

Outlook2010 送信メールが読まれたかの確認方法

Outlook 2010 で、送信したメールが読まれたかどうかを確認する方法について。

はじめに

Outlook 2010 には「開封確認の要求」と呼ばれる機能があり、この機能を使うと、送信 したメールが読まれたかどうかを確認できます。

ただし、すべてのメールソフトが対応しているわけではないので、必要時以外は使用しないことをお勧めします。

- 参考: Outlook 2007 で送信したメールが読まれたかどうかを確認する方法
- 受信者が「開封確認」に未対応のメールソフトを利用している場合や、受信者が確認
 メッセージの送信を許可しなかった場合は、開封確認を受け取れません。

操作手順

「開封確認の要求」をつけてメールを送信するには、以下の操作手順を行ってください。

1. Outlook 2010 を起動し、画面左下の「メール」をクリックします。

🖂 x-л	
予定表	
■ 連絡先	
🟹 タスク	
	🥃 🚞 🛃 👻

2. 「リボン」から、「ホーム」タブ→「新しい電子メール」の順にクリックします。



3. 「リボン」から「オプション」タブをクリックし、「確認」欄の「開封確認の要求」 にチェックを入力します。

27400 Xvt	◆	(775a) #	式設定 杉	無題 -	メッセージ (ト	HTML 形式
示-マ の効果	->08	BCC 差出人		2000 投票ボタンの	 配信碼 図 開封碼 	認の要求 認の要求
ÿ-3	7	表示フィールドの選択	アクセス許可	6010	確認	. Ge

4. メールの宛先、件名、本文を入力し、メールを送信します。 以上で操作完了です。

補足

• 「開封確認の要求」がついたメールを受信すると、下記のような画面が表示されます。 確認メッセージを送信する場合は、「はい」ボタンをクリックします。

Microsoft Outlook			
	NEC太郎 はメッセージ 'テスト' の開封メッセージを要求して います。確認メッセージを送信しますか?		
	🦳 確認メッセージの送信については今後確認しない(D)		
	(はい(Y) いいえ(N)		

• 受信者から送られた開封確認のメッセージが、送信者に届きます。

開封:テスト
XXXXXXX <xxxx@xxxx.xxx.co.jp></xxxx@xxxx.xxx.co.jp>
送信日時: 2010/10/26 (火) 16:05
宛先:
メッセージ
宛先: <u>xxx@xxx.xxx.co.ip</u> 件名: テスト 送信日時: 2010/10/26 16:02
2010/10/26 16:04 に開封されました。

対象製品

Microsoft Outlook 2010 がインストールされている機種