◆メールフィルタを設定して、指定の宛先メールを指定したラベルに保存する◆

Gmail	
HBGX-J	

①HBG メールを開きます。
かならずここからスタートしてください。

M 受信トレイ・okazaki@hbg.ac.jp - × + ②ログインし、受信トレイを表示させたら、左図の ← → C 🔒 mail.google.com/mail/u/0 🔢 アプリ M HBGメール 🛎 総合ページ 広島文... 🚱 Teaching Online | C... 🔇 C-Learning (広島... 🔇 広島文化学圏ノ先... 🔇 広島文化学圏 「▼」をクリックします。 = M Gmail Q、メールを検索 Ð □- C : Microsoft 園/学... ┿ 作成 □ 受信トレイ C Real Bank 1. 1 -★ スター付き > 送信済み Contraction and 下書き յհղ From ③メールフィルタの作成画面が表示されます。 То gakuseibu@hbg.ac.jp, 「To」の欄に、 件名 指定のアドレスを入力します。 含む ※「To」は、"このメールアドレス宛に送られたメー 含まない gakuseibu@hbg.ac.jp, サイズ 次の値よ ル"(受信者のアドレス)を指します。 検索する前後期間 1日 検索 すべてのメール ④「フィルタを作成」をクリックします。 □ 添付ファイルあり □ チャットは除外する フィルタを作成



「この検索条件に一致するメールが届いたとき」が 表示されます。

 ⑤「受信トレイをスキップ(アーカイブする)」をク リックし、チェックを入れます。



新しいラベル

学生部

入力してください:

が位にネスト:

⑥「ラベルを付ける」をクリックし、「ラベルを選 択」をクリックします。

⑦ここで新しいラベルを作成する場合は、「新しいラベル」をクリックします。
すでにあるラベルを指定する場合は一覧からラベル
を選択します。

⑧「新しいラベル」をクリックした場合は左図のよ うな画面が表示されます。 ラベル名を入力し「作成」をクリックします。

Q	to:(gakuseibu@hbg.ac.jp)	×
÷	この検索条件に一致するメールが届いたとき:	
\checkmark	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	
\checkmark	ラベルを付ける:学生部 🗸	
	転送する 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 ▼	
	1件の一致するスレッドにもフィルタを適用する。	
0		夕を作成

⑨「フィルタを作成」をクリックします。

 \times

¥

作成

キャンセル



⑩新しいラベルが作成されていることを確認します。

これで指定したメールアドレス宛のメールは、受信 トレイをスキップして指定したラベルに移動しま す。

【参考】作成したメールフィルタを削除する



作成したメールフィルタを削除したいときは、 HBG メール左上の歯車をクリックし、 「設定」をクリックします。

設定



「フィルタとブロック中のアドレス」をクリックします。



選択: すべて, 選択解除

作成したフィルタの右側にある「削除」をクリックします。