

Gmail 操作マニュアル

連絡先

1. 連絡先の登録

(1) 「連絡先」をクリックしてください。

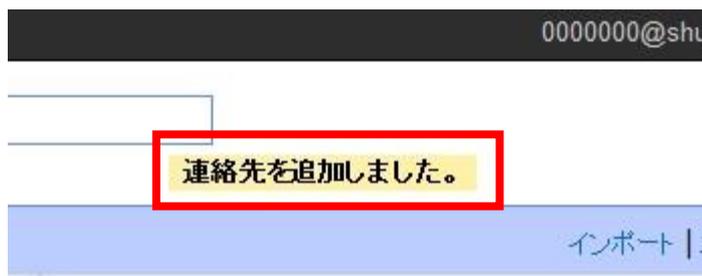


(2) 新しいウィンドウが開きますので、Google apps ログの下の  をクリックします。



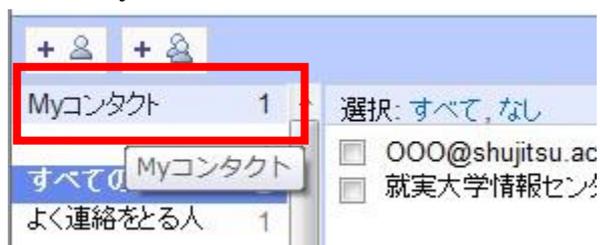
(3) 名前とメールアドレスを入力し、「保存」をクリックします。

(4) 「連絡先を追加しました。」と表示され、入力した情報が登録されました。

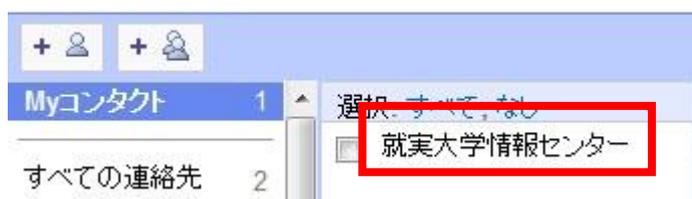


2. 登録した連絡先の確認

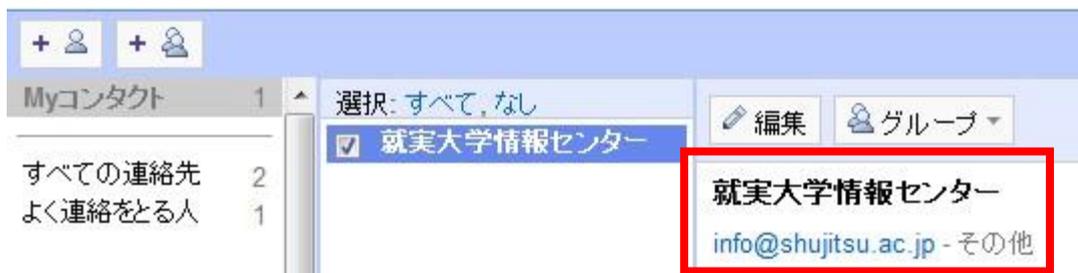
(1) My コンタクトをクリックします。



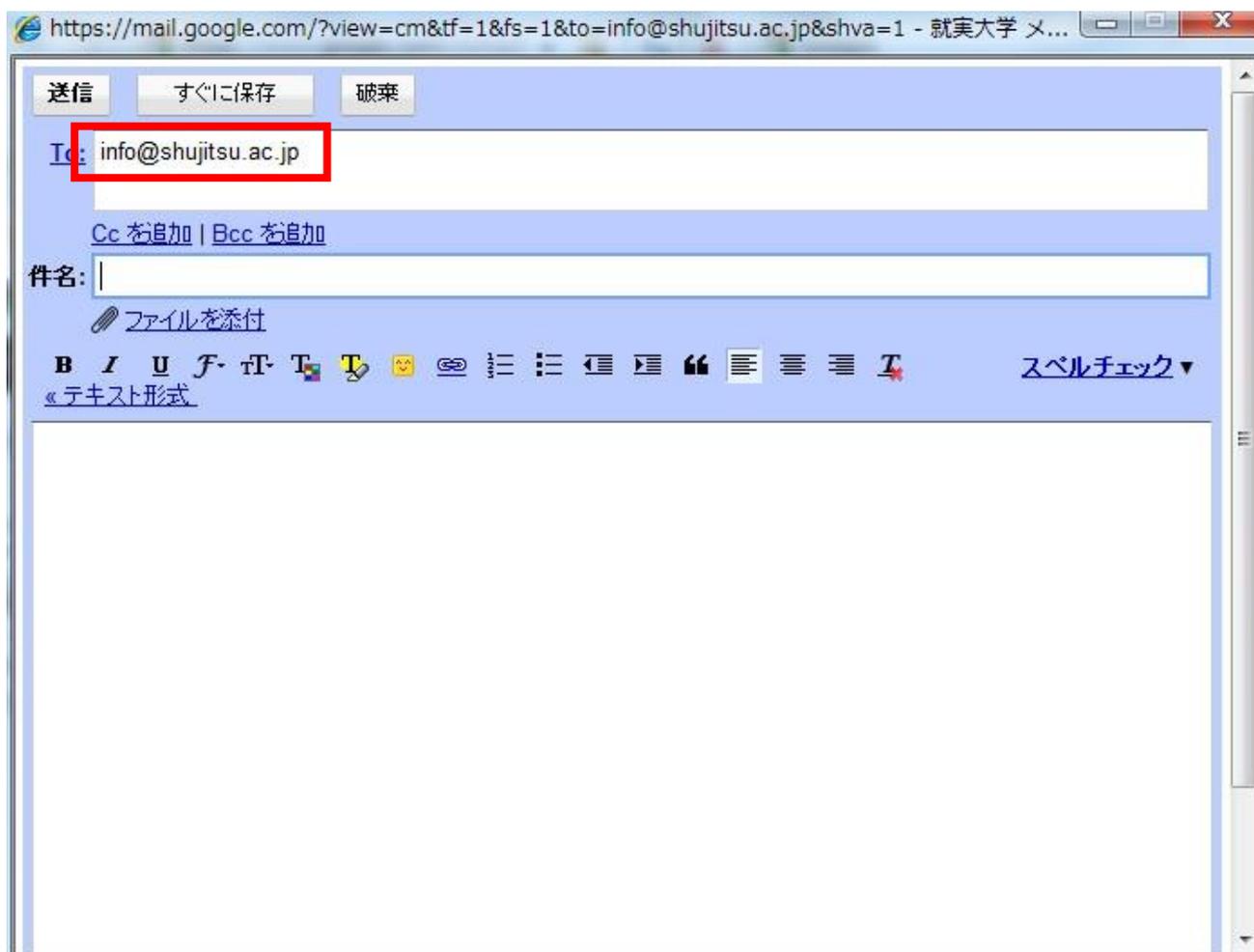
(2) 登録した連絡先名をクリックします。



(3) 登録した連絡先が表示されます。



(4) 連絡先に登録したメールアドレスをクリックすると、メール作成画面の新規ウィンドウが開き、送信先メールアドレスが自動的に入力されます。



- (5) 新規メール作成画面上で「To:」をクリックすると、連絡先ウィンドウが表示されます。
送信先を選択し、「完了」をクリックすると自動的にアドレスが入力されます。

