

スヌーズとは 受信メールを保留の状態にしていったん一覧から消し、指定した日時になったら再度一覧に戻す設定です。 指定した日時に、再び受信トレイの 最上部に表示させます。Gメールで 受信したメールに後で対応しようとする場合などに便利な機能です。

設定方法

①スヌーズさせたいメールを開ける
 ②右上のボタンからスヌーズを選択
 ③「日付と時間を選択」を選択
 ④「日付と時間」を入力
 ⑤設定後、スヌーズのトレイを開き、内容を確認、完了





署名とは

あなたの情報やお気に入りの言葉などを あらかじめ登録しておき、Gメールを送信 した時に、送信メールの末尾に自動的に 追加されます。PC版とは別に、スマホか ら送信するメールには「モバイル署名」 という設定を用いて専用の署名を挿入す ることができます。

設定方法

①Gmail アプリがダウンロード済みであることを確認します。
 ②Gmail アプリを開きます。
 ③左上のメニューアイコンをタップします。





Gmail



④下にスクロールして [設定] を タップします。 ⑤設定をタップしてアカウント の画面へ。 ⑥適用するアカウントを選ん で、設定用の画面から「署名」 をタップします。 ⑦署名のテキストを入力しま す。

圈外

右端画面は署名付きのメールを 受信した後の画面です。

154 今	22:18	52%	≣% \$ 22:2: <@g	s 51%	21:22	•1
×	設定		スヌーズ設定	>		
			署名設定	>	土曜日(19日 を行います)に研つき
1	@gmail.com	>	不在通知 無効	>	自分 21:18	-
E =	b@gmail.com	>	同期設定	>	会員各位	10. °0. °0.
0)@gmail.com	>	画像 外部画像を常に表示する	>	来週土曜日(19日) 業体験」の参加者も)は、「親子里」 交えて、年末恒
スレッドリ	ノストの表示標碼		動的メールを有効にする 可能であれば動的メール ツを表示する	סבעדע	餅つきを行います。 会員の皆様、奮って	ご参加ください
デフォルト			Siri ショートカット	>	なお、今年は新型コ	ロナウイルス対
テーマ システムの	Dデフォルト	>	スレッド表 示 メールをトピック別にグ	ループ化	含め、いくつかご注 がありますので、 以下の内容をご確認	®いたたきたい のうえ、ご参加
メールのスワイプの動作 >		スマート機能とバーソナライズ Gmail、Chat、Meet のメール、チ		願いいたします。 		
デフォルト	ーのアプリ					
Google ≇	川用状況 ID				松尾 匠 (MATSUO ナ PHONE:C	(TADASHI)
					【送信済の	メール】



Gmail

21:22	•1	₹ 1€)
0		
上曜日(19日)に餅 E行います	つき	☆
自分 21:18 To 前可以可求的+P世現者 ~ 員各位	÷	
5週土曜日(19日)は、「 6体験」の参加者も交えて、 わつきを行います。 2員の皆様、奮ってご参加く	親子里 年末恒 ださい	山 <u>満</u> 例の 。
はお、今年は新型コロナウイ め、いくつかご注意いただ ありますので、 しての内容をご確認のうえ、 いいたします。	ルス対) きたい ご参加	むを こと をお

.................



「スマートリプライ」というGmailの機能 を使うと、送信した内容に応じてメールの 返信文をAIが考えてくれます。 提案された内容をタップすると返信画面で 編集モードになります。候補の文面を選び、 そこに適当な文書を追加作成して送信すれ ばOKです。タップ⇒送信のみでもOKです。

設定方法 ON または OFF で選択

 (1)~(5)まで前ページ「署名設定」と同じ操 作です。

⑥アカウントをタップして各設定用の画面 から「スマートリプライ」画面へ

⑦「スマートリプライ」をオンにすれば、
 受信したメールに右のようなリプライが出ます。「スマートリプライ」をオフにすれば、
 リプライは出なくなります。





以下の内容をご確認のうえ、ご参加をお 願いいたします。

がありますので、





重要メールのマークの扱いについて

重要とは? 重要メールは本当に重要か?

Gメールには「重要」という機能があります。 Googleが独自の判断で重要と考えるメールに「重要」マーク ▶をつけることで、重要マーク付き のトレイからメールを簡単に検索・閲覧すること が可能になるというものです。

「重要」の判断が適切なものであれば便利な機能とい えるのかもしれませんが、ともすれば、重要マークが ついたメールが多すぎるという問題点もあります。 そのため、本当に重要なメールを残すためには、重要 設定を一旦リセットして使えなくしてしまい、重要な メールを判別するには他の方法がいいのではないかと 考えられます。

17:01		🗢 🕞
≡	メールを検索	
べて	の受信トレイ	
G	➤ Google Account Tadashi さん、プライバシ・ ログイン あなたにカスタマ・	8:26 ー診… イズ… 🔶
w	▶ WordPress WordPress: 更新通知 @ htt あなたのWordPressサイト	1月7日 :p://ka で、・・・ 🔶
M	▶ 東京海上日動火災保障 【重要なお知らせ】自動車役 平素より、東京海上日動の目	食・・・ 1月7日 ≼険の・・・ 自動車・・・ ☆
T	▶ Tadashi Matsuo 土曜日(19日)に餅つきる 会員各位 来週土曜日(19)	1月6日 を行い… 日)… ☆
T	▶ Tadashi Matsuo テスト デザイン *****************	1月6日
G	▶ Google Google アカウントのセキュ 再設定用の電話番号を確認し	1月6日 リテ… レてく… 🔶
E	 Evernote Team Evernote であれもこれも味 	作成 ヨ
	№ ×-л м	⊡ ¶ ∕leet

右の画像は、ある日の「すべての受信トレイ」の状況です。一見してわかりますが、現在画面に出ているすべ てのメールに重要マーク 🥟 がついています。重要マークは本当に重要なのでしょうか?





重要メールの設定を解除する方法には以下の二つの方法があります。 いずれもPCで設定します。

◆ 重要マークを表示しない

①PCでGmailを開きます。

②右上にある設定アイコン >「**すべての設定を表示**」をクリックします。

③「**受信トレイ**」タブをクリックします。

④「重要マーク」で、「マークを表示しない」を選択します。

⑤ページ下部にある「変更を保存」をクリックします。この設定はスマホのGmailアプリから は変更できませんが、PCで設定した設定はスマホアプリにも適用されます。

◆重要トレイを非表示にする

①~②までは、上記と同じ操作。

③「**ラベル**」タブをクリックします。

④システムラベルの「**重要**」で、「**非表示**」を選択します。

⑤この設定もスマホのGmailアプリからは変更できません。また、PCで設定した設定はスマホアプリには適用されません。





Gmail

ほんとうに重要と考えられるメールを選別・保存するには「スター付き」の機能をお勧めします。

スター付きとは

Gmail で「要回答」「あとでしっかり読む」 といった重要なメールには、スターを付けて メールスレッドを目立たせることができます。 スターを付けたメールはいつでも一覧で表示 することが可能です。「重要なメール」の管 理には「スター付き」機能の活用が便利です。

スター付きの設定方法

◆メールにスターをつける
 受信したメールの右端の☆マークをタップすると、★に変わります。
 ◆スター付きのメールを検索する

受信トレイの下の「スター付き」トレイをタップして検索します。





受信メールの整理~フォルダーとラベルの違いについて

フォルダ:箱のイメージ

ジ

Gmail



 ЭльбЭрі
 Эхрькій

 Эльбурі
 Эхрькій

 Эльбурі
 Эхрькій

 Эльбурі
 Эхрькій

フォルダとラベルの違いのイメージ

ラベル:付箋やタグのようなイメー

Gメールでは、ラベル付けによりメール の絞り込みを行っています。また、メー ルの絞り込みのルールは「フィルター」 機能により行います。 ラベル機能の設定は、現在はAndroidアプ リでは設定できません。PC版では設定で きますので、ここでは、PC版での設定方 法を紹介します。端末ごとの設定の可・ 不可については、右記の表を参照してく ださい。

アプリ版・ブラウザ版・端末別にできること

GmailはPCとスマホ(iPhone・Android/アプリ版・ブラウザ版)ごとにできること、できないことがあります。

	ラベル作成	フィルタルール の作成	処埋動作 の選択	過去のメールに 適応
PC (Web)	0	0	0	0
iPhoneアプリ	0	0	×	×
Androidアプリ	×	×	×	×
スマホ	0	0	×	0

【PC(Web)版】

ラベル作成からフィルタルール作成時の処理動作選択まで、全て操作が可能。

【iPhoneアプリ版】

ラベルの作成と、どのメールにラベル付けをするかのルール設定のみ可能。

【Androidアプリ版】

PCまたはスマホWebブラウザ[デスクトップ(簡易HTML版)] で設定して反映させるほかな い。以前作ったラベルがアプリ版にも反映れている場合は、手作業でメールを振り分けることは 可能。

ラベルを設定する

▼ラベルの設定

(この設定の大半は、PCのみでの操作になります)

① 「アカウント」(アカウントの選択) ②画面右側上部の「設定」 ☎ をクリック ③すべての設定から「ラベル」を選び ④新しいラベルの作成または、編集、削除を操作 ※ラベルの名称変更は一部のスマホでも可能。 ※サブラベルの新規作成や編集はPCのみで可能。 ※ラベルの新規作成はアイフォンでは可能。アン ドロイド系では不可。 ※ラベルの削除はアイフォンでは可能。アン ドロイド系では不可。

Gmail

設定	
全般 ラベル 受信トレイ ア	カウントとインポート フィルタとブロック中
ゴミ箱	表示 非表示
カテゴリ	ラベル リストに表示
カテゴリ	表示 非表示
ソーシャル	表示 非表示
新着	表示 非表示
フォーラム	表示非表示
プロモーション	表示 非表示
ラベル	ラベル リストに表示
新しいラベルを作成	
河野さまへ 0 件のスレッド	表示 非表示 未読の場合は表示
河野様 39 件のスレッド	表示非表示未読の場合は表示
河野様福管連	表示非表示未読の場合は表示
15 HEOスレット 日経ビジネス 45 HEのフレッド	表示 非表示 未読の場合は表示



▼フィルター機能の設定方法 (PCのみでの操作になります)

 ①メール検索窓右側の▼をクリックして、検索条件 画面を開きます。
 ②左側の画面に抽出したいメールの条件を入れて検 索ボタンをクリックします。(赤枠参照)
 ③検索結果で自分が絞り込みたいメールのみが一覧 表示されているかを確認します。
 ④検索条件に問題がなければ、再度検索窓の▼ボタンで条件指定画面を開き、「フィルタを作成」をク リックします。(青枠参照)

▽すると右のようなフィルタ作成画面が表示されま す。赤枠の3項目を必須項目として、それ以外を任 意項目として設定するとよいと思います。

▽「ラベルを付ける」では、「ラベルを選択」で、 作成したラベルに振り分けられるようにフィルター を設定します。

まず、Gmailの検索窓の右端の▼ボタンをクリックし、条件指定画面を表示します。

Q メールを検索

件名 含む

含まない

サイズ



Gmail

	検索 すべてのメール	
	□ 添付ファイルあり □ チャットは除外する	
		フィルタを作れた 検索
÷	この検索条件に一致するメールが届いたとき:	
	受信トレイをスキップ (アーカイブする)	
	既読にする	
	スターを付ける	
	ラベルを付ける: ラベルを選択 👻	
	次のアドレスに転送する:アドレスを選択… ▼	転送先アドレスを追加
	削除する	
	迷惑メールにしない	
	常に重要マークを付ける	
	重要マークを付けない	
	適用するカテゴリ: カテゴリを選択 ▼	
	一致するスレッドにもフィルタを適用する。	
0	ヘルプ	フィルタを作成

▼



▼フィルターの条件変更手順(PCのみでの操作になります)

作成したフィルターはPCのGメールの設定画面から変更可能です。

①「アカウント」(アカウン	設定	\$	
トの選択)	全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス		
②画面右側上部の「設定」 ♪	メール転送と POP/IMAP アドオン チャット 詳細設定 オフライン テーマ	~	
②まべての部中から「フィル	すべての受信メールに次のフィルタが適用されます。		
し ターとブロック中のアド レス」を選んでクリック。	□ 条件: 処理: 受信トレイをスキップ, ラベル「」」を付ける	編集削除	
④変更したいフィルターに対 して、変更・削除のリンク	 □ 条件: from:(microsoft.com) 処理: 受信トレイをスキップ, ラベル「 」を付ける 	編集 削除	
をクリックして編集します。	□ 条件: 処理: 受信トレイをスキップ, ラベル「 」を付ける	編集 削除	

