## Gmail 振り分け基本設定方法

就職活動中は様々な発信元から非常に多くのメールが届きます。 大切なメールを見落とさないように、メールを整理して受信出来るようにしておきましょう。 今回は、皆さんが入学時に学籍番号アドレスを転送設定している「Gmail」の振り分け方法についてまとめていま す。

- 1. Gmail にログイン
- まずは振り分け先となる「ラベル」を作成します。左側にある受信トレイ欄一番下の「+新しいラベルを作成」
   を選択し、ラベルを作成します(○○ナビ、××ナビ、キャリアサポート課、△△学科重要、等)。

≡	M Gmail	<b>Q</b> メールを検索			•		?		
(+	作成	÷ 🖸	0 î î 0 d	• :		<	>	あ ~	۰.
~	ามาวาธาองร	セ	オユリティ通知 受信トレイメ					ø	ø
9	重要 チャット	Go	ogle <# "]			2018/09/10 15:00	☆	*	:
Þ	予定								
	すべてのメール 迷惑メール		Google			芝浦キャリア	Ø		
Î	ゴミ箱		新しいラベル		×				
> <b>•</b>	カテゴリ		新しいラベル名を入力してください:						
÷	新しいラベルを作成	google 回次のラベルの下位にネスト:							
R	キャリア +			<b>T</b>					
				キャンセル 作成	i i	出されました。本			

3. Gmail ではアドレス毎に振り分け設定が出来ます。振り分けしたいアドレスから送られてきているメールを開き、「その他」のアイコンを選択。「メールの自動振り分け設定」を開きます。

= M Gmail	<b>Q</b> メールを検索	• 💿 🏼 🧬
┣┣ 作成		< > a - 🌣 🧃
□ 受信トレイ 40	セキュリティ通知 Selvイ×	<b>e</b> 2 💿
<ul><li>★ スター付き</li><li>▲ スヌーズ中</li></ul>	Google < ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	2018/09/10 15:00 🏠 🌜 📝 🥥
<ul> <li>&gt; 送信済み</li> <li>下書き</li> </ul>	Google	▶ 転送 メールの自動振り分け設定 +
■ google へ 折りたたむ ● 重要	新しい端末でのログ	印刷 連絡先リストに Google さんを追加
<ul> <li>■ エロ</li> <li>● チャット</li> <li>● 予定</li> </ul>		<ul> <li>このメールを削除</li> <li>述感メールを報告</li> <li>フィッシングを報告</li> </ul>
<b>₽</b> + +	新しい Windows 端末からの Google アカウントへのロ 人確認のため、このメールをお送りしています。	メッセージのソースを表示 メッセージを翻訳 メッセージをダウンロード 主持にする

4. フィルタ設定画面が開くので、振り分けしたいアドレスが記載されていることを確認し、「フィルタを作成」を選択します。

≡	M Gmail		Q from:( L mail ( L mail ) A shade ( shade ( shade ) A shade ) A shade ( shade ) A shade ) A shade ( shade ) A shade ( s		0 🏭	P
4	作成		From no-reply@	>	a * \$	31
_			То	c	2018/09/10	
	受信トレイ	40	件名	c	2018/06/04	<b>Q</b> ,
*	スター付き		会まい		0010/01/14	0
C	スヌーズ中		0.6	1	2018/01/16	
$\geq$	送信済み		含まない	□	2017/09/05	
	下書き		サイズ 次の値より大きい - MB	•	2017/06/01	+
	google		□ 添付ファイルあり □ チャットは除外する	E	2017/05/08	
^	折りたたむ					
	重要		フィルタを作成 検索		2017/01/19	
9	チャット				2016/12/12	
-	予定		☐ ☆ Google BC		2016/11/18	
Ę	キャリア・	+	_ ☆ Google		2016/11/18	

5. フィルタ詳細設定画面が開くので「受信トレイをスキップ」(受信トレイではなく指定されたラベルにメールが入ります)、「ラベルを付ける(2 で作成したラベルを選択)」「一致するスレッドにもフィルタを適用する」(フィルタ設定前のメールもラベルに振り分けることができます)の 3 つにチェックをつけ、「フィルタを作成」をクリック。

=	M Gmail		λ from:( <b>no mph/) have the constant</b> ) ×		? :::	æ
4	作成		← この検索条件に一致するメールが届いたとき:	>	a 🎽 🌣	31
-		<	✓ 受信トレイをスキップ (アーカイブする)	c	2018/09/10	
	受信トレイ	40	□ 既読にする	c	2018/06/04	
*	スター付き		□ スターを付ける	)	2018/01/16	0
G	スヌーズ中	<	ラベルを付ける: google	_	2017/00/05	
	送信済み		□ 転送する 転送先アドレスを追加	_]	2017/09/05	
			□ 削除する	と…	2017/06/01	+
	google 振りたたわ		□ 迷惑メールにしない	E	2017/05/08	
	重要		<ul> <li>□ 常に重要マークを付ける</li> </ul>		2017/01/19	
0	チャット				2016/12/12	
-	平定		□ 主文 > といかない		2016/11/18	
	キャリア・	+	✓ 11 件の一致するスレッドにもフィルタを適用する	٤	2016/11/18	
			<ol> <li>へルブ</li> <li>フィルタを作成</li> </ol>	<b>D</b>	2016/10/25	

6. フィルタが適用され、ラベルを選ぶと指定したアドレスから送られたメールが集約されていることが確認でき ます。

= M Gmail	Q label:google	× •	⊘ ∷	æ
➡ 作成	□ • C :	1-11/11行 〈 >	a 🔹 🌣	31
	🔲 🕁 Google	<ul> <li>A state of the set based of the dimension</li> </ul>	10.1	
□ 受信トレイ 40	🔲 🏫 Google	$\epsilon$ , the second of the second second second measurement $\epsilon$	10.00	4
<ul> <li>★ スター付き</li> <li>▲ スヌーズ中</li> </ul>	🗌 🚖 Google	$\mathcal{L}_{\mathrm{eff}}$ , $\mathcal{L}_{ef$	10.0	0
<ul><li>送信済み</li></ul>	🗌 🚖 Google	<ul> <li>The second s</li></ul>	10.141	
「「書き」	🔲 🕁 Google	<ul> <li>Management of the Physics of the second secon</li></ul>	10.000	+
google	🔲 🚖 Google	<ul> <li>Management of the Physics of the second secon</li></ul>	<b>10</b> 101	
	🗌 🚖 Google	$1$ and $2$ , spectral characteristic transfer $\lambda$ , and $\lambda$ , the second seco	44.00	
	🔲 🏠 Google	(1,2) with spectra $(1,2)$ and $(2,2)$ and $(2,2)$ and $(2,2)$ and $(2,2)$	40.055	

これで設定は完了です。1 つのラベルに複数アドレスからのメールを集約したい場合は、手順 3 以降を繰り返します。

## ★おまけ

フィルタの設定状況は「ギアアイコン(設定)」から、「全ての設定を表示」より「フィルタとブロック中のアドレス」を選択すると一覧で確認でき、それぞれ編集と削除が可能です。

= 附 Gmail	Q label:google X -	0 (*) ::
<ul> <li>              ← 作成          </li> <li>             父信トレイ 36         </li> <li>             スターづ中         </li> <li>             ズスーズ中         </li> <li>             送信済み         </li> <li>             下書き         </li> <li>             google 2         </li> <li>             就職活動 11         </li> <li>             もっと見る         </li> <li>Meet         </li> </ul>	<ul> <li>              ◆ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>	1/14 く > あ → つイック設定 > すべての設定を表示 11:31 (1時間前) ☆ ★ :: 11:31 (1時間前) ☆ ★ :: 6 デフォルト ○ 標準 ○ 最小 デーマ すべて表示
= M Gmail	<b>Q</b> メールを検索	• Ø 🏼 🤌
<ul> <li>              ← 作成      </li> <li>             受信トレイ         </li> <li>             スター付き         </li> <li>             スヌーズ中         </li> <li>             送信済み         </li> <li>             下書き         </li> <li>             google         </li> <li>             もっと見る         </li> </ul>	設定         40         全般 ラベル 受信トレイ アカウントとインボート フィルタとブロ:         アドオン チャット 詳細設定 オフライン テーマ         富語:       Gmail 表示言語: 日本語 他の Google サービスの言語設定を変更         ビ 入力ツールを有効にする - さまざまなテキスト - ツールを編集・詳細を表示         ● 右から左への編集を OFF にする ● 右から左への編集を ON にする	あ ~ 🌣 コ シック中のアドレス メール転送と POP/IMAP ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・