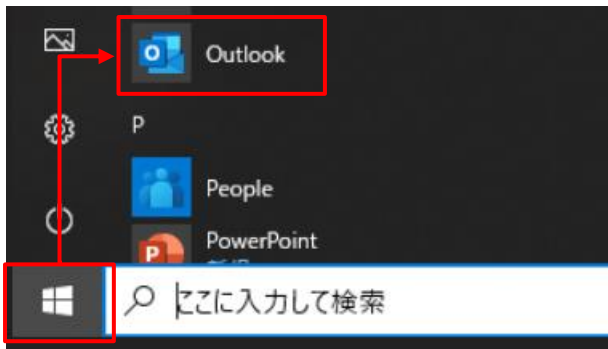
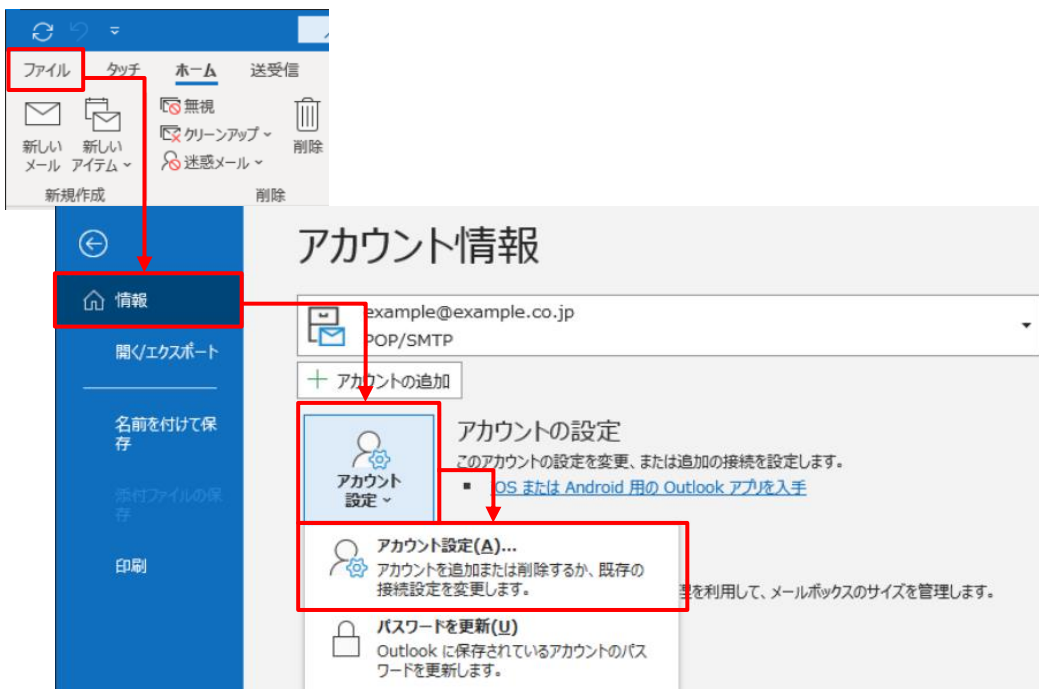


Outlook2019 容量不足時の設定方法

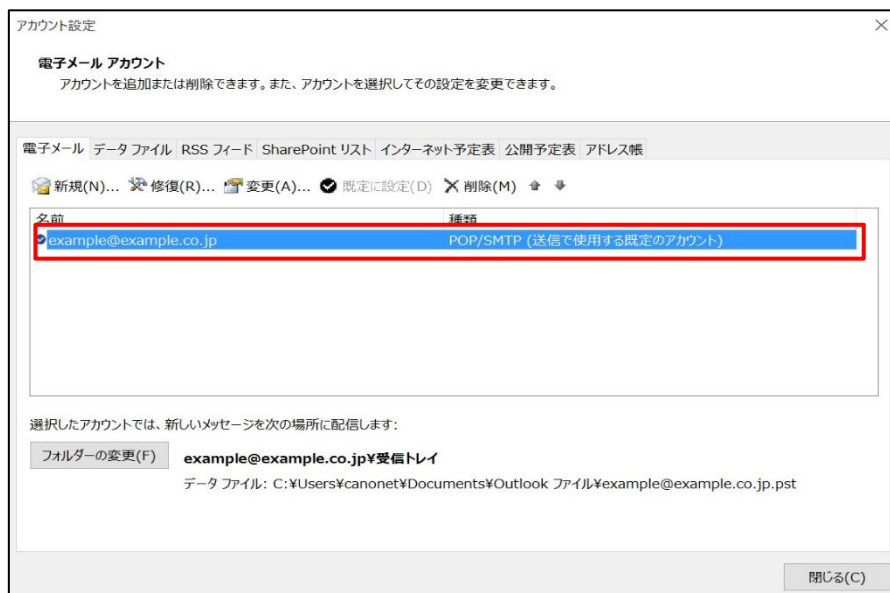
1. Outlook2019 を起動します。



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。



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。



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 example@example.co.jp

アカウント名 example@example.co.jp
例: "職場" または "Microsoft アカウント"

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を残す

② ☒ サーバーから削除する ③ 14 日後

☐ [削除済みアイテム] から削除されたら、サーバーから削除

メールの設定をリセット

④ 次へ

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。

アカウント設定

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。

メール データ ファイル 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)... 変更(A)... 既定に設定(D) X 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)

選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:

フォルダーの変更(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

閉じる(C)