

スマートフォンへの Gmailの導入手順

～ (例) Androidスマートフォン ～

大阪府立藤井寺高等学校
2022年7月

※OSのバージョンや端末の
種類等によって、表示や手順
等が異なる場合があります



Gmailアプリがない場合 (Google Play ストアの画面)

- ①検索窓に「Gmail」と入力して検索(Qをタップ(押す))
- ②Gmailアプリの「インストール」をタップ(押す)
- ③インストールできたら、「開く」をタップ(押す)

スライド4

Gmailアプリを初めて
使用するときの画面



藤高用Googleのメールアドレス※
以外のGoogleのメールアドレス
で、Gmailアプリを以前から使用
している場合は「スライド17」へ

※保護者の場合は
105-p-●●●@e.osakamanabi.jp

Gmailへようこそ

「スキップ」をタップ(押す)
iPhoneの場合は、「ログイン」
をタップ(押す)(スライド6へ)

スキップ

スライド5



すべてのメールアドレスを追加できるよう
になりました。詳細

+ メールアドレスを追加

「+ メールアドレスを追加」を
タップ(押す)

GMAILに移動

スライド6

「Google」をタップ(押す)

メールのセットアップ

Google

Outlook, Hotmail, Live

Yahoo

Exchange と Office 365

その他

スライド7

Google

ログイン

Google アカウントでログインしましょう。
詳細

メールアドレスまたは電話番号

メールアドレスを忘れた場合

藤高用Googleのメールアドレス※
を入力して、「次へ」をタップ
(押す)

※保護者の場合は
105-p-●●●@e.osakamanabi.jp

次へ

スライド8

Google

ようこそ

105-p-●●●@e.osakamanabi.jp

パスワードを入力

パスワードを表示します

各人が設定したパスワード
を入力して、「次へ」をタップ
(押す)

次へ

スライド9

Google

ようこそ

105-p-●●●@e.osakamanabi.jp

Google では、サービスをご利用になる際の注
意点をご理解いただけるよう

Google 利用規約を公開しています。[同意す
る]をクリックすると、この規約に同意したこ
とになります。

Google Play 利用規約にも同意すると、アプ
リの検索や管理を行えるようになります。

また、Google プライバシー ポリシーもご確
認ください。Google サービスのご利用時に生
成される情報を Google がどのように取り扱う
かについて記載されています。Google アカウ
ント (account.google.com) にアクセスする
ことで、いつでもプライバシー診断を実施し
たり、プライバシーの管理方法を調整したり
できます。

内容を確認し
「同意する」を
タップ(押す)

同意する

スライド10



Google サービス

105-p-●●●●@e.osakamanabi.jp

サービスを後で有効または無効にする方法など、各サービスの詳細を確認するにはタップします。データはGoogleのプライバシーポリシーに従って使用されます。

バックアップとストレージ

Google ドライブへのバックアップ
データの復元やデバイスの切り替えがいつでも簡単にできます。バックアップ対象には、アプリ、アプリデータ、通話履歴、連絡先、デバイスの設定 (Wi-Fi のパスワードや権限など)、SMS が含まれます。

内容を確認し「もっと見る」をタップ(押す)

もっと見る

スライド10

バックアップとストレージ

バックアップとストレージ

Google ドライブへのバックアップ
データの復元やデバイスの切り替えがいつでも簡単にできます。バックアップ対象には、アプリ、アプリデータ、通話履歴、連絡先、デバイスの設定 (Wi-Fi のパスワードや権限など)、SMS が含まれます。

バックアップは安全に暗号化され、Google にアップロードされます。一部のデータについては、デバイスの画面ロック用の PIN、パターン、パスワードを使用して暗号化が強化されます。

[同意する]をタップすると、この Google サービスの設定の選択内容を確認したことになります。

内容を確認し「同意する」をタップ(押す)

同意する

スライド12



すべてのメールアドレスを追加できるようになりました。詳細

名前 105-p-●●●●@e.osakamanabi.jp

藤井寺高校から配付されたGoogleのメールアドレスが追加されたことを確認して、「GMAILに移動」をタップ(押す)

⇒ スライド4が表示された場合「スキップ」をタップ(押す)
⇒ スライド12が表示された場合「GMAILに移動」をタップ(押す)

GMAILに移動

スライド13



Gmail、Chat、Meet のスマート機能によるデータの使用を許可してください

スマート機能を有効にすると、Gmail、Chat、Meet でやりとりする内容や、あなたのサービスの使い方に基いてパーソナライズを強化し、以下のような便利な機能が利用できます。

スマート機能を有効にする
Gmail も以下のようなスマート機能でも

内容を確認して「スマート機能を有効にする」かを選択する
どちらでもよい場合は、有効にするを選択する。あとで変更は可能

スマート機能を無効にする
上記の機能やその他の機能が無効になります。

1/2

次へ

スライド14



Gmail、Chat、Meet のデータを使用して他の Google サービスをパーソナライズ

パーソナライズを有効にすると、Gmail、Chat、Meet でやりとりする内容や、あなたのサービスの使い方に基いて、Google アシスタント、Google マップ、Google Travel などの他のサービスの便利な機能が利用できます。

Gmail、Chat、Meet のデータを使用して他の Google サービスをパーソナライズ

内容を確認し、「パーソナライズ」するかを選択
どちらでもよい場合は、「パーソナライズ」を選択あとで変更は可能

他の Google サービスをパーソナライズしない
上記の機能やその他の機能が無効になります。Gmail の設定でもう一度有効にすることができます。

パーソナライズに同意すると、他の Google サ

2/2

戻る

完了

スライド15

メールを検索

受信メールの一覧が表示されていることを確認する

受信メールの一覧が表示されている場合操作は完了です。

受信メールの一覧が表示されていない場合横棒三本のマークをタップ(押す)

作成

スライド16

Gmail

受信トレイ

「受信トレイ」をタップ(押す)

すべてのラベル

スター付き

⇒ 受信トレイのメール一覧が表示される

スヌーズ中

重要

送信済み

送信予定

以上で操作は完了です

送信トレイ

下書き

すべてのメール

迷惑メール

ゴミ箱

GOOGLE アプリ

スライド17

メールを検索

Gmailアプリを開いたときに表示される画面の右上のアイコン(マーク)をタップ(押す)

藤高用Googleのメールアドレス※以外のGoogleのメールアドレスで、Gmailアプリを以前から使用している場合

作成

メール

ビデオ会議

スライド18

メールを検索

Google

名前 105-p-●●●●@e.osakamanabi.jp 99+

Google アカウントを管理

別のアカウントを追加

このデバイスのアカウントを管理

「別のアカウントを追加」をタップ(押す)

⇒ スライド6~16の手順に取り組む

作成

メール

ビデオ会議