

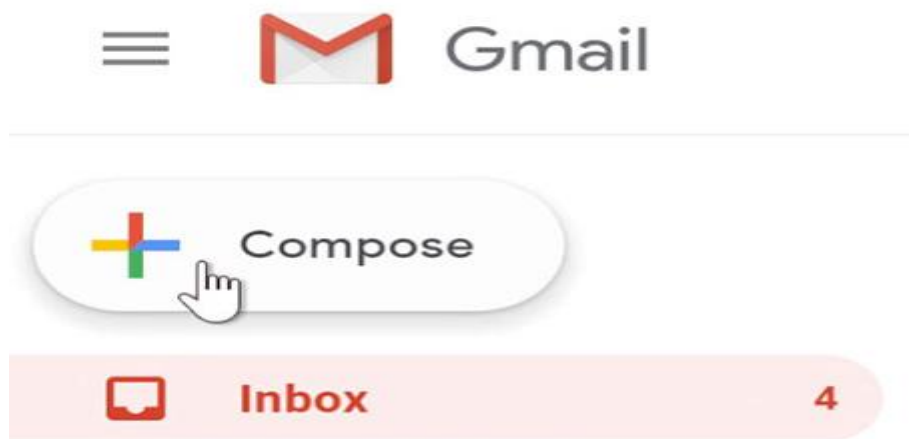
ارسال نامه الکترونیکی به مخاطب

اکنون که یک حساب Gmail ایجاد کرده اید ، می توانید ارسال پیام های ایمیل را شروع کنید. نوشتن ایمیل می تواند به سادگی تایپ پیام باشد ، یا می توانید از قالب بندی متن ، پیوست ها برای سفارشی سازی پیام خود استفاده کنید.

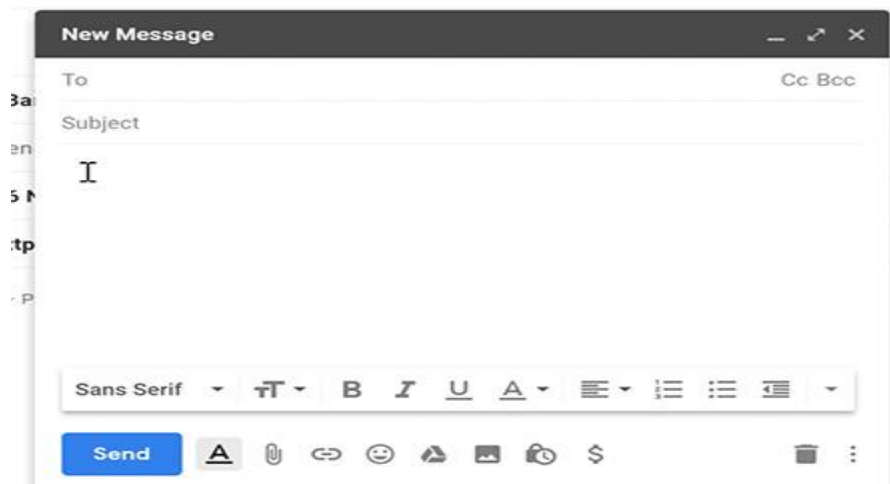
وقتی نامه الکترونیکی می نویسید ، از پنجره compose استفاده می کنید. اینجا جایی است که شما آدرس ایمیل گیرنده ، موضوع و متن ایمیل را که خود پیام است اضافه می کنید. همچنین می توانید انواع مختلف قالب بندی متن و همچنین یک یا چند پیوست را اضافه کنید. در صورت تمایل ، حتی می توانید امضایی ایجاد کنید که به انتهای هر ایمیل ارسال شده شما اضافه شود.

برای ارسال ایمیل :

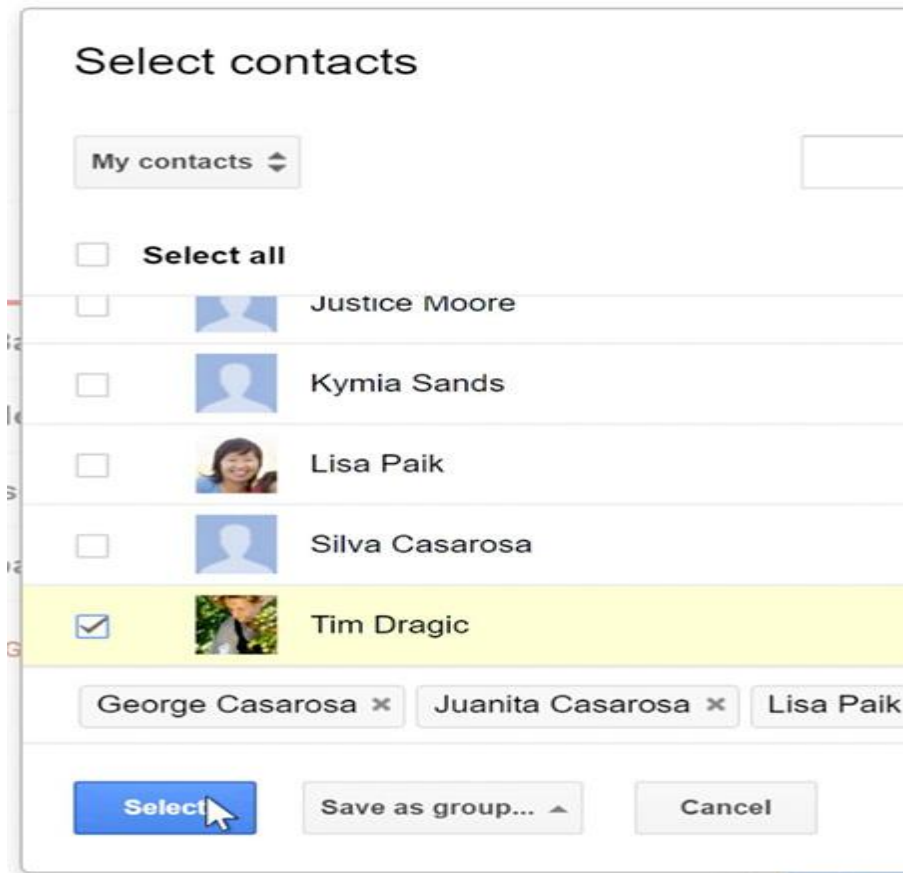
اول- در پنجره منوی سمت چپ ، روی دکمه Compose کلیک کنید.



دوم- پنجره Compose در گوشه پایین سمت راست صفحه ظاهر می شود.



سوم- باید یک یا چند گیرنده به قسمت To اضافه کنید. این کار را می توانید با تایپ یک یا چند آدرس ایمیل (با کاما از هم جدا کنید) یا می توانید برای انتخاب گیرنده ها از مخاطبین خود ، روی To کلیک کنید ، سپس مخاطب خود را انتخاب کنید.

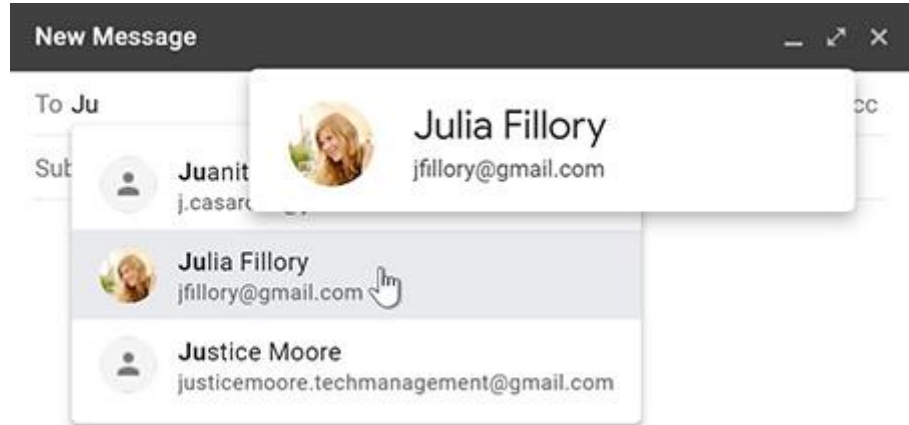


چهارم- در قسمت Subject یک موضوع برای پیام تایپ کنید.

پنجم- در قسمت زیرین ، پیام خود را تایپ کنید. پس از پایان کار ، روی Send کلیک کنید.

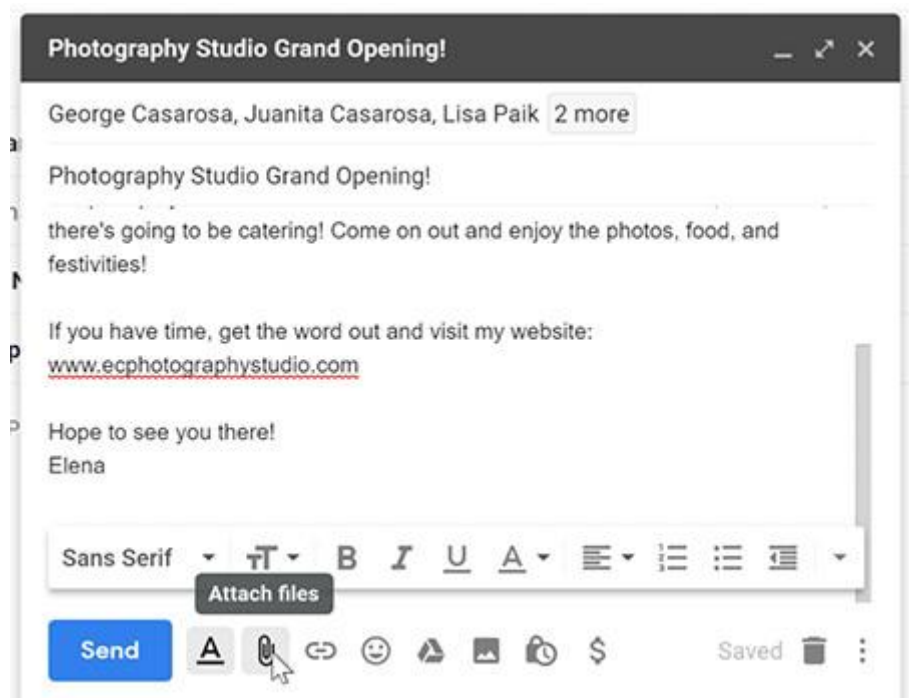


نکته : اگر شخصی که برای او ایمیل می کنید از قبل یکی از مخاطبین شما است ، می توانید نام ، نام خانوادگی یا آدرس ایمیل آن شخص را تایپ کنید و Gmail مخاطب زیر قسمت To را نمایش می دهد. سپس می توانید کلید Enter را فشار دهید تا فرد به قسمت To اضافه شود.

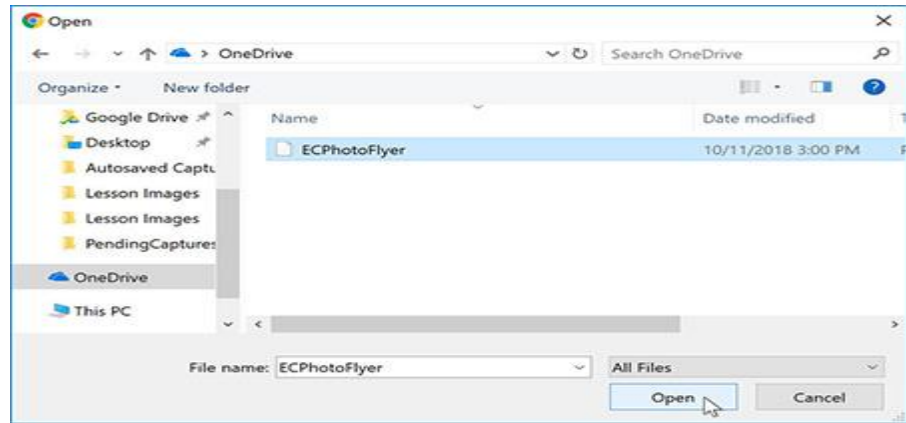


افزودن پیوست در ایمیل

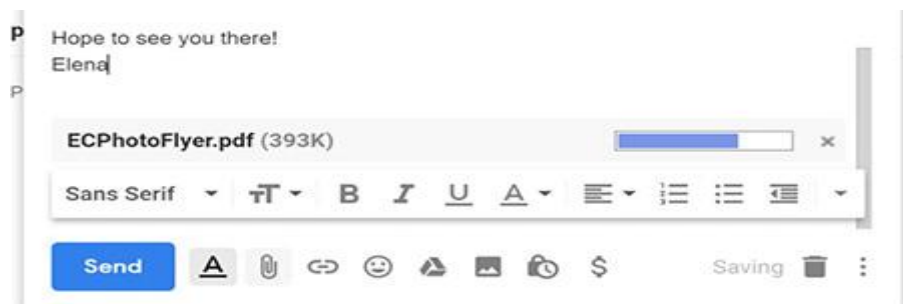
پیوست به سادگی یک فایل (مانند یک تصویر یا سند) است که همراه با ایمیل شما ارسال می شود. به عنوان مثال ، اگر متقاضی شغلی هستید ، می توانید رزومه خود را به عنوان پیوست ارسال کنید ، در حالی که متن ایمیل نامه اصلی است. بهتر است پیامی را در متن ایمیل خود قرار دهید که توضیح دهد پیوست چیست ، خصوصاً اگر گیرنده انتظار پیوست را نداشته باشد.



کادر محاوره ای آپلود فایل ظاهر می شود. فایلی را که می خواهید پیوست کنید انتخاب کنید ، سپس روی Open کلیک کنید.



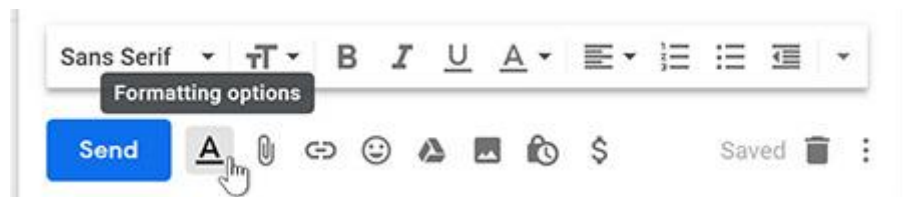
پیوست بارگذاری می شود. در عرض چند ثانیه بیشتر پیوست ها بارگذاری می شوند ، اما فایل های بزرگتر ممکن است طولانی تر شوند.



وقتی برای ارسال ایمیل خود آماده شدید ، روی Send کلیک کنید. قبل از بارگذاری کامل پیوست می توانید روی Send کلیک کنید. همچنان بارگذاری می شود و Gmail پس از اتمام بارگذاری فایل به طور خودکار ایمیل را ارسال می کند.

قالب بندی ایمیل

Gmail به شما امکان می دهد انواع مختلف قالب بندی را به متن خود اضافه کنید. برای دیدن گزینه های قالب بندی مختلف ، روی دکمه Formatting در پایین پنجره Compose کلیک کنید.



وقتی برای ارسال ایمیل خود آماده شدید ، روی Send کلیک کنید. قبل از بارگذاری کامل پیوست می توانید روی Send کلیک کنید. همچنان بارگذاری می شود و Gmail پس از اتمام بارگذاری فایل به طور خودکار ایمیل را ارسال می کند.