

知らなきゃ損する！
Google の使い方
(Gmail 編)

ぶながや♪



Copyright (C) プライスレスギフト All Rights Reserved.

注意事項

■著作権について

本冊子と表記は、著作権法で保護されている著作物です。本冊子の著作権は、発行者にあります。本冊子の使用に関しましては、以下の点にご注意ください。

■使用許諾契約書

本契約は、本冊子を購入した個人・法人(以下、甲と称す)と発行者(以下、乙と称す)との間で合意した契約です。本冊子を甲が受け取り開封することにより、甲はこの契約に同意したことになります。

第1条 本契約の目的：

乙が著作権を有する本冊子に含まれる情報を、本契約に基づき甲が非独占的に使用する権利を承諾するものです。

第2条 禁止事項：

本冊子に含まれる情報は、著作権法によって保護されています。甲は本冊子から得た情報を、乙の書面による事前許可を得ずして出版・講演活動および電子メディアによる配信等により一般公開することを禁じます。特に当ファイルを第三者に渡すことは厳しく禁じます。甲は、自らの事業、所属する会社および関連組織においてのみ本冊子に含まれる情報を使用できるものとします。

第3条 損害賠償：

甲が本契約の第2条に違反し、乙に損害が生じた場合、甲は乙に対し、違約金が発生する場合がございますのでご注意ください。

第4条 契約の解除：

甲が本契約に違反したと乙が判断した場合には、乙は使用許諾契約書を解除することができるものとします。

第5条 責任の範囲：

本冊子の情報の使用の一切の責任は甲にあり、この情報を使って損害が生じたとしても一切の責任を負いません。

目次

はじめに 4

メルマガのご案内 6

ぶながや♪の信念 6

Gmailの活用方法 7

1つのアカウントでメールアドレスを複数使えるって本当？ 7

GMAILのバックアップ方法 9

thunderbirdでローカル保存 9

Gmailバックアップ・アプリ『Gmvault』を使用する 11

ラベルとフィルタでスマートにメール管理 12

ラベルでメールを振り分けよう 12

フィルタでメールを振り分けよう 14

マルチ受信トレイで重要なメールを逃さずキャッチ！ 20

はじめに

どうも。ぶながや♪です。

この電子書籍は、ネットビジネスを実践する上でとても役立つGoogleの各種無料ツールを使い倒しましょう！ということで、要点をまとめてみたものです。

ネットやPCに不慣れな方にもできるだけ分かり易く書いていますので安心して読み続けてみてください。

あなたが分からないと思った単語などは、下にあるようなヤフーやグーグルの検索窓からキーワードを入れてみればほとんど解決しますので、ぜひ自分自身の力で解決してみてください。



検索するときのキーワードとしては、「○○○とは」というように“とは”を付けるとお目当ての情報が探しやすいですので、ぜひ試してみてください^^

自分でやってみただけで、どうしても分からないや～^^ ; ったときは、遠慮なくぶながや♪まで連絡ください^^

E-mailはこちら >> bunagaya@nutigusui83.com

あ、これだけは守ってくださいね♪

メールの件名は、

【質問】 Google Analyticsの使い方について

のように【質問】と付けて、質問の内容がイメージできるようにしてくださいね。
あと、誰さんからの問い合わせが分かるように、苗字だけでもメールに書いてください。

また、返信はできるだけ24時間以内にできるよう努力しますが、どうしても間に合わない場合は、ごめんなさい。もう謝っておきます^^

ただ、ちゃんとしたメールであれば返さないことはないので安心してください。
誹謗中傷するようなメールには答えかねますのでご了解ください。

メルマガのご案内

脱低所得！を合言葉に、自分をそして未来を変えるために何をすべきか？

メルマガでは、ぶながや♪思いを正直にときには（いや、ほとんど^^；）オチャラケながら伝えていきたい！

そう思っています。

よければこちらからどうぞ >> <http://29014.info/merumaga>

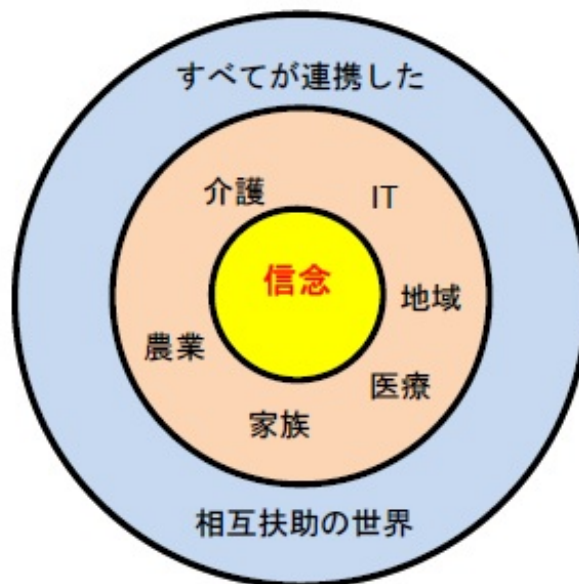
ぶながや♪の信念

Why ? 私は何をするために存在しているのか？

じいちゃん、ばあちゃんの「ぬちぐすい」をともに探し、「幸せのひととき」を創造するために存在する。

じいちゃん、ばあちゃんが安心して笑える場、医療・介護はもちろん、家族が、地域が一体となって相互扶助できる世界を実現できると信じている。

※「ぬちぐすい」は沖縄の方言です。



何をするにも円の中心にあるのはこの信念。

(※ここに文章を記入してください。)

脱低所得！もこの信念からその周りにある具体化した世界につづく道と信じ、ブレることなく、やり遂げます！！

(あ～あ、み～んなの前で宣言しちゃった^^；)

それでは、長くなりましたが^^； 本編に入ってください！！

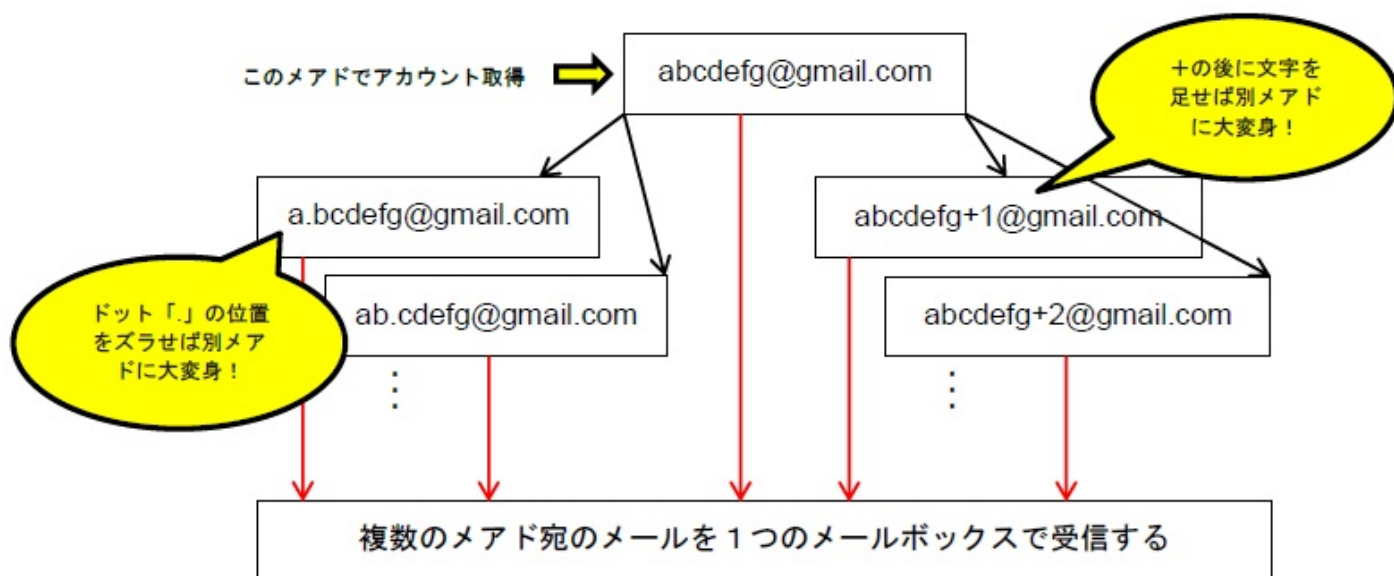
1つのアカウントでメールアドレスを複数使えるって本当？

よくヤフーのメールアドレス（以下、「メアド」で楽させてください^^）とかは取得したことがあるかと思うのですが、ほとんどの無料メアドって、1つのアカウントで1つのメアドしか取ることができません。

ところが、Gmailを使うと、1つのアカウントで超いっぱい^^異なるメアドを使うことができます。

ただ、異なるメアドといっても、もらえるメールボックスは1つなので、複数のメアド宛に送られてくるメールを、1つのメールボックスで受け取るような感覚で使うことができます。

次のページで絵を使いながら説明します。



あなたは、abcdefg@gmail.comで1つのアカウントを取得したとします。そして、普通なら使えるメアドはabcdefg@gmail.comだけなのですが、なんとGmailでは、上の絵のように、a.abcdefg@gmail.comだったり、abcdefg+1@gmail.comといったメアドも勝手に使えるようになっちゃうんです。

これはエイリアス機能（言葉は覚えなくていいです）というみたいですが、Gmailだけの特徴です。

ただし、abcdefg@gmail.comだろうが、abcdefg+1@gmail.comだろうが、これらのメアドに送られてきたメールは、1つのメールボックスでしか受信できません。というか、1つのメールボックスで一元管理できるので非常にありがたい機能なのです。

また、メールは後で紹介するフィルタ機能で振り分けられるので、どんだけたくさんのメールが来ようが関係ありません！！

あなたは、らく～にメールの管理ができますよ^^

Gmailは今やネットでは誰でも使っているサービスです。容量も10ギガ近くあり毎日少しずつ増えていってます。じゅ～ぶん過ぎるほどですね^^

とにかく、**Gmail**、これ使わない手はないですよ～^^

THUNDERBIRDでローカル保存

Gmailは、すべてのデスクトップメーラーからのメールアクセスが可能です。OutlookやApple Mailといった定番ソフトでももちろんOKですが、『Thunderbird』は、無料であらゆるシステムに対応しているので、バックアップ用としてオススメのソフトウェアです^^

実際にぶながや♪も使ってます。

まず、Gmailの「設定」画面の「メール転送とPOP/IMAP」タブで、「すべてのメールでPOPを有効にする」にチェックを入れ、「Gmailのメールを受信トレイに残す」と設定します。



設定

全般 ラベル アカウントとインポート フィルタ **メール転送とPOP/IMAP** チャット ウェブクリップ Labs 受信トレイ
マルチ受信トレイ オフライン テーマ

言語: Gmail 表示言語: 日本語

表示件数: 1ページに 50 件のスレッドを表示
1ページに 250 件の連絡先を表示

POP ダウンロード:

[詳細](#)

1. ステータス: 2月1日 以降に受信したメールに対して **POP が有効**
 - すべてのメールで POP を有効にする (ダウンロード済みのメールを含む)
 - 今後受信するメールで POP を有効にする
 - POP を無効にする

2. POP でメールにアクセスする場合

3. メール クライアントの設定 (例: Outlook, Eudora, Netscape Mail)
[設定手順](#)

ここで、Thunderbirdをダウンロード・インストールしておきます。Thunderbirdがインストールできたら、こちらの設定手順に従って設定しましょう。

>> <https://support.google.com/mail/bin/answer.py?hl=ja&answer=180193>

以上の設定が終わったら、Thunderbirdを起動してメールを受信してみましょう。Gmailのメッセージは、Thunderbirdプロフィールの中へ逐次保存されます。このプロフィールは、他の重要データ同様、別のデバイスにバックアップしておくことをオススメしますよ～^^

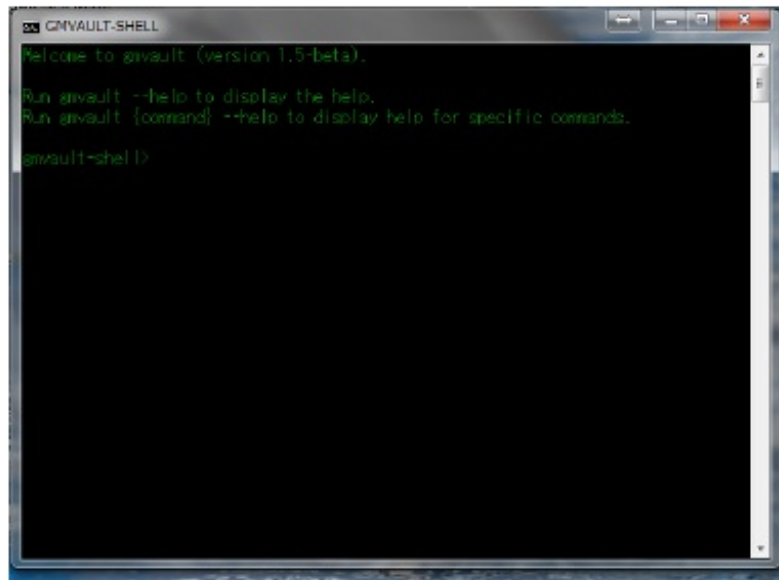
GMAILバックアップ・アプリ『GMVAULT』を使用する

Gmvaultは、Gmailアカウント全体をバックアップできるだけでなく、定期的に自動バックアップをとることも可能です。クイック同期モードにすれば更新分のみダウンロードするので速いです。

また、バックアップするメールの検索条件設定や日付範囲の指定、バックアップしたメールを暗号化して保存することもできますよ^^

Gmvaultの最も優れた特長は、ラベルなどの属性情報すべてを含む完全な形で、Gmailの受信箱を別のGmailアカウントへ復元できる機能です。「sync あなたのメールアドレス」とタイプするとバックアップが開始され、「restore 復元先のメールアドレス」とタイプするとメールをそのまま復元します。

ちなみにGmvaultを起動するとこんな画面がでます。

A screenshot of a terminal window titled "GMVAULT-SHELL". The window contains the following text:

```
Welcome to gmvault (version 1.5-beta).  
Run gmvault --help to display the help.  
Run gmvault {command} --help to display help for specific commands.  
gmvault-shell >
```

詳しいインストール方法や使い方はこちら>> <http://www.gigafree.net/utility/backup/gmvault.html>
を参照してみてください。

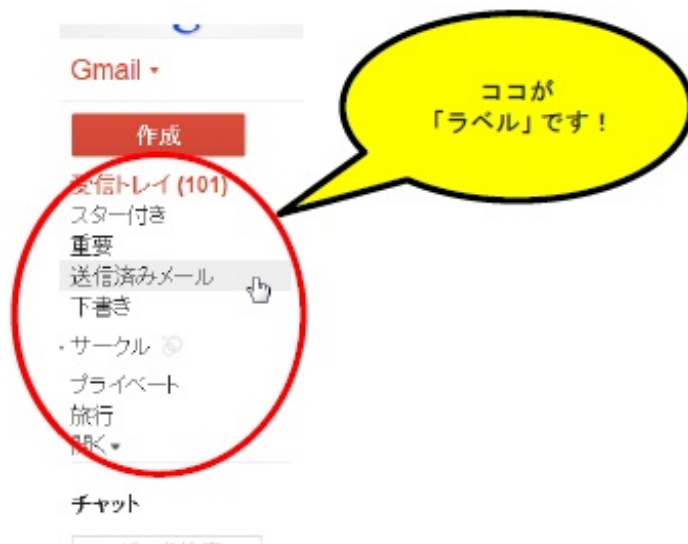
このシンプルなアプリで、Gmailの定期的なバックアップや、他のGmailアカウントへの復元が簡単にできてしまいます。ぜひお試しください。

Gmvaultのダウンロードはこちら >> <http://gmvault.org/>

ラベルでメールを振り分けよう

ラベルよりフォルダと呼んだほうがしっくりくる方もいるかと思いますが、要は届いたメールを名前を付けた箱（ラベルとかフォルダとかいう）に入れて、メールをスマートに管理できますってことです^^

ちなみに、ラベルはGmailではこの赤枠の部分を指します。



ラベルを新しく作りたいときは、以下のように「設定」▶「ラベル」▶「新しいラベルを作成」で進んでください。



例として、「テストだよ～」というラベルを新しく作ってみました。

Gmail ▾

作成


受信トレイ (101)

スター付き

重要


送信済みメール

下書き

サークル 



テストだよ〜 ▾

プライベート 

旅行

📧

さらに、例として下の受信トレイにあるメールを先ほど作ったラベル「テストだよ〜」に振り分けてみます。



当該のメールをクリックして開き、下のようにラベルマークをクリックして「テストだよ〜」に「レ」チェックを入れて「適用」をクリックします。



そうすると、ラベル「テストだよ〜」に先ほどのメールが移動しています。



ラベルを使ったメール振り分けも実際にやってみればとても簡単です。ぜひ活用ください。
次は、さらにスマートにメールを管理する技を伝授します ^^

フィルタでメールを振り分けよう

はじめに謝ります！！すいません。

実は、このフィルタ機能を使うと先ほどのラベルを作って自分で振り分けるなんてことしなくて済むのです！！

フィルタを使えば**すべて自動**でやってくれます。とにかく便利ですのでこの機能はぜひマスターしてください。

まず、フィルタの設定はこちらの画面からやって行きます。



次に「新しいフィルタを作成」をクリックします。

タが適用されます:

新しいフィルタを作成

©2012 Google - 利用規約とプライバシー

次に、下のような画面がでるので、振り分けたい条件を適当に入れてみてください。ここでは例としてfromに「abcd@yahoo.co.jp」と入れてみました。

この意味は、abcd@yahoo.co.jpから届いたメールを後で設定する条件で振り分けます、という宣言です。

The image shows a 'フィルタ' (Filter) dialog box with the following fields and options:

- From:** abcd@yahoo.co.jp (highlighted with a red circle)
- 件名:** (empty)
- 含む:** (empty)
- 含まない:** (empty)
- 添付ファイルあり
- (highlighted with a red circle)

条件を入力したら「この検索条件でフィルタを作成」をクリックします。

そうすると、下のような画面になります。ここで、じゃ実際どのように振り分けしましょうか？というのを決めます。



ここでは、例としてラベルを自動でつける方法を説明します。

まず、下のように「ラベルを付ける」にチェックを入れ、次にラベルを選択し「テストだよ～」を選択します。



すると、下のような画面になります。「一致する○件のスレッド～」にチェックを入れ、最後に「フィルタ作成」をクリックして終了です。

「一致する〇件のスレッド～」は、過去にabcd@yahoo.co.jpから届いたメールも振り分けますか？ということなので、特に問題なければチェックを入れることをおすすめします。

from:(abcd@yahoo.co.jp)

◀ 検索オプションに戻る ×

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: テストだよ～
- 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

フィルタを作成 一致する 0 件のスレッドにもフィルタを適用する。

[詳細](#)

フィルタがちゃんと作成されたら下の画面がでます。

設定

全般 ラベル アカウントとインポート フィルタ メール転送と POP/IMAP チャット ウ
テーマ

すべての受信メールに次のフィルタが適用されます:

条件: from:(abcd@yahoo.co.jp)
処理: ラベル「テストだよ～」を付ける

[新しいフィルタを作成](#)

全体の 0 %
10,254 MB 中 0 MB を使用しています

©2012 Google - [利用規約とプライバシー](#)

最近は、迷惑じゃないちゃ～んとしたメールでも、GoogleやYahooの判断で勝手に迷惑メールにされることがあります。そうすると、普段、受信トレイしか見てない人は、重要なメールを見逃

してしまう恐れがあります。ぶながや♪も経験済みです^^

そんなことになる前に、重要な情報を送ってくるメアドは迷惑メールにしないよう設定しておく必要があります。Gmailでは今説明したフィルタ機能を使って簡単に設定することができます。

具体的には、「新しいフィルタを作成」をクリックした後、迷惑メールにたくないメアドを下のように打ち込みます。



次に、「迷惑メールにしない」にチェックを入れ「フィルタ作成」クリックで終了です。簡単ですね^^



ちなみに、例として挙げたabcd@yahoo.co.jpは現時点で以下の2つのフィルタが適用された状態

となります。

ひとつは、ラベル「テストだよ～」を自動でつける

もうひとつは、迷惑メールにしない

設定

全般 ラベル アカウントとインポート フィルタ メール転送と POP/IMAP チャット
テーマ

すべての受信メールに次のフィルタが適用されます:

条件: **from:(abcd@yahoo.co.jp)**
処理: ラベル「テストだよ～」をつける

条件: **from:(abcd@yahoo.co.jp)**
処理: 迷惑メールにしない



[新しいフィルタを作成](#)

今回はメアドで振り分けましたが、件名や本文の特定の単語などでも振り分けられますので、色々試してみてください ^^

マルチ受信トレイで重要なメールを逃さずキャッチ！

Gmailにはマルチ受信トレイ機能といって、受信トレイと一緒に、指定した条件に合ったメールを取り出してまとめて表示する機能があります。

言ってもよく分からないと思いますので下の画面を見て下さい。見せられない部分は白で塗りつぶしています。ここで右側の赤枠のところがマルチ受信トレイ機能を使って新たに表示している受信トレイです。

フィルタ機能を使えば、見たいメールを絞って見れますが、このマルチ受信トレイのいいところは、1つの画面で複数の受信トレイを一気にチェックできる場所ですね ^^



では、マルチ受信トレイの設定方法について説明していきます。

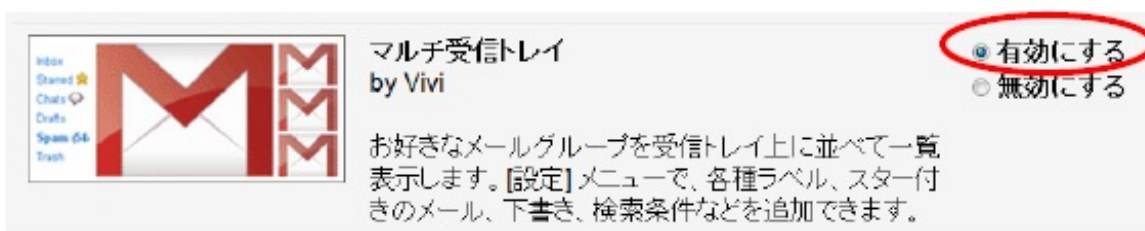
まず、おなじみの設定画面に移動します。



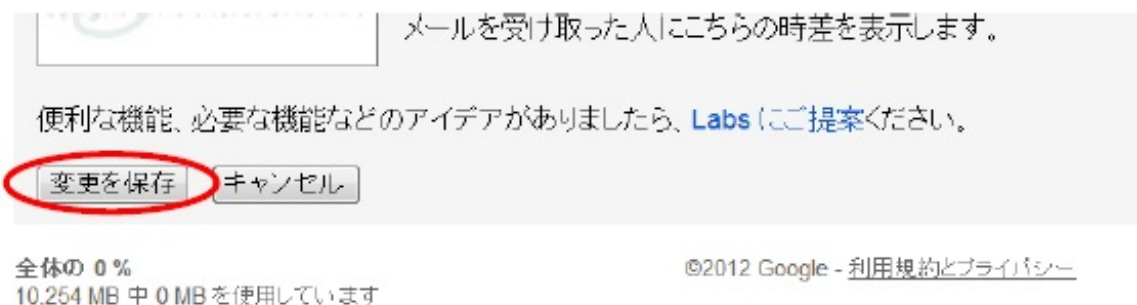
設定画面に移動したら、「Labs」をクリックします。



画面を下に進み、下のような「マルチ受信トレイ」がありますので右側の「有効にする」にチェックを入れてください。



そして、画面一番下まで進み「変更を保存」をクリックします。



変更が保存されたら下のように受信トレイに画面が戻ります。新たに赤枠が追加されています。これがマルチ受信トレイです。



次に、マルチ受信トレイのカスタマイズについて説明します。
設定画面に移動し、「マルチ受信トレイ」をクリックします。

設定

全般 ラベル アカウントとインポート フィルタ メール転送と POP/IMAP
マルチ受信トレイ オフライン テーマ

そうすると、下の設定画面になります。ここでどんな受信トレイを表示させるかを設定できます。なお、初期の設定は、検索キーワードに「is:starred」「is:drafts」の2つが設定されていますが、starredは★マークの付いたメール、draftsはラベル「下書き」にあるメールを表示することを示しています。

この検索キーワードには日本語も入れられるので、毎日チェックする必要があるキーワードを指定しておく、それに関するメールを受信トレイで見れますので、とても便利です。

その他、受信トレイを表示する場所や表示するメール数も設定できるのでスマートに使いこなしてみてください。

設定

全般 ラベル アカウントとインポート フィルタ メール転送と POP/IMAP チャット ウェブクリップ Labs

マルチ受信トレイ オフライン テーマ

マルチ受信トレイの設定:
(右のアクセスボックスを空欄にすると、そのパネルは受信トレイに表示されなくなります)

	検索キーワード	パネルのタイトル(省略可)
パネル 0:	is:starred	
パネル 1:	is:drafts	
パネル 2:		
パネル 3:		
パネル 4:		

表示件数: 新しい受信トレイに 1 ページあたり 9 件のスレッドを表示する

追加パネルの位置:
 受信トレイの右側
 受信トレイの上

知らなきゃ損するGoogleの使い方（Gmail編）

<http://p.booklog.jp/book/51710>

著者：bunagaya

著者プロフィール：<http://p.booklog.jp/users/bunagaya/profile>

感想はこちらのコメントへ

<http://p.booklog.jp/book/51710>

ブックログ本棚へ入れる

<http://booklog.jp/item/3/51710>

電子書籍プラットフォーム：ブックログのパー（<http://p.booklog.jp/>）

運営会社：株式会社ブックログ