

Gmailのショートカット

メールの作成	Gmail
新しいメールを作成する	C
Cc、Bcc に宛先を追加する	Ctrl + Shift + C B
書式なしで文字を貼り付ける	Ctrl + Shift + V
メールを送信する	Ctrl + Enter
メールに返信する	R
メールを全員に返信する	A
メールを転送する	F
スレッドの閲覧	
前後のメールやスレッドを開く	J K → O
スレッド内の前後のメールを開く	P N → O
スレッド内のメールをすべて開く	;
スレッドをミュートする	M
スヌーズ	
スレッドをスヌーズする	B
スター	
メールにスターを付ける	S
ラベル	
スレッドにラベルを付ける	L
スレッドの整理	
スレッドをアーカイブする	E
アーカイブして前後のスレッドを表示する	[]
スレッドを移動する	V
スレッドを未読にする	Shift + U
スレッドを既読にする	Shift + I

迷惑メールを報告する	Shift + 1
スレッドを削除する	Shift + 3
操作を取り消す	Z
ToDoリスト	
ToDoリストに追加する	Shift + T
ToDoリストを表示する	G → K
一覧の切り替え	
スレッドの一覧に戻る	U
[送信済み] を表示する	G → T
[下書き] を表示する	G → D
[すべてのメール] を表示する	G → A
[受信トレイ] を表示する	G → I
スレッドの選択	
スレッドを選択する	X
未読のスレッドを選択する	Shift + * → U
すべてのスレッドを選択する	Shift + * → A
スター付きのスレッドを選択する	Shift + * → S
スレッドの選択を解除する	Shift + * → N
メールの検索	
メールを検索する	/