


Gmail をお使いの方へ

Gmail で連絡先の登録・ラベル（グループ）作成・メール送信を行う手順です。



1. アドレスの登録

- Gmail を開きます。
- 右上の  をクリック。
- 「連絡先」をクリック。
- 左側の「連絡先を作成」。
- 必要事項を入力し「保存」。

2. 登録した相手にメールを送る

- 左上の「作成」をクリック。
- 「宛先」をクリック。
- 連絡先から名前を選び「挿入」。

3. グループ（ラベル）の作成

- 右上の  → 「連絡先」。
- グループに入れたい人のチェックボックスをオン。
- 右上の「ラベルを管理」  をクリック。
- 既存ラベルを選ぶか「ラベルを作成」。
- 「適用」をクリック。

4. グループにメールを送る

- 「作成」をクリック。
- 宛先欄にラベル名（グループ名）を入力。
- ラベルに登録された全員が宛先に入ります。