

192) Gmailのメール転送



複数のメールアドレスを使用している場合、サブのメールアドレスに送られて来たメールをメインのメールアドレスに自動転送する機能が便利

(メイン)

xxxxx@btconnect.com

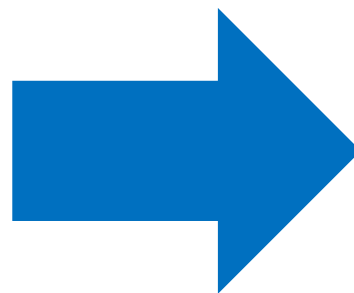


(サブ)

xxxxx@gmail.com

**Gmailに届いた
メールを他メールに
自動転送する**

見逃すな！大事なメール



192) Gmailのメール転送

The image shows a Gmail interface with two main steps highlighted for setting up email forwarding:

- 1) 設定をクリック** (Click Settings): A yellow box with a blue arrow points to the gear icon (Settings) in the top right corner of the Gmail header.
- 2) 全ての設定を表示をクリック** (Click Show all settings): A yellow box with a blue arrow points to the "すべての設定を表示" (Show all settings) button in the "クイック設定" (Quick settings) panel that appears after clicking the gear icon.

The background shows the Gmail inbox with the "受信トレイ" (Inbox) selected, displaying a list of emails from Google Forms and Google.

192) Gmailのメール転送

The image shows the Gmail settings interface with two steps highlighted for setting up email forwarding:

Step 3: A yellow box contains the text "3) メール転送と POP/IMAPをクリック". A yellow arrow points from this box to a blue-bordered button labeled "メール転送と POP/IMAP". A large blue arrow points down from the top of the settings page to this button.

Step 4: A yellow box contains the text "4) 転送先アドレスを追加をクリック". A yellow arrow points from this box to a blue-bordered button labeled "転送先アドレスを追加". A large blue arrow points down from the "メール転送と POP/IMAP" button to this second button.

The background interface includes a search bar at the top, a left sidebar with "設定" (Settings) and various tabs like "全般" (General), and a main content area with settings for language, phone number, and display count.

192) Gmailのメール転送

The image shows a Gmail interface for adding a forwarding address. A large blue arrow points down to the title '転送先アドレスを追加' (Add forwarding address). Below it, a text prompt asks to enter the forwarding email address. A blue-outlined text input field is provided. A yellow box with an upward arrow contains the instruction '5) 転送先のメールアドレスを入力、次へをクリック' (5) Enter the forwarding email address and click Next. To the right of the input field are 'キャンセル' (Cancel) and '次へ' (Next) buttons. A second blue arrow points down to the '次へ' button. Below the main dialog, a yellow box with a rightward arrow contains the instruction '6) 続行をクリック' (6) Click Continue. This points to a secondary confirmation dialog titled '転送先アドレスの確認 - Google Chrome' (Confirm forwarding address - Google Chrome). This dialog shows the address 'masaaki.takahima@outlook.com' and has '続行' (Continue) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

転送先アドレスを追加

転送先のメールアドレスを入力してください:

5) 転送先のメールアドレスを入力、次へをクリック

キャンセル 次へ

6) 続行をクリック

転送先アドレスの確認 - Google Chrome

mail-settings.google.com/mail/u/0/?scd=1&mfea=006f41fcff91...

masaaki.takahima@outlook.com をメールの転送先として追加します

続行 キャンセル

192) Gmailのメール転送

転送先アドレスを追加

許可を確認するため、確認コードを masaaki.takahima@outlook.com に送信しました。

6) OKボタンをクリック

OK

設定

全般 ラベル 受信トレイ アカウントとインポート フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP アドオン

チャットと Meet 詳細 オフライン テーマ

転送:
詳細を表示

転送先アドレスを追加

7) 転送先のメールに送られた確認コードを入力

masaaki.takahima@outlook.com を確認 確認コード 確認 メールを再送信 アドレスを削除