

# 電子メールソフトのセキュリティ設定について

第6分冊

## - Outlook 2007 の設定

一般社団法人JPCERTコーディネーションセンター2011 年2月1日

本資料は、一般社団法人 JPCERT コーディネーションセンターのウエブサイトにて公開 している「電子メールのセキュリティ設定」をPDFファイルにまとめたものです。 最新の情報に関しては、以下の URL を参照してください。

> ー般社団法人 JPCERT コーディネーションセンター 電子メールソフトのセキュリティ設定について https://www.jpcert.or.jp/magazine/security/mail/index.html



## 4.5 Outlook 2007 の設定

## 4.5.1 各設定

受信メール一覧で表示される情報の拡張

• 表示項目の箇所で右クリックし、「並び替え」から「ユーザ設定」を選択する。



※この画像は Microsoft(R) Office Outlook(R) 2007(12.0.4518.10140) で取得しています。

• 「ビューのカスタマイズ:メッセージ」ウインドウの「フィールド」ボタンを押す。

😡 受信トレイ - Microsoft Outlor	ok	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示(	20 移動(2) ツール(1) アクション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください・
🗄 酚新規作成 🕑 🔸 🍰 🎦	🗙 🙈 遂信 🛽 🙈 全員 4.遂信 U 🙈 転送 W 🔡 🌹 📑 送受信 Q 🔹 🏠 III 757.7.460枚 👘 🔹 😡 🍃	
» JIード	○ 受信トレイ 受信トレイの検索 タマ > またいきましょう	
お気に入りフォルダ 🔬	タイック検索を有効にするには、ここをクリックしてください 佐藤 三郎 [sato@example.jp]	
🔄 受信トレイ	1.20 □ 0 差出人 件名 受信日時 マ サイズ 分、マ 送信日時 2009/08/19 (未) 1350	
注意のメール 法(たまいアノニ)	2011日中広時	
		121
	一 佐藤… またいをましょう 2009/03/19 CR/ 1361 5 KB 日中さん。	Â
	ビューのカフカマイデ 小水セージ 21 又	
RSS 74-1		
🌀 下書き		
◎ 別取が済めアイナム ○ 受信トレイ		
🦾 送信トレイ	<u></u> なし	
□ 送信済みアイテム □ 迷惑メール	並べ替え(S) 受信日時 (SAMR)	
📧 💭 検索フォルダ	7(0,b(0)) [ +7	
	<u></u>	
	その他の設定(2) 表 ビューのフォントとその他の設定	
	自動書式(Δ) ユーザー定義のフォント	_
	現在のビューをリセット(B) OK キャンセル	
ルード 🖂		
🔲 予定表		
- 連絡先		
🏹 仕事		
🔍 🗀 🗷 🔹	• · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	×
1件		



「表示フィールドの選択」ウインドウの「表示可能なフィールド」内の「宛先」を選択する。

🕟 受信トレイ - Microsoft Outlo	k l	_ = ×
: ファイル(E) 編集(E) 表示(	17 移動(③) ツール(①) アウション(▲) ヘルプ(曲)     19	質問を入力してください・
: 🔝 新規作成 🕖 🔹 🍰	🗙   🖓 返信 🕲 🖓 全員へ返信 🕖 🔒 転送 🖤   🏪 🏹   📑 送受信 🔘 🔸 🍅   🛄 アドレス帳の検索 👘 🕞 😡 🖕	
» بار- اد	○ 受信トレイ 受信トレイの検索 Pマ × またいきましょう	
お気に入りフォルダ 🌼	アイック検索を有効にするには、ここをクリックしてください。 佐藤 三郎 [sato@example.ip]	
🔄 受信トレイ	・ 近 D () 差出人 (件名) 受信日時 - サイズ 分 文 送信日時 2009/03/19 (木) 1350	
🤦 未読のメール		
□ 达18/9/07/17ム	□ 日付: 2 か月前以前 小菜 一畝 □ 中 八兩	
3-W J8W3 &	☆ 佐藤 またいきま、 表示ライールドの選択 2 区	â
D 9∧(0)×=ル 117 ▼	コンパクト モードの最大行時(約):2 ・	
<ul> <li>※1個人用フォルタ</li> <li>BSS フィード</li> </ul>	対象となるフィールドグループロ	
🏹 下書き	よく使用するフィールド ・	
◎ 削除済みアイテム	表示可能なフィールド(2) 表示するフィールドと順序(2) いました。	
図 文目 ドレイ	CC ▲ 道加(A) -> 重要度 三	
🛅 送信済みアイテム	MAP 状況 RSS 2√−ド < 目除(の) アイユン	
□ 迷惑メール ■ ためつきましび	アイテムの基理なし フラグ	
E 4 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1 × 1	スレット フラダの内容 第規フィールド(M) 茶出人	
	75岁終了日 件名 学信日時	
		=
	間通付けられた連絡先	
	MPR 作成日時 ▼	
k-k		
J.F.W.		
8 連絡先		
2 仕事		
	▼	*
1件		

.

※この画像は Microsoft(R) Office Outlook(R) 2007(12.0.4518.10140) で取得しています。

 「表示フィールドの選択」ウインドウの「追加」ボタンを押して、「表示するフィールドと順 序」に「宛先」を追加する。





• 「表示するフィールドと順序」に追加された「宛先」を「差出人」の下部に移動する。

闷 受信トレイ - Microsoft Outlo	k.	_ = ×
: ファイル(E) 編集(E) 表示(	/) 移動(Q) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください・
🕤 新規作成(N) 🔹 🏫 🐴	🗙 🙈 波信(B) 🙈 全員へ返信(D) 🙈 転送(W) 🚼 🍸 📑 送受信(D) 🗸 🍅 🔟 アドレス低の検索 🔹 🕡 🔔	
اليالي ال		
<u>メール                                    </u>		
070L/(978/09 2	2/19/使業を有効にするには、ことを50/9/0 C(パ2c)、 第2日時ま 二月9 には、ことを50/9/0 C(パ2c)、 第2日時ま 二月9 には、ことを50/9/0 C(パ2c)、 第2日時ま 二月9 には、ことを50/9/0 C(パ2c)、 第2日時ま 二月9 には、ことを50/9/0 C(パ2c)、	
○ 未読のメール	1 △ □ ⑧ 差出人 件名 受信日時 サイス 分-マ 死先 田中太郎	
🔄 送信済みアイテム	日付:2 加月前以前 C: 小泉 一郎 田中 次郎	
メール フォルダ 🛛 🔬	→ 佐藤… またいきま」: ★ 0000 /00 /00 /10 /10 /00 /00 /00 /10 /1	*
🧕 すべてのメール アイテ ▼		
🖂 🧐 個人用フォルダ	コンパクトモードの最大行数(M) 2 👤	
5 RSS 74-K	対象となるフィールド グループ(工): 9 。	
□2011年き □2011年時済みアイテム	よく使用するフィールド	
同受信トレイ	表示可能なフィールド(型): 表示するフィールドと順序(型): いました。	
送信トレイ	人レッド <u>通知(A) -&gt; 運要度</u> 上	
□□ 达信済みアイテム □■ 泳惑メール	755% 7日 <- 削除(1) アイコン	
🗉 🧊 検索フォルダ		
	第32日11054 GLABERTC 第375 第375 11-5	
	作成日時 受信日時 (4本の)(4々) (4人)(5人)(5人)(5人)(5人)(5人)(5人)(5人)(5人)(5人)(5	
	自動転送済み 分類項目	=
	送信日時   記代きな+ケージの画像	
	70/67(0) 60000 <b>TAO</b>	
א-א 🖂		
■ 連絡先		
2 4本		
A ITA		
- 🗵 🖬 🖌		×
1 件		

※この画像は Microsoft(R) Office Outlook(R) 2007(12.0.4518.10140) で取得しています。

• 表示項目に「宛先」が追加される。

😡 受信トレイ - Microsoft Outlo	ж					_ = ×
: ファイル(E) 編集(E) 表示(W) 移動(Q) ツール(D) アクション(A) ヘルブ(H) 管問を入力して(ださい ・						
🔄 🏫 新規作成 🔟 🔸 🚔 🎦	🗙 🙈 速信® 🙈 全員	ヘ退信① 🙈 転送 🖤	🔡 🚩 📑 送受信(©)	- 🖄 🛄 7FL2	50検索 🔹 😡 🚽	
メール «	🔄 受信トレイ	×	信トレイ の検索	\$ ◄ ٩	またいきましょう	
お気に入りフォルダ 🔗	クイック検索を有効にするに	は、ここをクリックしてください			佐藤 三郎 [sato@example.jp]	
受信トレイ の 未読のメール	!☆ D 0 差出人	宛先 件名	受信日時 🔻	サイズ 分 🕈 🔺	送信日時: 2009/03/19 (木) 1350 宛告: 田中太郎	
🔄 送信済みアイテム	🗉 日付: 2 か月前以前				○○ 小泉 一郎 田中 次郎	
メール フォルダ 🛛 🔬	🖂 佐藤 三郎	田中太郎 またいきまし	Э́ 2009/03/19 С.	5 KB 🏹	m t t t	<u>.</u>
🧕 すべてのメール アイテ ▼					штал	
<ul> <li>回 20 個人用フォルダ</li> <li>RSS フィード</li> <li>下歩き</li> </ul>					佐藤です。お疲れ様です。	
●2010日 回 削除済みアイテム 回 受信トレイ 同 送信トレイ					先日はありがとうございました。 またいきましょう。	
<ul> <li>□ 送信済みアイテム</li> <li>□ 迷惑メール</li> <li>▼ □ 検索フォルダ</li> </ul>					よろしくお願いします。	
					佐藤 三郎	
						=
l⊇ x-h						
- 予定表						
월 連絡先						
Ž 仕事						
🔍 🗀 🗷 🔹				-		•
1件						



#### メールヘッダ情報の確認方法

メールを選択する。



• 右クリックし、「メッセージオプション」を選択する。





• 「メッセージオプション」ウインドウの「インターネットヘッダ」にヘッダ情報が表示される。



#### メールアドレスの表示形式の設定

Microsoft Outlook 2007 は、標準で差出人の情報として「表示名」と「メールアドレス」の両方を表示します。特別な設定は必要ありません。



#### S/MIME による署名メールの表示例

- S/MIME で署名されたメッセージが問題なく検証された場合
  - 1. メール本文は表示され、ウインドウの右上にアイコンが表示される。



 アイコンをクリックすると、「デジタル署名:有効」ウインドウが開く。 ウインドウ内に「このメッセージのデジタル署名は、有効で信頼されています。」と表示される。

I 受 受信下レイ - Microsoft Outlook	- = X
F394-8名 有効 X	質問を入力してください・
(件名 S/MIMEFスト(正常) 📑 🍸 📑 送受信(2) + 🍅 🛄 アドレス焼の検索 🔹 🛞	
2005/2-505 5550 2009/04/03 金) 1509	
メッセージのデジタル著名に使用された証明書の詳細については、国詳細しを 宛先 sato®	
59950 CALCON (金) 1741 9 KB CC	
第名者 100 第名者 100 第名者 100 第三日 100 100 第三日 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10	&
開いる(Q) kg (#1)1351 4 KB マ これは、S/WIME で署名されたメッセージの	式験です。
ラストその1:正常	
● ◎ 検索フォルダ These series are test wail about S/WIME	signed.
Test part 1: Normal.	
	_
<u>≥ x−h</u>	
·····································	
▲ 連絡先	
😴 仕事	
ቋቆምር 2 (Hønjます。	



- S/MIME で署名されたメッセージの証明書が検証できない場合
  - 1. メール本文は表示され、メール本文上部に「赤い線」とアイコンが表示される。

😡 受信トレイ - Microsoft Outle	xok	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示(	(V) 移動(G) ツール(I) アクション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください
🕥 新規作成(N) 🔹 👜 у	🗙 🙈 返信(B) 🙈 全員へ返信(L) 🙈 転送(W) 🔡 🌹 📑 送受信(C) 🔹	🔒 🔝 アドレス酸の検索 🔹 🛞 🖡
メール «	受信トレイ 受信トレイの検索 ・ クマ ×	S/MIMEテスト(正常)
お気に入りフォルダ ※	:  応 D Ø 差出人 件名 受信日時 - サイズ 分交	
メール フォルダ 🛛 🛛	日日付:先週	121目日時: 2009/04/03 (金) 15:09 完先: sato9
D 3√(0)	🛃 👩 🛄 🛄 . S/MIMEデスト( 2009/04/03 (金) 17:41 9 KB 💎	
RSS 74-F	日日付:3 週間前	著名者: 著名に問題があります。詳細を表示するには、「著名」ホタンをクリックしてくたさい。
◎ 下書き ○ 前時(済みアイテ)。	○ 佐藤三郎 またいきましょう 2009/03/19 (木) 1351 4 KB マ	A
受信トレイ		これは、S/MIME で署名されたメッセージの試験です。
□ 送信トレイ □ 送信済みアイテム		テストその1:正常
◎ 迷惑メール		
E Go tem Janua		These series are test mail about S/WINE signed.
		Test part 1: Normal.
		т
		±
		=
u-x		
子定表		
▲ 連絡先		
🏹 仕事		
全部じて特めります。		

 アイコンをクリックすると、「デジタル署名:無効」ウインドウが開く。 ウインドウ内に「このメッセージのデジタル署名は、無効であるか信頼されていません。」と表示される。

😡 受信ト	レイ – Microsoft Outlo	ok			_ = X
デジタル署	名: 無効	×			質問を入力してください
件名	S/MIMEテスト(正常)		🔡 🚩 📑 送受信(©) 🔹 👔	😂   🔯 🏸 F	しス感の検索 💽 😡 💂
差出入: 署名者:	01		۶ - ۹	S/MIME	テスト(正常)
6	このメッセージのデジ	タル署名は、無効であるか信頼されていません。	サイズ 옷학 🔺	1000	
(MA)	メッセージのデジタル	署名に使用された証明書の詳細については、「詳細」を		送信日時	2009/04/03 (金) 15:09
	クリックしてください。	PY(a/p)	(金) 17:41 9 KB 💎	CC:	3002
E Jate		###10/ 要々なわた母エリールのエラー(***)(ア酸生オス(W)		署名者:	署名に問題があります。詳細を表示するには、[署名] ボタンをクリックしてください。
12 //2	J dimining J J J J		(木) 1351 4 KB 🌝		
	ALM N	1			これは、S/MIME で署名されたメッセージの試験です。
9	送信トレイ				テストその1:正常
	送惑メール 迷惑メール				
E 📁	検索フォルダ				These series are test mail about S/WIME signed.
					T 1 1 4 1 1
					lest part I: Normal.
					-
🖂 x	л				
予第	È&				
8日 連絡	8先				
💙 任書	μ.				
	🖌 🗀 🗷 -		-		•
全部で2件	牛あります。				



- S/MIME で署名されたメッセージが改ざんされている場合
  - 1. メール本文は表示され、メール本文上部に「赤い線」とアイコンが表示される。

🕞 受信トレイ - Microsoft Outle	vak	- = ×
: ファイル(E) 編集(E) 表示	(Y) 移動(G) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください
🕤 新規作成(N) 🔹 🌧 🦉	🗙 🗠 返信(B) 🙈 全員へ返信(L) 🙈 転送(W) 🔡 🍸 📑 送受信(C) 🔹 🙆 💷 🏸	7.帳の検索 • @ 💂
~ シート	受信トレイ 受信トレイの検索 P ▼ × S/MIME7	スト(改竄)
お気に入りフォルダ ※	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
メールフォルダ 🔬	三 日付:先週 宛先:	1009/04/03(金) 15:16 生態 三郎
回 9へ(のメール P1… ▼ □ ◎5 個人田つ+1.0	💫 🕡 💳 🛄 S/MIMEテスト( 2009/04/03 (金) 17:41 9 KB 💎 署名者:	客名に問題があります。詳細を表示するには、「署名」ボタンをクリックしてください。
RSS 74-K	□ 日付: 3 週間前	
◎ 下書き □ 削除済みアイテ/。	🖂 佐藤三郎 またいきましょう 2009/03/19(木)1351 4 KB 🏹	これは、S/MIME で署名されたメッセージの試験です。
受信トレイ		テストその2:改竄
□ 送信済みアイテム		
◎ 迷惑メール 国 ○ 検索フォルダ		These series are test mail about S/WIME signed.
		Test part 2: Falsified.
		T
		1
		=
<u>ا</u> −k 📄		
፪ 連絡先		
✔ 仕事		
🔪 🖬 🗹 👻	Ψ.	•
±aPC 21+020あ9。		

 アイコンをクリックすると、「デジタル署名:無効」ウインドウが開く。 ウインドウ内に「このメッセージのデジタル署名は、無効であるか信頼されていません。」と表示される。

🕞 受信トレイ - Microsoft Outlook				_ = X
デジタル署名: 無効 🔀				質問を入力してください・
(件名: S/MIMEテスト(改成) 🔡 🍸	📑 送受信( <u>C</u> ) 🔹 [	🎐   🛄 🛛 🎢	レス帳の検索 - 🥑 💂	
左出人: 第24章 例	× - م	S/MME	テスト(改宿)	
このメッセージのデジタル署名は、無効であるか信頼されていません。	#イズ 문文 ▲	0) 1021012		
「「「「」」、「の二く」」」、「「「「「「「「」」」、「「」」、「「」」、「「」」、「」、「」、「」、	2.01.0.1	送信日時	2009/04/03 (金) 15:16	
シリビーンのシングが高くににたけされた品が分替の高年時については、「日本語」を クリックしてください。	1.0.48	宛先: 署名書:	佐藤 三郎 客名に問題があります。詳細を表示するには「客名」 ボタンをクリックしてくがさ	<b>ω</b>
	I SKD V			
□ メッセージを聞く前に、デジタル署名された電子メールのエラー(こついて警告する(业)			- Nuki o Muur 本明点 - Nuki - Nu	<u>.</u>
開じる(C) 入 (木) 134	1 4 KB 😤		これは、S/MIME で著名されたメッセーンの試験です。	
(二)			テストその2:改竄	
🥶 送信済みアイテム				
◎ 述部メール ● □ 検索フォルダ			These series are test mail about S/MIME signed.	
			Test part 2: Ealsified	
			Test part 2. Talsified.	
				=
→ 予定表				
▲ 速絡先				
○ 仕事				
	Ŧ			*
王部に211-09/ます。				



3. 詳細ボタンをクリックすると、「メッセージセキュリティのプロパティ」ウインドウが 開く。

ウインドウ内の「内容」欄に、「メッセージの内容に変更が加えられている可能性があ ります。」と表示される。

🕞 受信トレイ - Microsoft Outlook					_ = X
デジタル署名:無効					質問を入力してください・
メッセージ セキュリティのフロパティ	1 🖌 🖌	📑 送受信( <u>C</u> ) 🔹	🖄   🛄 🖓	シス帳の検索 🔹 🞯 🥫	
		ρ <del>,</del> ∗	S/MIME	テスト(改竄)	
メッセージには暗号化およびデジタル署名の層が含まれている場合があり、各デジタル署名 の層には雑数の署名が含まれている可能性があります。 セキュリティ層	-	サイズ 옷♥ ▲	送信日時 宛先:	[ @ ] 2009/04/03 (金) 1516 (佐藤 三郎	
選択した層の説明が表示されます(S)	(金) 17:41	9 KB 🔗	署名者	第名に問題があります。詳細を表示するには、「署名」 ボタンをクリックしてくださ	50° 😗
····································	(木) 1351	4 KB 🕎		これは、S/MINE で署名されたメッセージの試験です。	Î
				テストその2:改竄	
				These series are test mail about 8/MIME signed.	
				Test part 2: Falsified.	
エラー: このメッセージの内容に変更が加えられている可能性があります。					
が署名しています。使用アルゴリズム: PSA/SHA1 日時:					
下のホタンをクリックして、増択した層の詳細情報を表示したり、説定を変更できます。					
信頼性の編集(E) 詳細の表示(V) 信頼する証明機関(T)					
□ デジタル署名された電子メールのエラーを警告する(W) 閉じる(C)					
					=
×-1					
·····································					
<u>8</u> 速絡先					
🗳 仕事					
🔍 🚍 Z 👻		-			
全部で 2 件あります。					

### <u>PGP</u> 対応

Microsoft Outlook 2007 は、標準で PGP をサポートしていません。



#### 迷惑メールフィルタの設定

メニューの「ツール」から「オプション」を選択する。



• 「オプション」ウインドウの「初期設定」タブを選択し、「迷惑メール」ボタンを押す。

🕞 受信トレイ - Microsoft Out	ook	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示	(① 移動(④ ツール(① アクション(A) ヘルプ(日)	質問を入力してください -
🗄 🔝 新規作成(N) 🔹 🎰 🎙	🗙 🖂 返信(B) 🕼 全員へ返信(L) 🙈 転送(W) 🔡 🏹 📑 送受信(C) 🖌 🍅 💷 アドレス帳の検索 💿 🗸 🎯 🖕	
ファイル(2)         編集(2)         会話           ③新規作気気(3)         会通         会通           グール         ペ         お広に入りフォルタ           ガーム         会通         オスロメク           夏すえてムウスタール         イー         ●           夏すえてムウスタール         アイー         ●           夏うまた         マー         ●           夏うまた         アイラム         ●           夏季目からい         アイラム         ●           夏季目からい         ●         ●           夏季目からい         ●         ●           夏季目からい         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●           ●         ●         ●	(20) 時時的 ツーバD アジョン(3) ヘルフ(9) (20) 時時的 ツーバD アジョン(3) ヘルフ(9) (20) 受信サレイ 気行サレイ の称本 クーマン 古たいたましょよ) (12) D (0 金迎人 (14) 名の (13) (130) (20) 日 (12) (20) (20) (20) (20) (20) (20) (20) (2	資間を入力してたさい -
<u>₩-k</u>		
予定表		
▲ 連絡先		
✓ 仕事		
	v	•
1件		



「迷惑メール」ウインドウの「オプション」タブを選択する。
 必要に応じて、迷惑メールの処理レベルを選択してください。ここでは、「低:迷惑メールであることが明らかなメールを「迷惑メール」フォルダに振り分けます。」を選択。



「差出人セーフリスト」タブを選択する。
 必要に応じて、迷惑メール処理を行わない差出人メールアドレスを登録して下さい。





「宛先セーフリスト」タブを選択する。
 必要に応じて、迷惑メール処理を行わない宛先メールアドレスを登録して下さい。



「受信拒否リスト」タブを選択する。 必要に応じて、迷惑メール処理を行うメールアドレスを登録して下さい。

•

受信トレイ = Microsoft Out	ook \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	- □ × 質問を入力して(だべ)
- 33新規作成(N) • 🖨 🕻	🗙 (4) 2010 - 1995 - 1	And Crockey.
メール ペ お気に入りフォルダ ×	受信トレイ 受信トレイの総本 ♀ > おたいをましよう     ちないをましょう     佐藤 三郎 [sato@example.jn]	
メール フォルダ ☆ ② すべてのメール アイ… マ	日 日 1:2 週間前     日 日 1:2 週間前     近の 3/2 (水) 1:550     定形 単中 大参     ① 佐藤三郎 またいをましょう 2009/03/19 (木) 1:851 4 KB     〇 小泉 一飯 田中 大参	
<ul> <li>○ (F) (100 / 1</li></ul>	注意メールのオジョン     21×       スプジョン     第4人セーフリスト       第先セーフリスト     第月前日の       第日日の     インタージョフル       第日日の     インタージョフル       「日日の     インタージョフル       「日日の     インタージョフル       「日日の     「日日の	
 € x−µ		
<ul> <li>□ 予定表</li> <li>3. 連絡先</li> <li>② 仕事</li> </ul>		
1件		<b>.</b>



メール送信フォーマットに関する設定

メニューの「ツール」から「オプション」を選択する。



• 「オプション」ウインドウの「メール形式」タブを選択する。

😡 受信トレイ - Microsoft Outl	pok	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示	(火) 移動(G) ツール(T) アウション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください 🔹
🗌 新規作成(N) 🔹 🚔 🍋	🗙 🖂 返信(12) 😪 全員へ返信(11) 😪 転送(130) 👫 🍸 📑 送受信(12) ・ 🙆 🛄 アドレス帳の検索 🔹 🕡 🖕	
<ul> <li>         ○ 愛想トレイ - Macaeth Out     </li> <li>         &gt;&gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;          &gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;         &gt;&gt;&gt;</li></ul>		
→ メール 一 予定表		
1 ff	*	•



• 「メッセージ形式」内の「このメッセージ形式で作成する」プルダウンメニューから、「テキ スト形式」を選択する。

😡 受信トレイ – Microsoft Outl	sok	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示	(1) 移動(1) ツール(1) アクション(1) ヘルプ(1)	質問を入力してください・
🗄 新規作成(N) 🔹 🌧 🎦	; 🗙 🗠 退信(18) 🙈 全員へ返信(12) 🙈 転送(13) 👫 🌹 📑 送受信(12) 🔹 🙆 💷 🏸 ドレス帳の検索 💿 🕢 🥫	
メール 《	○ 受信レレイ ※1410 (3454 年)     ● 「     ● □     ●	=
	<u> </u>	
<ul> <li>→ - ル</li> <li>→ - ル</li> <li>→ - ル</li> <li>→ - ル</li> <li>⇒ - μ</li> <l< th=""><th></th><th></th></l<></ul>		
1 (#		*

「インターネットメール形式」ボタンを押す。

•

「Outlook リッチテキスト形式オプション」内のプルダウンメニューから「テキスト形式に変換」 を選択する。

😡 受信トレイ - Microsoft Outl	look	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示	(V) 移動(G) ツール(I) アクション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください・
🔂 新規作成(N) 🔹 🊔 🎦	; 🗙   🕰 過信(B) 🖓 全員 4週信(L) 🙈 転送(M)   🚼 🏹   📑 送受信(C) 🔹 🍅   🛄 アドレス帳の検索 💿   😡 🥫	
1.3 計算用1302(9・6) → 3 メール ~ 4 対応に入りフォルダ ~ 3 メール クロイロメール ダイ ~ ・ 2 オイトクスルメダ ~ 3 オイトクスルメダ ~ 3 オイトクスルメダ ~ 4 マイロメール アイニ ~ 6 2 オイトクスルメダ ~ 3 マイロメール アイテム ・ 2 オイトクス・1 2 オートクス・1 2 オートクス・1 2 オークス・1 2 オー		
	OK <b>キャンセル</b> 渡用(血)	
🚖 x-n		
予定表		
8 連絡先		
🟹 仕事		
🔍 🗀 🗷 🔹		-
1件		



#### HTML メールの表示に関する設定

メニューの「ツール」から「オプション」を選択する。

こうに(リバ) 復集(の) ままんり 移動(の) リーリ(の) スかいい(の) ムリゴ(り)	🔀 受信トレイ - Microsoft Outlook 🛛 🔹 🖬 🗴			
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 移動(0) ソール(D) アクション(A) ヘルブ(H) 質問を入力して(たさい)				
- 「全新規作成化・				
メール     ※     >     ※     ※     ※     ※     >     ※     ※     ※     ※     >     ※     > <td< td=""><td></td></td<>				

※この画像は Microsoft(R) Office Outlook(R) 2007(12.0.4518.10140) で取得しています。

「オプション」ウインドウの「メール形式」タブを選択する。





• 「このメッセージ形式で作成する」を「テキスト形式」に変更する。

😡 受信トレイ - Microsoft Outloc	k		_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示()	() 移動(G) ツール(D) アクショ	ン(4) ヘルプ(11)	質問を入力してください・
🔝 新規作成 🕖 🔸 🚔 🎦	🗙 🙈 返信(B) 🙈 全員へ返信	10 🙈 転送100 🔡 🍸 📑 送受信100 + 🝅 📖 アドレス帳の検索 🛛 - 🔞 🗧	
st. II	🖻 📇 ELL 🗸		
× - IV «		ストレイ の現象 ア・マーズにいたましょう (仕様 一般[ 」 み 」 ・ ]	
おえに入りノオルダ ☆	クイック検索を有効にするには、ここ	をクリックして(たさい) I在際 二pp [sato@example.jp] 逆信用語、2009/03/19.(kt) 1950	
○ 大行のメール	! 〇 〇 〇 差出人 宛先	179a) ? 🗙	
🔄 送信済みアイテム	回 日付:2 か月前以前	(知識時会) マール わットアップ メール形式 フィル チェック 子の(株) (200	
メール フォルダ 🔗	○ 6府 = 保外 688	Notice in the second se	
◎すべてのメール アイテ ▼		送信メールの形式を選択し、詳細設定を変更します。	
□ 22 個人用フォルタ		このメッセージ形式で作成する(型) テキスト形式	
🐻 RSS 74-14		インターネット HTML形式 HTML形式	
😡 下書き		UTMI Ref	
◎ 町原が9のアイナム ◎ 受信トレイ		■ 電子メールメッヤージの表示に不要な書式情報技術(%)、てメッヤージのファイルサイズ	
🦾 送信トレイ		を小さ(する(E)	
📴 送信済みアイテム		▼ フォント指定に CSS を使用する(Q)	
■ 2533メール ■ ごう 検索フォルダ		1 WTX-12-2	
		○/おおおびノオントーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	
		A sto	
		ひな形およびフォント(①	
		署名	-
		送信、返信、転送するメッセージに使用する署名を作成および編集します。	
		────────────────────────────────────	
		編集オブション	
		電子メール メッセージの編集の設定を変更します。	
		編集オブション(型)	
S 3−1.			
8 連絡先			
A 11 H			
⊻ п⇒			
🔍 🗀 🗹 🔹		<b>v</b>	*
1件			

※この画像は Microsoft(R) Office Outlook(R) 2007(12.0.4518.10140) で取得しています。

「インターネットメール形式」ボタンを押し、「インターネットメール形式」ウインドウを開く。





• 「インターネットメール形式」ウインドウ内を「テキスト形式に変換」に変更する。

😡 受信トレイ - Microsoft Outloo	k .	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示(	) 移動(@) ツール(① アクション(A) ヘルプ(出)	質問を入力して(ださい・
🔝 新規作成(N) 🔹 🚔 🐴	🗙 (2) 過信(12) 😪 全員へ返信(12) 🔐 読送(13) 🔛 🚩 (2) 通送受信(12) + (2) (11) (12) (12) (12) (12) (12) (12)	
al al a		
x=10 «		
874LA078149 ×	クイック検索を有効にするには、ここをグリックしてください	
○ 文信トレイ	立 ひ 9 差出人 宛先 オブション 21×	
🔄 送信済みアイテム	□ 日付: 2 か月前以前 (初期時金) マール ヤットアッチ メール形式 スペル チェック (そのの)	
メール フォルダ 🛛 🔬		
◎すべてのメール アイテ ▼	送信メールの形式を選択し、詳細設定を変更します。	
 日 100 個人用フォルダ	このメッセージ形式で作成する(2): デキスト形式 🔽 📘	
🛯 🐻 RSS 7 F	インターネットメール形式(10). 文字設定オプションの. 丁・	
◎ ト書き		
同愛信トレイ	F 電 Outlook リッチ テキスト形式オブション――のファイル サイズ いまし/こ。	
🧮 送信トレイ	を インターネットメールの受信者に、Outlook リッチ テキスト形式	
□□ 送信済みアイテム		
■ 述 ジメール 王 □○ 検索フォルダ		
· ·	0.37858-0757 デジン 15 イランジン 15 イランジン 15 イランジン 15 イランジン 15 イランジン	
	レビENODE でエンコードする(W)	
	署名	=
	送信、 既定の設定に戻す(Q) OK キャンセル 。	
	編集オプション	
	電子メールメッセージの編集の設定を変更します。	
א− <u>ג</u> א		
Contraction of the second seco	OK キャンセル 適用(A)	
一 中定表		
3 連絡先		
✓ 世争		
🔪 🖬 🖉 🔹	<b>*</b>	*
1件		
		1.11

※この画像は Microsoft(R) Office Outlook(R) 2007(12.0.4518.10140) で取得しています。

## 開封確認機能に関する設定

メニューの「ツール」から「オプション」を選択する。

N StarV - Microsoft Outlook _ = = x			
: ファイル(E) 編集(E) 表示(y) 移動(g) ツール(D) アが注入(A) ヘルプ(E) 質問を入			
- 🖓 新規作成(N) 🔹 🚔 🔀 💫 运信 😕 送受信(E)	▶ 📴 送受信(C) → 🏫 🛄 アドレス帳の検索 🔹 🔘 💡		
メール 《 🤤 受信ト クイック検索()	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		
お気に入りフォルダ ※ ! 凸 0 差 💷 アドレス帳(8)	Ctrl+Shift+B サイズ ビマー 佐藤 三郎 [sato@example.jp]		
メール フォルダ 🔹 整理(2)	送信日時 2009/03/19 (木) 1350		
◎すべてのメール アイ マ 日付:2 ★ 23 仕分けルールと通知(1)			
E ※ 個人用フォルダ メールボックスの整理(X)			
	空にする(2) 田中さん		
◎ 削除済みアイテム フォーム(E)	・ (たまです、た)広いたてす		
·····································	▶ 1生用家 ( 9 。∂つ放気1 04家 ( 9 。		
送信済みアイテム アカウント設定(A)	先日はありがとうございました。		
していた パー セキュリティ センター(S)	またいきましょう。		
1792/Q-	ようしくの願いします。		
	佐藤 三郎		
		=	
<u>↓</u>			
- 予定表			
✓ 仕事			
🔍 🚍 🗶 👻	<b>v</b>	*	
1 件			



• 「オプション」ウインドウの「初期設定」タブを選択し、「メールオプション」ボタンを押す。

🔀 受信トレイ - Microsoft Outle	pok	_ = X	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(	表示(ソ 移動(3) ツール(1) アウション(4) ヘルプ(出)		
🗄 🗃 新規作成(N) 🔹 🚔 🎦	🗙 💫 返信(B) 🙈 全員へ返信(U) 🙈 転送(W) 🔡 🌹 📑 送受信(C) 🔹 🏠 (U) 751/2/500枚条 🔹 🔹 🛞 🍃		
メール «	◎ 受信トレイ 受信トレイの検索 P マ × またいをましょう		
お気に入りフォルダ ※	! 凸 D B 差出人 件名 受信日時 サイズ 分文 ▲ 佐藤 三郎 [sato@example.jp]		
メール フォルダ 🛛 🛛	送信日時 2009/03/19 (木) 1350 応告 田中大郎		
@すべてのメール アイ… ▼	□ 011-2 2mmm ○ (本語 三語 またいきましょう 2009/03/19 (木) 1351 4 KB ○ ○ 小泉一郎 田中 次郎		
<ul> <li>※個人用フォルダ</li> <li>BSS フィード</li> </ul>			
🌄 下書き	田中さん		
同時済みアイテム 受信トレイ	לדע <u>יין א</u>		
通送信トレイ	初期職業   メール セットアップ   メール形式   スペル チェック   その他		
□ 送信済みアイテム ■ 迷惑メール	電子メール		
Ⅲ 🗯 検索フォルダ			
	子定表		
	予定表の表示方法を設定します。		
	····································		
	仕事		
	□ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
	連絡先上又モ		
	連絡先、履歴、メモの既定の設定を変更します。		
	連絡先オプション(①). 履歴オプション(〕). メモオプション(1).		
	使業 インデックス処理と検索の設定を変更します。	=	
	検索オブション(S)		
	E/K/W		
	モバイル通知とモバイル メッセージの既定の設定を変更します。     はなか(C) エバイル ナマシューン(D)		
	OK <u>キャンセル</u> 適用( <u>A</u> )		
ال-لا 🔄			
予定表			
0 3899.0			
<u>●</u> 是始九			
✔ 仕事			
🖌 🗀 🗹 🔹	▼	*	
1件			

「メールオプション」ウインドウの「確認オプション」ボタンを押す。

😡 受信トレイ - Microsoft Out	look	_ = X
: ファイル(E) 編集(E) 表示	R(y) 移動(G) ツール(T) アクション(A) ヘルプ(H)	質問を入力してください・
🕴 🔂 新規作成(N) 🔹 🎒 🖣	🕻 🗙 過音(B) 🖓 全員へ過音(L) 🙈 転送(W) 🔡 🏋 📑 送受信(C) 🔹 🍅 💷 アドレス帳の検索 💿 🖕 🎯 🖕	
ファイル(P) 編集(2) 表示 ③動類性気(2) ・ 通 2) オール オール オール フォル マ ア マ マ マ マ マ マ ブ マ ブ ブ マ ブ		(開始を入力して(た24) ●
<ul> <li>▲→ル</li> <li>→ 平定表</li> <li>▲ 凍綿先</li> <li>◆ 仕事</li> <li>▲ 本</li> <li>1 任</li> </ul>	モレイルー     「一元切らセージを廃まするときに大切コタントを入れる(か)」       ●     ●       ● <td< th=""><th></th></td<>	



「開封済みメッセージを送信しない」にチェックする。

•

