

キホンから Gmail



5 振り分け機能でメール整理を自動化

深川岳志=テクニカルライター

すっかりパソコンにハマった静香ばあちゃんは、ノートパソコンで陶芸クラブの仲間と連絡を取る毎日。孫の大輔はすっかり、ばあちゃん専門のサポート係となっている。今回は、「フィルタ」を使った自動仕分けや、携帯電話への転送を設定。

「何を熱心に見ているの」

静香ばあちゃんが熱心にパソコンをのぞき込んでいるところに、大輔が声をかけた。

「Gmailだよ。メールにラベルを付け忘れると、後から探すのが面倒になるからのう」

「あ、ごめん。まだ自動化のこと話してなかったっけ」

「今度って言ってたじゃないか」

大輔は以前、メールソフトのフォルダーに相当するものが、Gmailの「ラベル」だと説明した。通常のメールソフトには、フォルダーへの仕分

けを自動化する機能がある。とすれば、Gmailにもこれに相当するものがなければおかしい。

「ええとね、Gmailには『フィルタ』という機能があって、条件と操作を決めると、いろんなことを自動でやってくれるんだ」

「自動ってことは、ほっておいてもラベルが付くとか?」

「そうそう」

「そんなうまい話はないじゃろ」

「あるんだって! じゃあ、実際に作ってみようか」

「うむ」

「まずね、陶芸クラブの沢田さんから届いたメールを開いて、『その他の操作』から『メールの自動振り分け設定』を選ぶよ」(図1)

「フィルタ」を作成する

「おお、『フィルタを作成』という画面が出てきたな」(図2)

「うん。ここにある『From』というのがメールをくれた人のアドレスね。『To』というのは自分がメールを出したときの、相手のアドレス」

「『件名』はメールの題名じゃ」

「うん。メールの題名に含まれる一部の文字でもいいんだ。あとは本文も含めた全体から特定の言葉の入ったメールだけを抜き出す『キーワード』ね。これらのうち全部じゃなくていいから、一部だけでも指定して、次のステップに進むんだ。ちなみに、今やってみたいに特定のメールを開いてフィルタの作成画面を呼び出すと、最初から『From』欄に相手のメールアドレスが入る」

「ふむふむ」

「いい? 次のステップに進むよ。ここでは、前のステップで指定した条件に当てはまるメールに対して、どんな処理をするか決めるんだ」

「たくさんあるのう」

「そうなんだ。すごくいろいろな

ラベルの設定を自動化し、メールを楽に仕分けする



図1 メール整理を楽にする“自動振り分け機能”はGmailにもある。Gmailの場合、「ラベル」の設定を自動化する「フィルタ」機能がこれに当たる。差出人を基に仕分けするなら、メールを開いた状態で「その他の操作」をクリックし、開くメニューで「メールの自動振り分け設定」を選ぶ