

- 1 インストール先のフォルダから Entourage を起動します。



- 2 [Entourage 設定アシスタント] の [ようこそ] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。

ようこそ

Microsoft Office 2001 へようこそ！ご使用を開始する前に、あなたの氏名、会社、住所、電子メール アドレス、電話番号などの情報を入力してください。これらの個人情報を入力することによって、Office アプリケーションをカスタマイズすることができます。

名前を入力してください。

ふりがな：

姓：

ふりがな：

名：

右向き矢印をクリックして進んでください。

- ◆ 姓：お客様の上的お名前
- ◆ 名：お客様の下的お名前

- 3 [自宅住所] の画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い、右下の [矢印] ボタンをクリックします。

自宅住所

自宅についての情報を入力してください。

郵便番号：

住所 1：

住所 2：

既定の住所にする

電話：

右向き矢印をクリックして進んでください。

- ◆ 郵便番号：お客様の郵便番号
- ◆ 住所 1：お客様のご住所
- ◆ 既定の住所にする：チェックする（任意）
- ◆ 電話：お客様のお電話番号

- 4 [勤務先] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。

勤務先

勤務先についての情報を入力してください。

ふりがな：

会社：

郵便番号：

住所 1：

住所 2：

既定の住所にする

電話：

右向き矢印をクリックして進んでください。

- ◆ 会社：任意の会社名
- ◆ 郵便番号：勤務先郵便番号
- ◆ 住所 1：勤務先ご住所
- ◆ 既定の住所にする：チェックしない（任意）
- ◆ 電話：勤務先お電話番号
※個人でご利用の場合入力を省略してください

- 5 [ようこそ] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。

ようこそ

Microsoft Entourage へようこそ！これから表示されるいくつかの画面で質問に答えると、あなたの電子メール アカウントが自動的にセットアップされます。

インポートする項目を選択してください。

電子メール アプリケーションのデータをインポートする

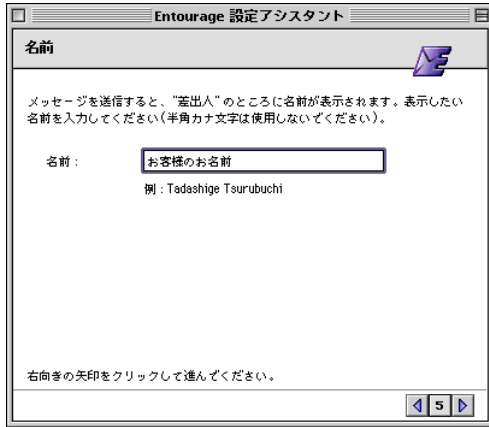
インポートしない

右向き矢印をクリックして進んでください。

インポートする項目を選択してください。:

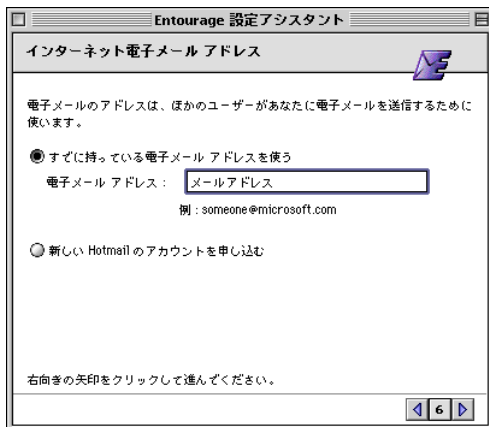
- ◆ インポートしない：選択する

- 6 [名前] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。



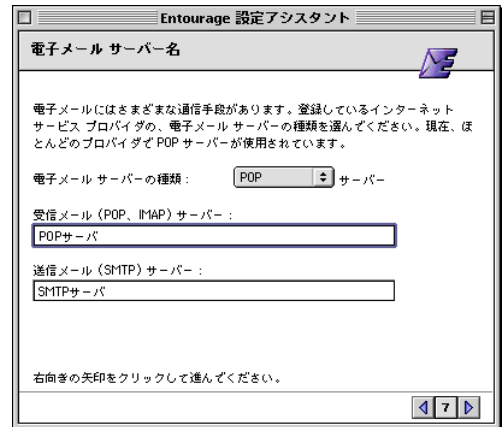
◆ 名前: お客様のお名前

- 7 [インターネット電子メールアドレス] の画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。



- ◆ すでに持っている電子メールアドレスを使う: 選択する
- ◆ 電子メールアドレス: メールアドレス

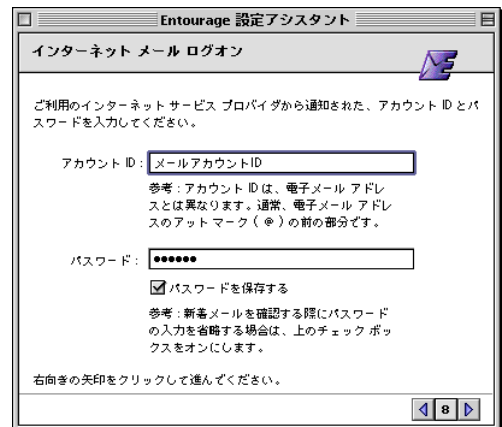
- 8 [電子メールサーバー名] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。



電子メールサーバーの種類:

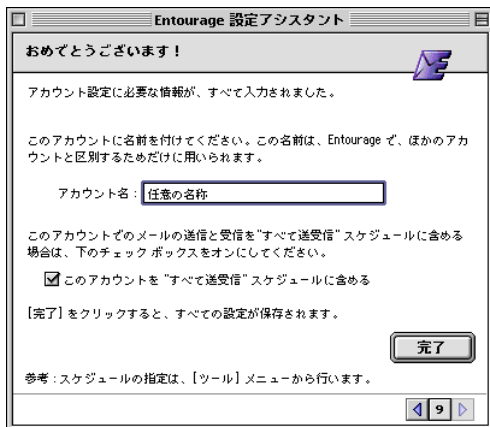
- ◆ POP: 選択する
- ◆ 受信メール (POP, IMAP) サーバー: POP サーバ
- ◆ 送信メール (SMTP) サーバー: SMTP サーバ

- 9 [インターネットメールログオン] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い右下の [矢印] ボタンをクリックします。



- ◆ アカウント ID: メールアカウント ID
- ◆ パスワード: メールパスワード
- ◆ パスワードを保存する: チェックする (任意)
※ 新着メールを確認する際にパスワードの入力をする場合は、
[パスワードを保存する] のチェックを外してください。

- 10 [おめでとうございます!] 画面が表示されますので、以下の設定と入力を行い [完了] ボタンをクリックします。



- ◆ アカウント名: 任意の名称
- ◆ このアカウントを“すべて送受信”スケジュールに含める: チェックする (任意)