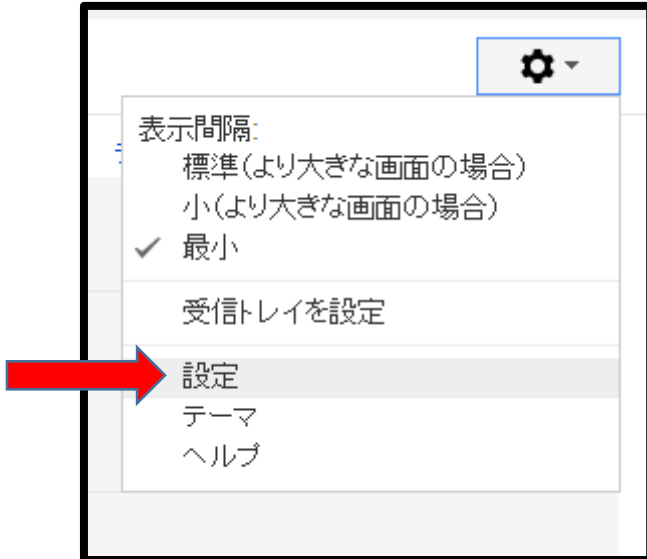


# Gmail フィルタの設定方法

- ① Gmail の画面の右上の歯車マークをクリックして表示される「設定」を選択します



- ② 設定の画面が開くので、画面上部の「フィルタ」をクリックします



- ③ 「新しいフィルタを作成」をクリックします



- ④ fromの横の入力ボックスに「××××@city.uji.kyoto.jp」（××××は予約を受け取る図書館によって変わります。下の吹き出しを参照してください）と入力し、「この検索条件でフィルタを作成」をクリック

The screenshot shows a search filter form with the following fields and options:

- フィルタ (Filter)
- From: @city.uji.kyoto.jp (with a callout box listing email addresses: 中央・配本所: cent-1984@city.uji.kyoto.jp, 東宇治図書館: east-0893@city.uji.kyoto.jp, 西宇治図書館: west-2410@city.uji.kyoto.jp)
- To: (empty)
- 件名 (Subject): (empty)
- 含む (Include): (empty)
- 含まない (Exclude): (empty)
- 添付ファイルあり (Attachments)
- チャットは除外する (Exclude chat)
- サイズ (Size): 次の値より大きい (Larger than the next value) [input] MB [dropdown]
- 検索ボタン (Search button)
- この検索条件でフィルタを作成 (Create filter with this search condition) button with a red arrow pointing to it.

- ⑤ 「迷惑メールにしない」と「n件の一致するスレッドにもフィルタを適用する」にチェックを入れて、「フィルタを作成」をクリックする

The screenshot shows a dialog box titled « 検索オプションに戻る » (Return to Search Options) with the following options:

- 受信トレイをスキップ (アーカイブする) (Skip inbox (archive))
- 既読にする (Mark as read)
- スターを付ける (Add star)
- ラベルを付ける: ラベルを選択... (Add label: select label...)
- 転送する 転送先アドレスを追加 (Forward, add destination address)
- 削除する (Delete)
- 迷惑メールにしない (Do not mark as spam) (with a red arrow and circled 1 pointing to it)
- 常に重要マークを付ける (Always mark as important)
- 重要マークを付けない (Do not mark as important)
- 適用するカテゴリ: カテゴリを選択... (Apply category: select category...)

Buttons at the bottom: フィルタを更新 (Update filter), キャンセル (Cancel), and a checked checkbox for 1件の一致するスレッドにもフィルタを適用する (Apply filter to 1 matching thread).

A red arrow and circled 2 point to the キャンセル button.

- ⑥ 下記のメッセージが画面に表示されたら終了です。

すべての受信メールに次のフィルタが適用されます:



条件: **from:(cent-1984@city.uji.kyoto.jp)**  
処理: 迷惑メールにしない