

GHID Gmail

Daca aveti un cont (adresa) mail la Google de exemplu: [ion.xulescu@gmail](mailto:ion.xulescu@gmail.com) sau [IoN.xuLescu@googlemail](mailto:IoN.xuLescu@googlemail.com) este de preferat sa-l accesati cu un browser (navigator) internet.

*Remarca. Pentru **adresa** este indiferent daca folositi majuscule sau minuscule, chiar si amestecate. In schimb, pentru **parola** este imperativ sa respectati caractere pe care le-ati dat la declararea parolei.*

Eu am incercat cu: **Internet Explorer**, cu **Mozilla Firefox** si cu **Opera**.

Desigur se poate trece si prin Open Express sau alt program de mail, dar atunci nu mai aveti acces la numeroasele functiuni Gmail care va usureaza viata.

Toate se pot localiza in limba preferata. Iata o serie de capturi de ecran. Pe banda albastra de sus se poate remarca logo-ul si numele browserului respectiv (Opera, Internet Explorer, Firefox)

Le-am lasat in diferite limbi ca sa vedeti ca pozitia elementelor este aceeaasi.

In primul rand, va trebui sa deschideti motorul de cautare Google: <http://www.google.com> (In loc de **com**, veti avea **fr** (Franta), **be** (Belgia), **de** (Germania), **it** (Italia), etc.

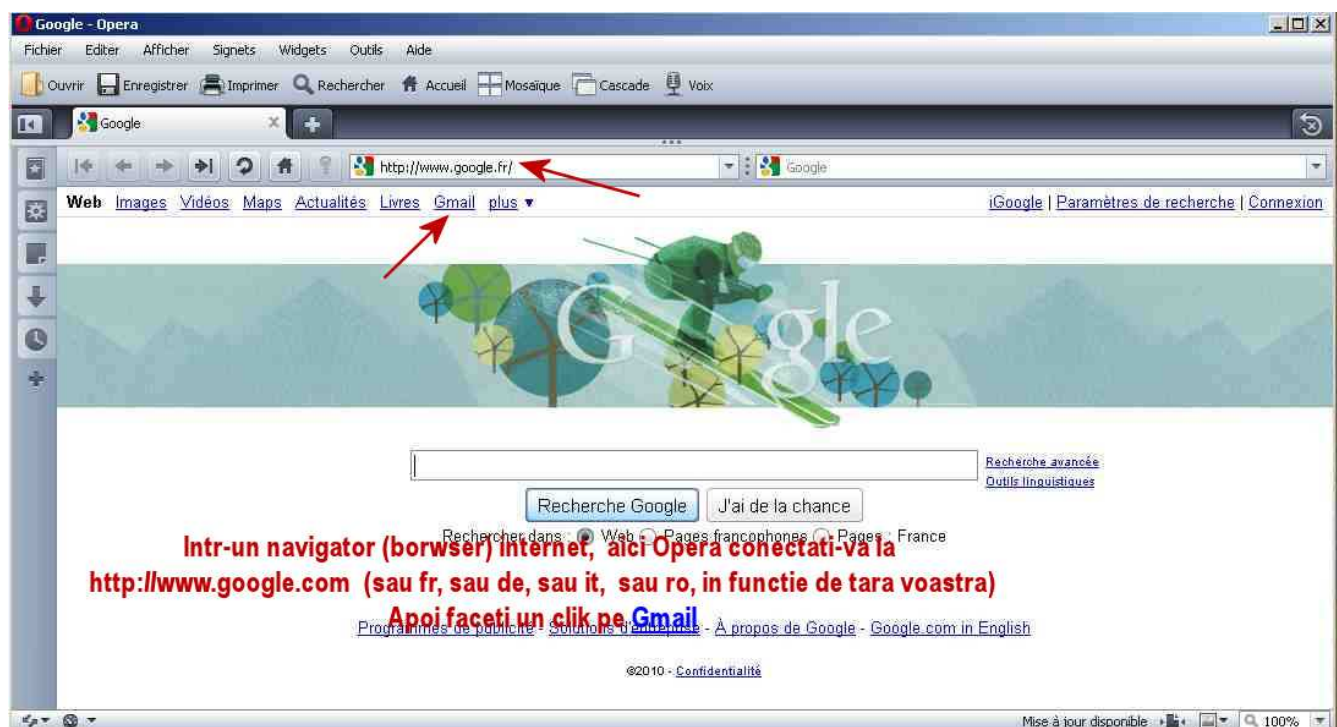
In acest moment, in partea de sus apar o serie de link-uri:

Web [Images](#) [Videos](#) [Maps](#) [Actualités](#) [Livres](#) [Gmail](#) [plus](#) ▼

Desigur, sub **Web** puteti cauta o informatie cu motorul de cautare Google, citi ultimele stiri sub [Actualités](#) sau stabili un itinerariu sub [Maps](#). Ceea ce ne intereseaza este [Gmail](#). Deci click pe el.

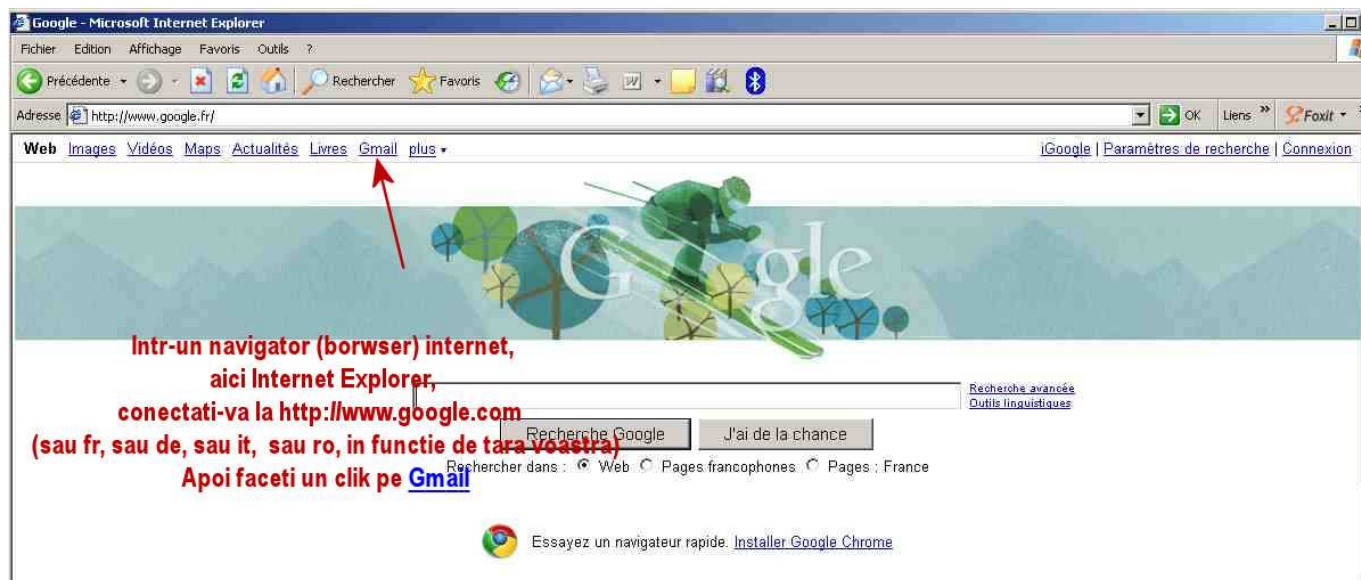
Imaginea urmatoare provine de la deschiderea Google cu browserul Opera

Pe imagini am marcat cu sageti si cu text punctele importante



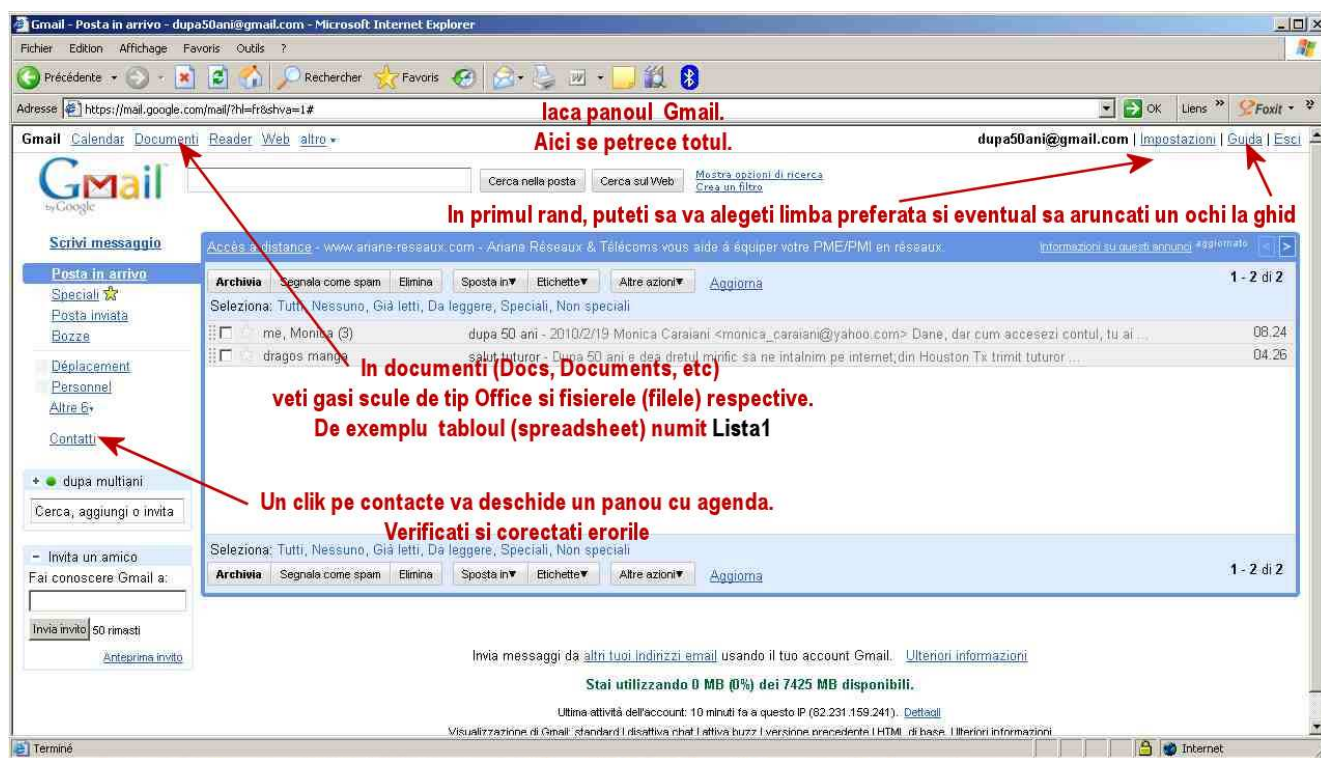
Evident, dupa cum se vede in imaginea urmatoare, folosind Internet Explorer, se va obtine acelasi lucru.

In ceea ce ma priveste, eu prefer ca navigator internet (browser) Mozilla Firefox. Este mult mai sigur si mai robust decat Internet Explorer. In plus, i se pot atasa o serie de plug-in foarte utile, dar nu acesta este obiectul ghidului de fata.



Deci, dupa ce am dat click pe Gmail, mi se deschide panoul respectiv cu toate functiunile si posibilitatile sale. (L-am pus in italianeste)

Gmail [Calendar](#) [Documenti](#) [Reader](#) [Web](#) [altro ▼](#)



[Calendar](#) este agenda zilnica in care va puteti nota lucrurile importante.

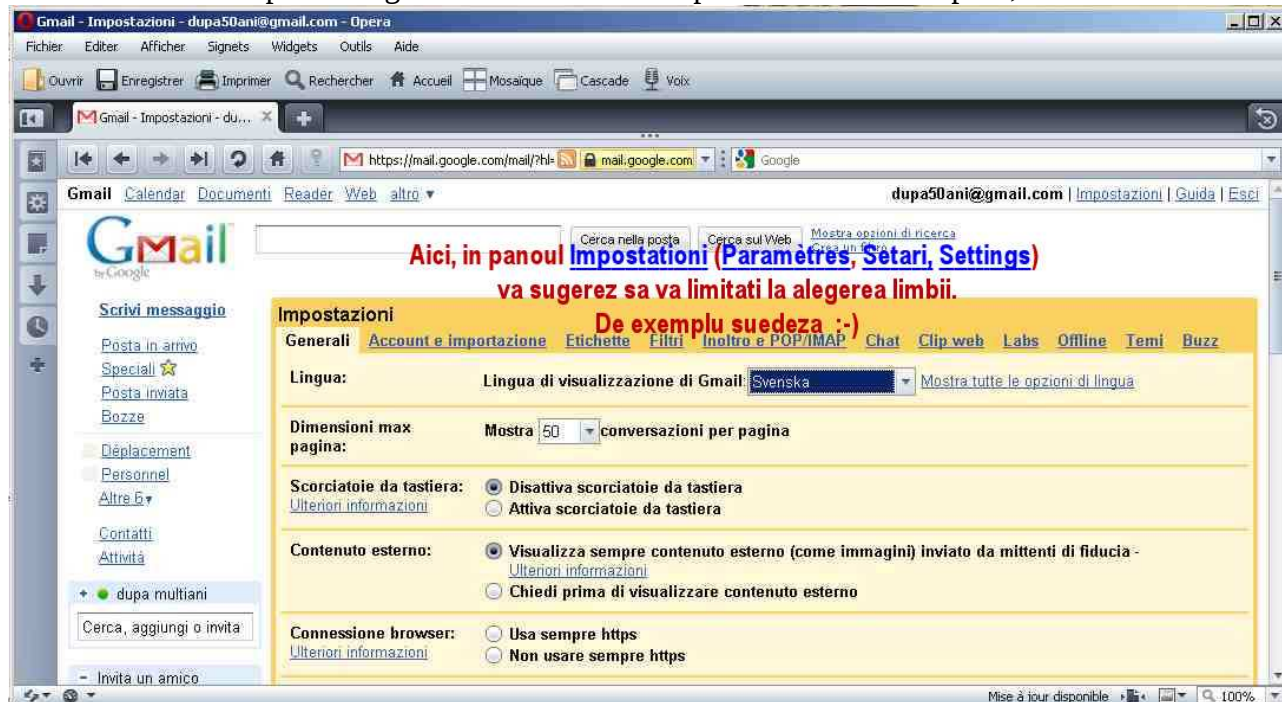
[Documenti](#) Sînt o serie de programe (on line) care au functiuni analoge suitelor Office.

[Reader](#) Un sistem care iti introduce in flux lucrurile care te intereseaza (cu abonament)

[altro \(more plus\) ▼](#)

Sus în dreapta puteti vedea, cu aldine, adresa gmail la care se afla conectat actualmente, un ghid, pe care va sfatuiesc sa nu-l ignorati, precum si rubrica [Parametri](#), ([Setari](#), [Einstellungen](#), [Impostazioni](#), etc.)

In aceasta rubrica va puteti alege setarile dorite. Mi se par destul de clar expuse, deci nu le voi relua.



Dupa ce ati ales parametrii care va convin, nu uitati sa **confirmati alegerile**, in josul paginii.

Revenind acum la panoul Gmail cu mesajele.

O functie importantă în gmail este posibilitatea de a asocia mesajelor una sau mai multe etichete (Labels, Libellés). Acest mod de clasare este mult mai suplu decât băgarea lor în dosare (director).

Se poate face o comparatie cu aranjarea unor obiecte, sa zicem "ustensile de bucătărie". In sistemul traditional, acestea se vor gasi aranjate în mai multe sertare sau despartituri: "tacâmuri (cutite; linguri; furculite); "răzătoare"; "polonice", "satâr", etc. Când am nevoie de ceva, trebuie sa deschid sertarele pe rând si să mă uit.

In sistemul numit "banca de date" obiectele poarta una sau mai multe etichete: "lingura"; "metal"; "argint", si nu mă intereseaza unde si cum sînt aranjate. Am un robot, caruia îi spun ce vreau. Conditia necesară este ca obiectele respective sa poarte etichete.

Nu, nu este necesar ca de fiecare dată, la fiecare mesaj, să îi atasez o eticheta. Asta se poate face automat In zona de **Parametri**, (**Setari**, **Einstellungen**, **Impostazioni**,) unde se poate crea filtrul necesar.

Ca urmare, toate pps-urile se duc direct în arhivă. Mă uit când am timp.
Numărul celor nedeschise apare scris cu caractere grase.

Mesajele necitite apar scrise cu caractere grase.

Dupa cum se poate vedea în imaginea următoare, sistemul îmi permite sa gerez o buna parte din administratia casei: Taxe, Comenzi , Facturi, Impozite.

Evident, daca va este teama ca se intrerupe conexiunea la internet, mesageria Google se poate stoca si pe calculator .

Gmail Agenda Documents Photos Reader Web plus ▼

Rechercher dans les messages Rechercher sur le Web Afficher les options Créer un filtre

Aici se crează Labels (Etichete, libellés)

necitite

Se pot recupera si mesaje de pe alte conturi (adrese) internet. Aici se recupereaza mesajele de pe contrul DanaDan@free.fr. Dupa cum se vede, filtrele au fost facute în asa fel încât mesajele se duc în arhiva, dar rămân si pe pagina de intrare. Remarcati faptul ca mesajului provenind de la Fisc (Impôts) i se pun două etichete (una de DanaDan si una de Impôts). Deci, desi mesajul este unic, el poate fi chemat (afisat) atât când chem mesajele DanaDan, cât si deca vreau sa vad cele de la Fisc.

Cum se poate gasi un mesaj în arhivă.

Desigur, facand un click pe eticheta respectiva, se deschide o pagina pe care apar toate mesajele, citite sau necitite care apartin criteriului respectiv.

Exista, însa, o functie de mare utilitate care va permite sa cautati un mesaj care contine cuvintele pe care le introduceti in functia de cautare. Modul de folosire este la fel cu cel ci care faceti cautari pe internet, doar ca domeniul in care cauta se limiteaza la mesajele primite.

Cateva indicatii, valabile atat pe cautarea în Gmail, cât si pe internet.

* Un sir de cuvinte puse între ghilimele este considerat ca un singur cuvânt.

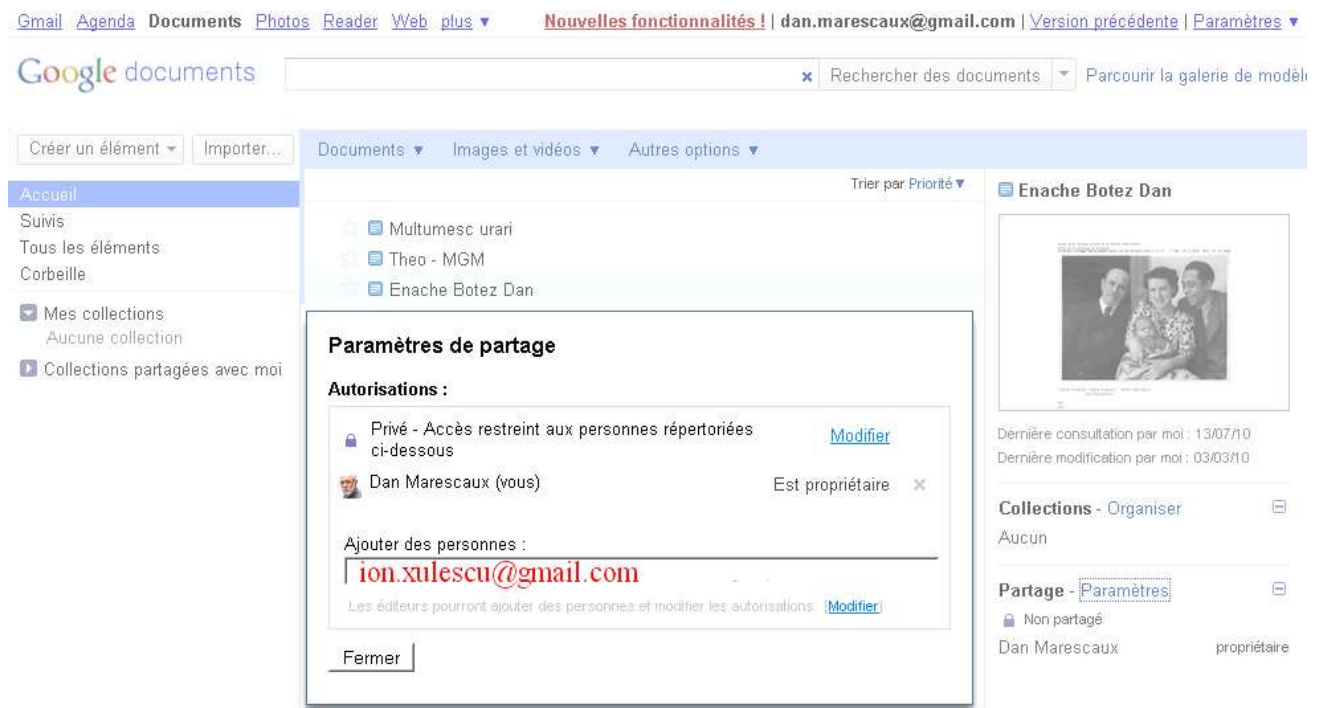
De exemplu: **21 mai** scris a atare, vă va scoate atât mesajele în care era vorba despre *jocul de carti 21 care este mai interesant decât ...* cât si cele în care: *în luna mai la ora 21 este deja întuneric*. In schimb, scris "**21 mai**" limiteaza cautarea doar la mesajele în care este vorba despre data respectiva.

- * Adesea este de mare utilitate operatorul logic **OR** (Atentie scris cu majuscule). Reluând exemplul de mai sus, daca nu-mi aduc aminte prea bine daca era vorba despre 21 mai sau despre 12 mai, voi scrie **"21 mai" OR "12 mai"**.
- * Dacă vreti sa eliminati mesajele care contin anumite cuvinte, puteti pune un minus in fata lor. De exemplu: vis **OR** somn -prastie -strada
- * Nu va bateti capul sa scrieti cu majuscule si cu semne diacritice.

Linkul [Documents](#) ([Text & Tabellen](#), [Documenti](#), etc.) corespunde unor programe de tip Office. Desi nu au toate posibilitatile oferite de Microsoft Office sau Open Office eu le-am folosit adesea pentru a scrie, a realiza prezentari de tip pps sau foi de calcul.

Marele lor interes sta in aceea ca **puteti continua lucrul oriunde va aflati**, cu conditia sa aveti acces la internet. Fisierile sa afla in contul Gmail, iar programele sînt on-line.

In plus, puteti sa dati **acces si altor persoane** care poseda Gmail si sa **lucrati în comun** pe aceste documente. Vezi imaginea urmatoare..



Iata o mica parte dintre posibilitatile oferite de Gmail.