

Outlook (Classic)

事前準備：「設定情報通知書」をご準備ください。

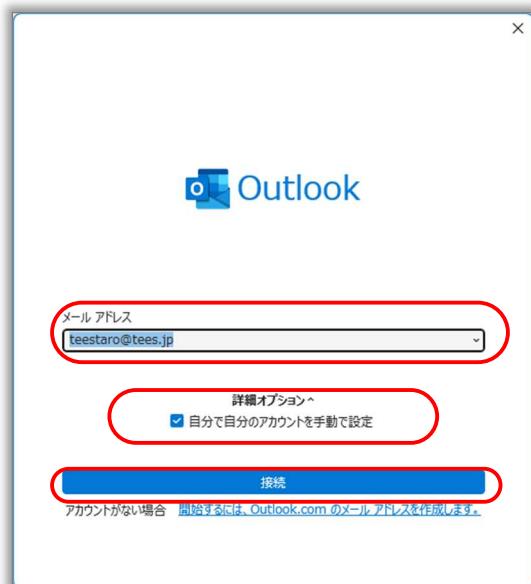
★ 「設定情報通知書」がない場合は、マイページよりご確認ができます。

<https://mypage.tees.ne.jp/>

マイページログインの上、ご契約内容参照→メール設定情報通知書よりご確認ください。

★マイページアカウント登録がない方、マイページにログインが出来ない方は再発行が可能です。

再発行はご登録住所へ郵送、もしくはご来店いただき、ご契約名義人様の身分証明書（運転免許証等）をご提示いただいた上でのお渡しとなります。



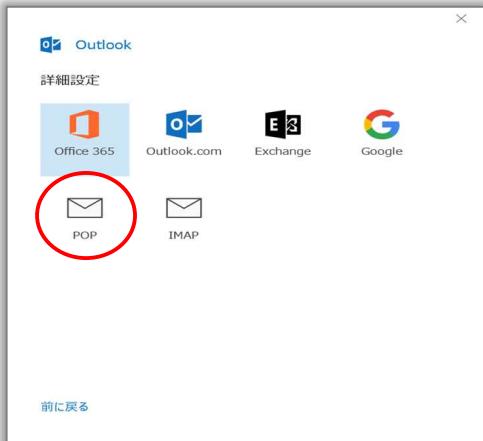
1

- 【Outlook(Classic)】を起動。
- メールアドレス欄に【メールアドレス】を入力し、
詳細オプションをクリックし、
【自分で自分のアカウントを手動で設定】に
チェック団を入れます。
【接続】をクリック。

※ 1 の画面が表示されない場合

1. メニュータブの
【ファイル】をクリック。
2. 【情報】を選択。
3. 【アカウントの追加】
をクリック。
4. 1 へ進む

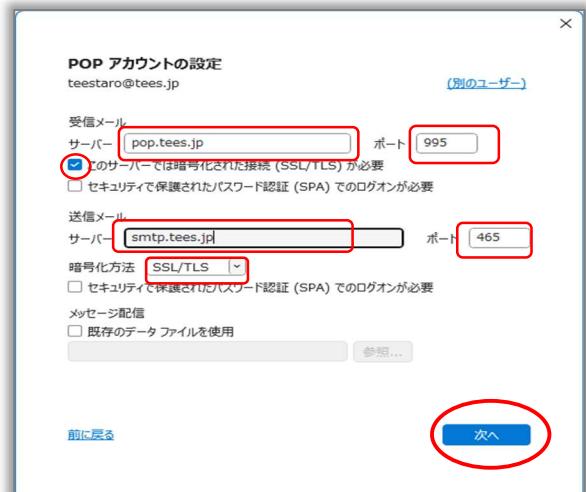
2



- 【詳細設定】が、表示されたら、【POP】をクリック。

- 【POP アカウントの設定】画面が表示されたら、【メールパスワード】を入力し、【接続】をクリック。

3



- 【POP アカウントの設定】の画面が表示されたら、各項目を入力。入力後【次へ】をクリック。

*受信メール

サーバー	【pop.tees.jp】 ※半角英数
ポート	【995】 ※半角英数
このサーバーでは暗号化された接続(SSL/TLS)が必要	チェックあり
セキュリティで保護されたパスワード認証(SPA)でのログオンが必要	チェックなし

*送信メール

サーバー	【smtp.tees.jp】 ※半角英数
ポート	【465】 ※半角英数
暗号化方法	SSL/TLS
セキュリティで保護されたパスワード認証(SPA)でのログオンが必要	チェックなし

4



- 再度【POP アカウントの設定】画面が表示されたら【接続】をクリック。

5



- アカウントが正常に追加されましたという表示が出たら【完了】をクリック。

以上で完了です

よくあるご質問

<https://www.tees.jp/faq/>



ティーズサポート動画

https://www.youtube.com/channel/UC4bDbKna_rW4mvii0qPQdQ

