

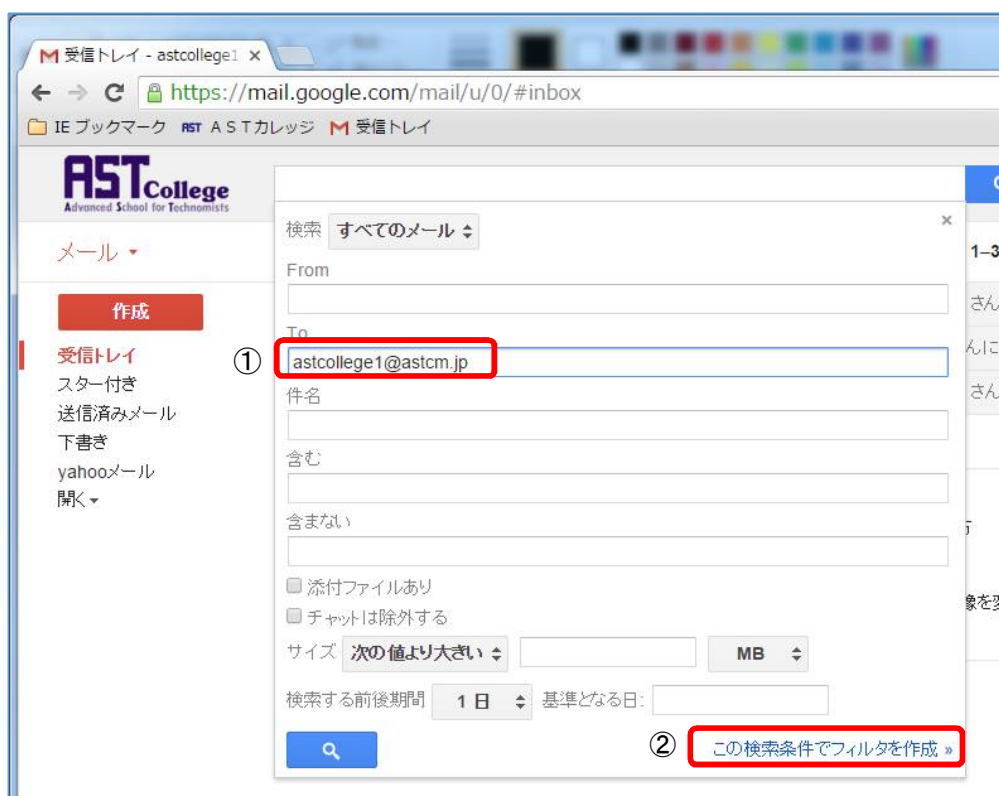
XXX@astcm.jp と XXX@ast.ac.jp に届いたメールを区別する方法

メールを送ってきた相手が、「XXX@astcm.jp」宛に送信したのか「XXX@ast.ac.jp」宛に送信したのかを区別する事ができます。受信トレイは一元管理となっておりますが、フィルタリングを設定したラベルを作成する事により、簡単に区別が可能となります。「XXX@ast.ac.jp」は今後も永続的に使用しますが、「XXX@astcm.jp」は数年後に使用を停止する可能性もありますので、「XXX@astcm.jp」でメールを送受信されておられる方は、なるべく早めに「XXX@ast.ac.jp」に変更していただくようお願い致します。

1. Gmail にログインし、検索バー右側の [▼] をクリックします。



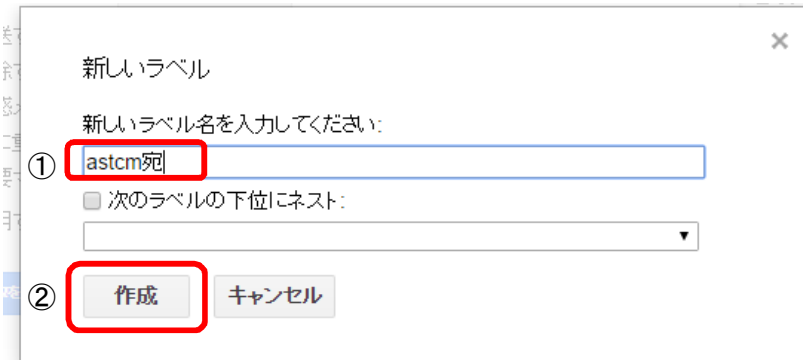
2. To 欄に、ご自身の astcm.jp のメールアドレス ① [XXX@astcm.jp] を入力し、② [この検索条件でフィルタを作成] をクリックします。



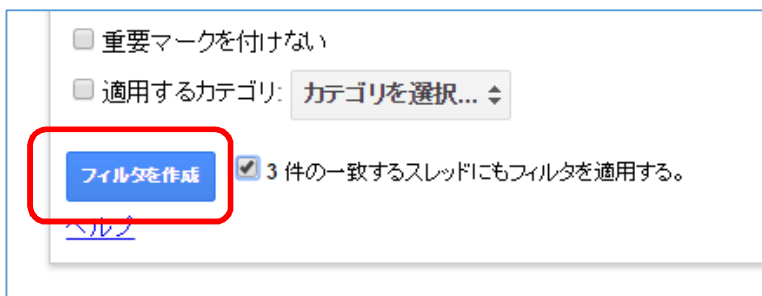
3. ① [ラベルを付ける] に☑し、② [新しいラベル] をクリックします。
※ラベル名がメールアドレスのままで良い場合は、②の作業は不要です。



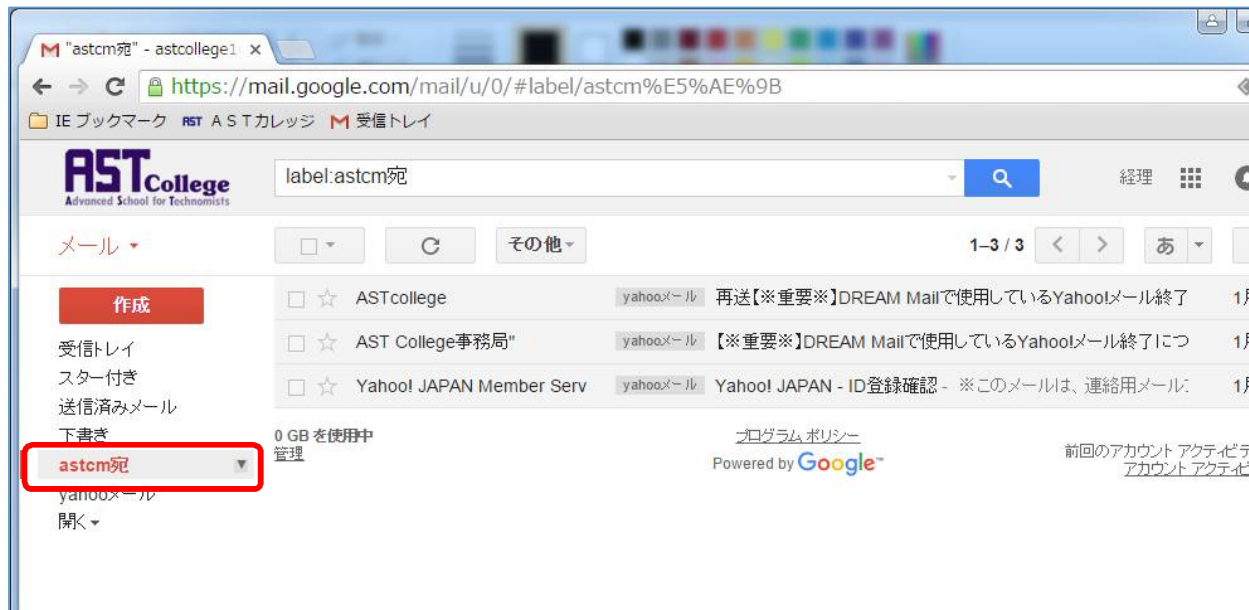
4. ラベル名欄に希望する名前（例：「astcm宛」）を入力し、[作成] を押します。



5. [フィルタを作成] をクリックします。



6. 完成！！左メニューに「astcm宛」が追加されました。



《ポイント！》

Yahoo!メールではフォルダ分けによって管理していましたが、Gmail ではフォルダと言う概念がなく、「フィルタリングをかけたラベル」として分類されます。従って、“受信トレイ”には「XXX@astcm.jp」宛と「XXX@ast.ac.jp」宛の全てのメール、“astcm宛”には「XXX@astcm.jp」宛のメールが表示されますが、“受信トレイ”にある「XXX@astcm.jp」宛のメールを削除すると、“astcm宛”にあるメールも一緒に削除されますのでご注意ください。

今回はラベル作成により区別する方法をお伝えしましたが、スターを付けたり、重要マークを付ける方法等、区別の方法は様々です。ご自身の区別し易い方法でフィルタを設定しご利用ください。