

# Gmail でメール送信

1. <http://mail.google.com/>へアクセスします。

(検索サイトが表示されている人は、上のメニューの Gmail をクリック)

ウェブ 画像 動画 地図 ニュース ショッピング **Gmail** その他 ▼



Google アカウント

ユーザー名:

パスワード:

ログイン状態を保持する

[アカウントにアクセスできない場合](#)

2. ユーザー名 (@gmail.com の前の名前) とパスワードを入力し、ログインをクリックします。

3. メールを作成をクリックします。



送信 すぐに保存 破棄

To:

Cc を追加 | Bcc を追加

件名: test

ファイルを添付

**B I U** 下線 斜体 粗体

☞ テキスト形式

This is a test mail.  
これはテストメールです。

4. To の横の空欄に宛先 (自分のメールアドレス) を入力します。

最初は自分宛てにメールを作成し、ちゃんと送信できるか確認しましょう。

5. 件名の欄には test と入力します。

6. 下の空欄に本文を入力します。

図では、This is a test mail. これはテストメールです。 と入力しています。

7. 送信をクリックします。

8. しばらく待つとメールが届きます。



9. 上の図の自分と表示された行をダブルクリックします。  
するとメールの中身が表示されます。

これで、確認終了です。

メール送信が可能となりました。



## Gmail でラベルの作成

10. 右上のラベルをクリックします。



11. 空欄に **tsu** と入力します。



12. “**tsu**” (新規作成) をクリックします。



13. 作成したラベル名 **tsu** が件名 test の横と、左のメール操作画面に表示されます。

以後、大学関係のメールに、**tsu** のラベルをつけておきます。

すると、メール操作画面の **tsu** をクリックするだけで、大学関係のメールだけ表示されるようになります。



すべて表示させるには、**メール** をクリックします。