Outlook2016 容量不足時の設定方法

1. Outlook2016 を起動します。

	М	
		Microsoft Office 2016 " V
	۷	Mozilla Firefox
	9	Mozilla Thunderbird ペイント サポートに問い フィードパック
	0	
		OneDrive
		ウクラエディタ OneDrive for Business
	NÌ	OneNote 2016
	0 🗹	Outlook 2016
	Р	
		Power Point 2016
	PJ	Publi her 2016
ā	エクスプロ	1-7-
£03	設定	2016
Q	電源	
	すべてのフ	עלק
-		Windowsを検索 (ロ) 🧔 🧃

2. 『ファイル』 - 『情報』 - 『アカウント設定』 - 『アカウント設定(A)』をクリックします。

	5 ₹								Outlook Today	- Outloo
ファイル	ホーム	送受信	フォルダー	表示	ESET	♀ 実行	うしたい作業を	:入力してください		
_		と 決惑メー	דעד •		20	9	一会議	移動:?	日本	-
新しい 電子メール	新しい アイテム ▼	and servery.	削限	余返	言 全員に返信	転送	その他・	夏返信して削除	▶ 新規作成	7
新規	作成	Ì	削除			返信		クイッ	ク操作	r <u>s</u>



3. メールボックス使用量を削減したいメールアドレスをダブルクリックします。

電子メールアカウン	ント	
アカウントを追加	11または削除できます。また、アカウントを選択してその設定を変更できます。	
子メール データファ	アイル RSS フィード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳	
┫新規(N) 🎾	修復(R) 雪 変更(A) ♥ 既定に設定(D) X 削除(M) ⇒ ⇒	
名前	種類	
example@exa	ample.co.jp POP/SMTP (送信で使用する既定の	アカウント)
時日、たマカウントで	は、第日よりメッヤージを次の場所におぼうます・	
も択したアカウントで(フォルダーの変更(F	は、新しいメッセージを次の場所に配信します: F) example@example.co.jp¥受信トレイ	
軽択したアカウントで(フォルダーの変更(F	は、新しいメッセージを次の場所に配信します: F) example@example.co.jp¥受信トレイ データ ファイル: C:¥Users¥canonet¥Documents¥Outlook ファイル¥example@	@example.co.jp.pst

4. メールサーバ上に受信メールのコピーを残す日数を見直します。

POP アカウントの設定 example@example.co.jp 全般設定 自分の名前 アカウント名 返信先アドレス 組織 メールの設定 ① ♥ サーバーにメッセージのコピー3 ② ♥ サーバーーから削除する □ [削除済みアイテム] か	× example@example.co.jp @example@example.co.jp 例: "職場" または "Microsoft アカウント" 14 14 日後 5削除されたら、サーバーから削除	※.以下の画面が Outlook2013の ・[HOME][type- アカウントの追加 PoPとMBのフカウント設定 B世いのフカウントのと、サーバー ユーザー情報 名前(Y): 電子メール アドレス(E): サーバー情報 アガウントの懸知(A): 受信メール サーバー(SMTP)(O): メール サーバーへのログオン情報 アガウントる(U): パスワード(P): マバス: レンデーがセキュンティで見 いる場合には、チェック ボックスを	ぶ表示された場合、 容量不足時の設定方: -M]Outlook2013 容 -の設定を入力して(ださい、 -M]Outlook2013 容 -の設定を入力して(ださい、 -M]Outlook2013 容 -の設定を入力して(ださい、	法をご確認ください。 学量不足時の設定方法
				< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル
メールの設定をリセット	<u>(4)</u> ۲۸۸			

①サーバーにメッセージのコピーを残す	チェックを入れます。
	※他の端末でもメールを受信する場合、チェックを入れてください。
②サーバーから削除する	チェックを入れます。
	※チェックがない場合、メールサーバ上のメールボックスの空きが無くなり、メ
	ールが受信できなくなります。
③日後	メールサーバ上に受信メールを残す日数を指定します。
	※。メールサーバ上の受信メールデータの削除は、メールソフトから送受信した
	タイミングで行われます。
④『次へ』ボタン	クリックします。

5. 『閉じる』ボタンをクリックします。

電 子メール アカウント アカウントを追加または削除でき	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。	
子メール データファイル RSS フィー	ード SharePoint リスト インターネット予定表 公開予定表 アドレス帳	
🖥 新規(N) 💸 修復(R) 🥤	『変更(A) ♥ 既定に設定(D) 🗙 削除(M) 🍦 💂	
名前	種類	
example@example.co.jp	POP/SMTP (送信で使用する既定のアカウント)	
択したアカウントでは、新しいメッセ・	ージを次の場所に配信します:	
択したアカウントでは、新しいメッセー	ージを次の場所に配信します:	
択したアカウントでは、新しいメッセ- フォルダーの変更(F) examp	ージを次の場所に配信します: le@example.co.jp¥ 受信トレイ	
訳したアカウントでは、新しいメッセー フォルダーの変更(F) examp データ フ	ージを次の場所に配信します: le@example.co.jp¥受信トレイ Pイル: C:¥Users¥canonet¥Documents¥Outlook ファイル¥example@example.co.jp.ps	
択したアカウントでは、新しいメッセー フォルダーの変更(F) examp データファ	ージを次の場所に配信します: le@example.co.jp¥受信トレイ アイル: C:¥Users¥canonet¥Documents¥Outlook ファイル¥example@example.co.jp.ps	it
択したアカウントでは、新しいメッセー フォルダーの変更(F) examp データフォ	ージを次の場所に配信します: le@example.co.jp¥受信トレイ ァイル: C:¥Users¥canonet¥Documents¥Outlook ファイル¥example@example.co.jp.ps	t
択したアカウントでは、新しいメッセー フォルダーの変更(F) examp データフォ	ージを次の場所に配信します: l e@example.co.jp¥受信トレイ ァイル: C:¥Users¥canonet¥Documents¥Outlook ファイル¥example@example.co.jp.ps	t
訳したアカウントでは、新しいメッセー フォルダーの変更(F) examp データフォ	ージを次の場所に配信します: le@example.co.jp¥受信トレイ アイル: C:¥Users¥canonet¥Documents¥Outlook ファイル¥example@example.co.jp.ps	t