

- 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。

- ◆ 姓：お客様の上的お名前
- ◆ 名：お客様の下のお名前

- 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。

- ◆ 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。

- ◆ 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。

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。

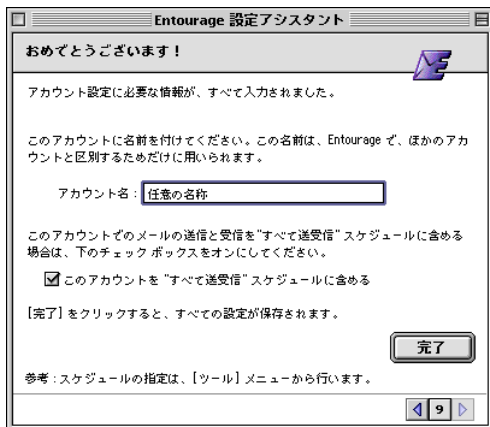
電子メールサーバーの種類:

- ◆ 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）