

Google Gmail

Harjutus 1. Looge Gmailis e-posti organisatsiooni jaoks sildid.

Ülesande eesmärk :

Selle harjutuse eesmärk on täiustada teie e-posti korraldust Gmailis, luues silte, et sortida e-kirju erinevatest kategooriatest, nagu töö, pere, sõbrad ja reisisõbrad. Sildid aitavad teie postkasti sujuvamaks muuta ja e-kirju nende sisu põhjal tähtsuse järjekorda seada.

Üksikasjalik juhend :

1. Avage Gmail: minge Gmaili ja logige sisse oma Google'i kontole.
2. Vasakpoolses menüüs leidke jaotise "Sildid" kõrval ikoon "+" ja klõpsake sellele.
3. Looge töö jaoks uus silt: hüplikaknas sisestage sildi nimeks "Töö" ja klõpsake "Loo".
4. Korrake teiste siltide puhul: looge sama protsessi abil sildid "Perekond", "Sõbrad" ja "Reisisõbrad".
5. E-kirjadele siltide lisamine: naaske oma postkasti. Valige töölt saadud e-kiri, klõpsake meili kohal oleval sildiikoonil (sildil) ja valige "Töö".
6. Korrake teiste meilide puhul: kandke sama meetodit kasutades silte perekonna, sõprade ja reisisõprade meilidele.