

Outlook から学生メール KUMOI に接続するには(Exchange)(Windows版) How to Connect to Student Email KUMOI from Outlook (Exchange) (Windows Version)

Microsoft が提供する Outlook を利用した学生メール KUMOI への接続方法について解説します。
以下の方法では、Exchange 機能を利用します。

This section explains how to connect to the Kyoto University student email service, KUMOI, using Outlook provided by Microsoft. This method uses the **Microsoft Exchange** feature.

1. ホームの画面左側からアカウント追加をクリック(初回起動では省略されます)

From the left side of the home screen, click **Add Account**.

This step is skipped when launching Outlook for the first time.

※Windows版とMac版ではレイアウトが違うのでご注意ください。

* Please note that the layout differs between the Windows and Mac versions.



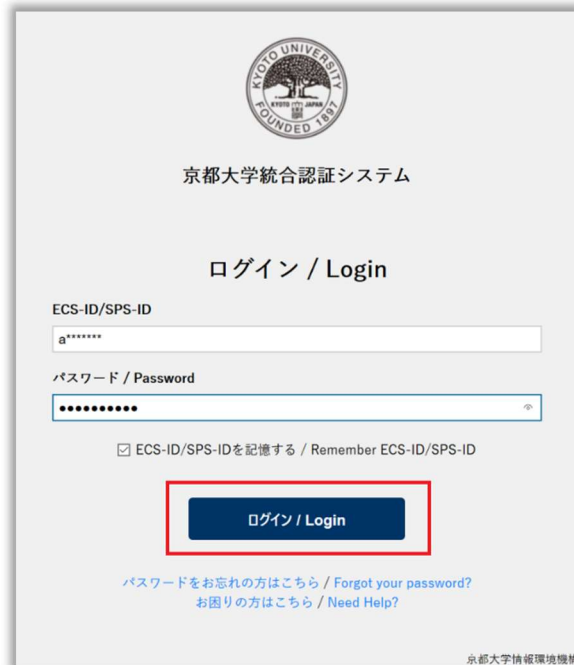
2. メールアドレスを入力し「続行」をクリック

Enter your email address and click **Continue**.



3. 京都大学統合認証システムの画面が表示されるので、ご利用の ECS-ID でログインしてください

A screen displaying the **Kyoto University Integrated Authentication System** will appear. Sign in using your **ECS-ID**.



The screenshot shows the login page of the Kyoto University Integrated Authentication System. At the top is the Kyoto University logo. Below it, the text '京都大学統合認証システム' (Kyoto University Integrated Authentication System) is displayed. The main heading is 'ログイン / Login'. There are two input fields: 'ECS-ID/SPS-ID' with the text 'a*****' and 'パスワード / Password' with masked characters. Below the password field is a checkbox labeled 'ECS-ID/SPS-IDを記憶する / Remember ECS-ID/SPS-ID'. A blue 'ログイン / Login' button is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there are links for 'パスワードをお忘れの方はこちら / Forgot your password?' and 'お困りの方はこちら / Need Help?'. The footer text is '京都大学情報環境機構'.

4. 下記の画面が表示されたら「完了」をクリックした後に Outlook を再起動してください
When the following screen appears, click **Done**, and then restart Outlook.



The screenshot shows a success message dialog box from Outlook. At the top right is a close button (X). The main heading is '成功!' (Success!). Below it is a Microsoft account icon followed by a redacted email address '@st.kyoto-u.ac.jp'. A green checkmark icon is displayed. The text below the checkmark reads 'メール、カレンダー、連絡先が同期されました。' (Email, calendar, and contacts have been synchronized). Below this is a link 'Outlook Mobile も入手する' (Get Outlook Mobile too). At the bottom, a blue '完了' (Done) button is highlighted with a red rectangle, and next to it is a button labeled '別のアカウントを追加' (Add another account).

以上の手順で設定は完了です。

The setup is now complete.