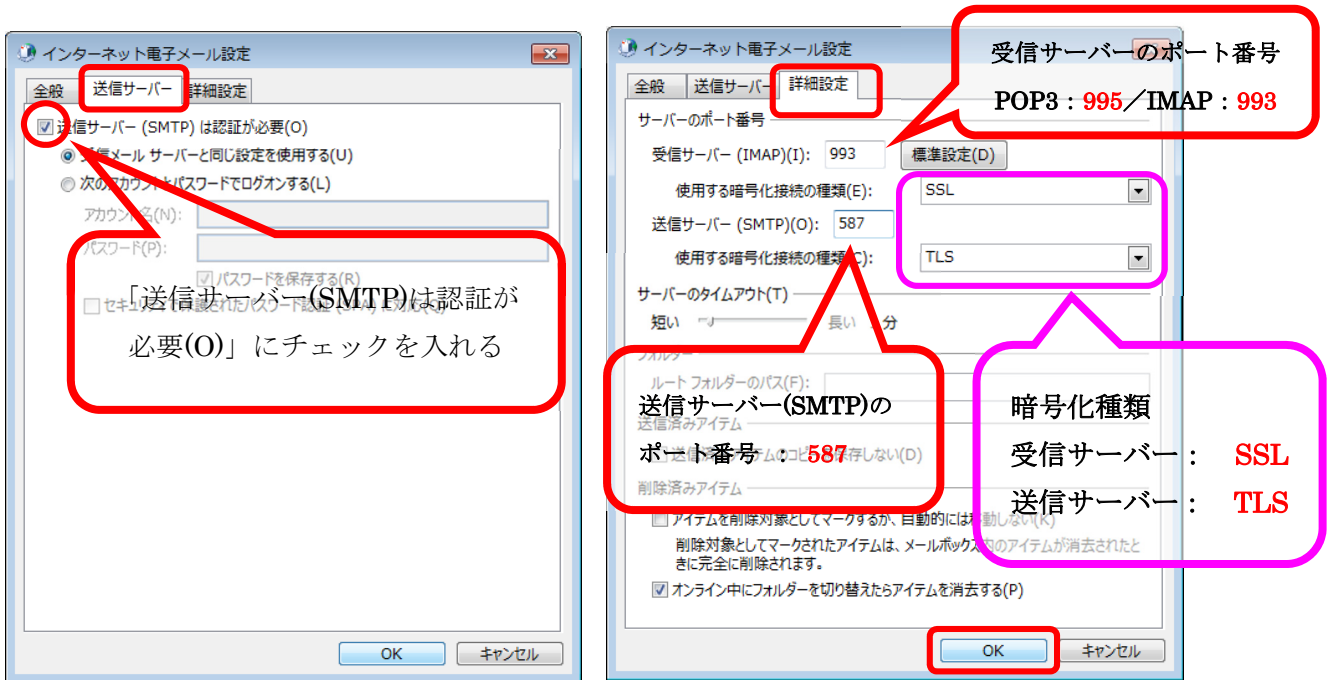
7、POPとIMAPアカウントの設定画面で項目を入力し **詳細設定** を選択。



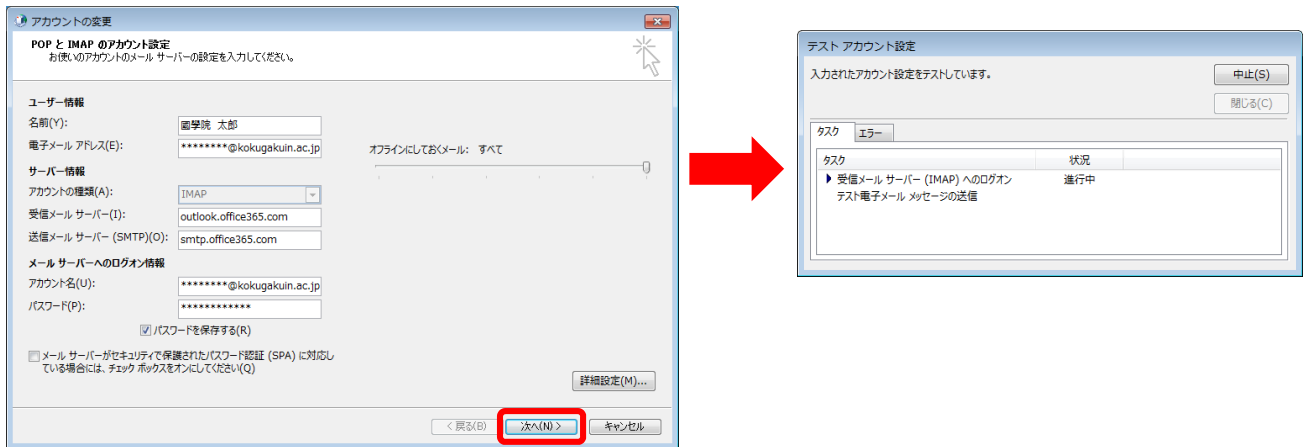
ユーザー情報	名前	任意
	電子メールアドレス	大学のメールアドレス (@kokugakuin.ac.jp)
サーバー情報	アカウントの種類	IMAP もしくは POP3
	受信メールサーバー	outlook.office365.com
	送信メールサーバー(SMTP)	smtp.office365.com
メールアカウント	アカウント名	大学のメールアドレス (@kokugakuin.ac.jp)
ログイン情報	パスワード	KEAN のパスワードを入力
<input type="checkbox"/> パスワードを保存する⑧にチェックを入れる		

大学メールをメールソフトで受信する方法【Outlook 版】

8、「送信サーバー」タブと「詳細設定」タブの設定をする。



9、詳細設定画面を閉じて、「次へ」をクリックすると、アカウント設定のテストが始まる。



10、プロフィールが登録されていれば設定終了。

