

[www.redterm.com](http://www.redterm.com)  
COMPUTER + FUN + SHOPPING  
ڪامپيوٽر + سرگرمي + فروشگاھ

نام مقاله :  
G-mail Abilities  
قابليتھاي جي ميل  
کبي رايٽ :

[redterm@yahoo.com](mailto:redterm@yahoo.com)  
[www.redterm.com](http://www.redterm.com)  
Copyright 2007

PLEASE CONTACT ME JUST THROUGH EMAIL: [REDTERM@YAHOO.COM](mailto:REDTERM@YAHOO.COM)

### 10 کار جالب که «احتمالا» با جیمیل انجام نمی‌دادید

خیلی از نرم افزارها و سرویس‌های اینترنتی ویژگی‌هایی دارند که ما از آنها بی‌اطلاع هستیم. ممکن است در منوی یک برنامه بارها به آنها برخورد کرده باشیم ولی توجهی نکرده باشیم. سرویس ایمیل جیمیل هم ویژگی‌هایی دارد که شما شاید با آنها آشنا نباشید:

**10-** اضافه کردن آدرس میل‌های دیگر در قسمت مبدأ میل : فرض کنید شما میل‌های دیگری مثلا در شرکتی که کار می‌کنید و یا دانشگاهی که تحصیل می‌کنید ، دارید و مسئولان شرکت و دانشگاه ، فقط با همان میل به شما جواب می‌دهند. در عین حال نمی‌خواهید برای فرستادن میل به صورت مرتب ، وارد دیگر حساب‌های میل خودتان بشوید .

جیمیل چنین کاری را ممکن می‌کند:

- وارد حساب کاربری خود در جیمیل شوید.
- روی setnig در گوشه شمال شرقی صفحه میل! کلیک کنید و بعد برگه Accounts را باز کنید.
- در قسمت Send mail as روی Add another email address کلیک کنید.
- نام و آدرس میل دیگران را بنویسید.
- روی Next Step کلیک کنید. جیمیل برای اینکه تشخیص دهد آدرس میل دیگر واقعا متعلق به ماست یک ایمیل تأییدی می‌فرستد ، شما باید آن میل را باز کند و روی لینکش کلیک کنید تا این مرحله هم انجام شود.
- کار تمام است و از این به بعد می‌توانید وقتی در جیمیل هستید ، ایمیل‌هایی با آدرس میل‌های دگرتان بفرستید. شخص دریافت‌کننده میل چنین چیزی را می‌بیند:

```
"From  
<mailto:From%20customaddress@domain.com%20on%20behalf%20of%20youruserna  
me@gm  
ail.com.> customaddress@domain.com on behalf of  
yourusername@gmail.com."
```

[www.redterm.com](http://www.redterm.com)  
**COMPUTER + FUN + SHOPPING**

کامپیوتر + سرگرمی + فروشگاه

**9-** اسناد ضمیمه میل را در Google Docs & Spreadsheets ببینید: فرض کنید میلی برای شما فرستاده شده که یک فایل word یا Excel دارد و شما برنامه word یا Excel را به هر علت در سیستمتان ندارید. چه می‌کنید؟  
- شما می‌توانید با کلیک روی open as a Google Docs & Spreadsheets در پایین فایل‌های پیوسته شده ، فایل‌ها را با استفاده از سرویس آنلاین گوگل ببیند و حتی آنها را ویرایش کنید!  
- شما می‌توانید فایل word را با فرمت HTML ببینید.  
- شما می‌توانید فایل PowerPoint را به صورت یک اسلایدشوی فلش ببینید.

<[http://bp3.blogger.com/\\_MKmgfRhkl7g/RtiRx8rqxeI/AAAAAAAAAWU/uiCQ-uLfwL0/s400/0/Open\\_DS.jpg](http://bp3.blogger.com/_MKmgfRhkl7g/RtiRx8rqxeI/AAAAAAAAAWU/uiCQ-uLfwL0/s400/0/Open_DS.jpg)>

پس می‌بینید که در یک سیستم بدون برنامه ، تنها با یک مرورگر هیچ وقت در هنگام چک کردن میل‌هایی با این فایل‌ها دچار مشکل نخواهید شد.

**8-** ابزار یا گجت جی‌میل را به صفحه شخصی گوگل اضافه کنید:  
<<http://www.google.com/ig>>

صفحه شخصی گوگل ، صفحه‌ای است که شما می‌توانید با اضافه کردن آدرس خروجی فید سایت‌های مختلف ، تقویم و یک سری ابزار یا gadget به آن ، صفحه بسیار جالبی به میل خود درست کنید که حاوی چکیده‌ای از اطلاعات و خبرهای روز باشد : از وضعیت آب و هوا گرفته تا آخرین اخبار روز و از عکس‌های زیبای نشنال جئوگرافیک گرفته تا مناسبت‌های تاریخی روز. بهتر است به صفحه شخصی خودتان ،  
<[http://www.google.com/ig/directory?url=builtin\\_gmail.xml](http://www.google.com/ig/directory?url=builtin_gmail.xml)>

گجت جی‌میل را هم اضافه کنید.

**7-** چرا با چت جواب نمی‌دهید؟! برای من بارها پیش آمده که میلی برای یکی از دوستان فرستاده‌ام و چون دوستم آنلاین بوده ، بلافاصله پاسخ میل را گرفته‌ام.  
این طور وقت‌ها آدم متوجه می‌شود که گیرنده میل ، در همان لحظه آنلاین است.

در این طور مواقع اگر مجدداً با شخص مورد نظر مجدداً کار داشتیم بهتر است به جای رد و بدل کردن میل به صورت عادی در قالب چت به گفتگو با وی بپردازیم:  
replying  
by chat

<[http://bp1.blogger.com/\\_MKmgfRhkl7g/RtiR8crqxfI/AAAAAAAAAwc/9ctJ9F-MgEk/s400/0/replybychat.bmp](http://bp1.blogger.com/_MKmgfRhkl7g/RtiR8crqxfI/AAAAAAAAAwc/9ctJ9F-MgEk/s400/0/replybychat.bmp)>

PLEASE CONTACT ME JUST THROUGH EMAIL: [REDTERM@YAHOO.COM](mailto:REDTERM@YAHOO.COM)

[www.redterm.com](http://www.redterm.com)  
**COMPUTER + FUN + SHOPPING**

کامپیوتر + سرگرمی + فروشگاه

**6- از**

<<http://mail.google.com/support/bin/answer.py?answer=52843&topic=10085>>  
جیمیل برای موبایل استفاده کنید : البته اگر موبایلتان امکان دسترسی به اینترنت را دارد.

**5- لینک‌های هوشمند سمت راست :** جیمیل به صورت خودکار متن میل‌ها را پردازش

می‌کند ، اگر در متن میل به جای خاص و یا به قراری در وقت معینی اشاره شده باشد ، در سمت راست لینک‌هایی ظاهر می‌شود که کاربر را به سرویس گوگل مپ راهنمایی می‌کند تا مکان مورد نظر را ببیند و یا به کار پیشنهاد می‌شود که قرار مورد نظر را وارد سرویس تقویم گوگل کند تا فراموش نکند.

**4- تذکر به روز شدن گفتگو :** فرض کنید میل‌های زیادی را با فردی رد و بدل کرده‌اید و مرتب میل نوشته‌اید و پاسخ گرفته‌اید ، جیمیل در این طور مواقع

میل‌ها را در قالب یک گفتگو یا Conversation مرتب می‌کند. گاهی وقتی دارید پاسخی برای یک گفتگو می‌نویسید ، مخاطب شما میل می‌فرستد. در این طور مواقع یک تذکر به روز شدن گفتگو Conversation update notification ظاهر می‌شود:

<[http://bp0.blogger.com/\\_MKmgfRhkl7g/RuHOi8rqxmI/AAAAAAAAAXQ/aUbdroNjRlk/s400/new\\_messages.gif](http://bp0.blogger.com/_MKmgfRhkl7g/RuHOi8rqxmI/AAAAAAAAAXQ/aUbdroNjRlk/s400/new_messages.gif)>

**3- جستجوی پیشرفته :** بسیاری از کاربران جیمیل برای پیدا کردن یک میل خاص از

قسمت جستجوی جیمیل استفاده می‌کنند. اما کاربران بسیار کمتری از جستجوی پیشرفته جیمیل استفاده می‌کنند. جستجوی پیشرفته می‌تواند پیدا کردن میل‌ها را بسیار آسان کند ، چرا که می‌شود برای مثال جستجو را محدود به میل‌های ارسالی فقط یک نفر ، یک بازه زمانی مشخص یا میل‌های حاوی پیوست کرد.

**2- چت آفلاین :** تقریباً مثل یاهو مسنجر می‌شود در جیمیل هم برای یک شخص آفلاین گذاشت.

[www.redterm.com](http://www.redterm.com)  
**COMPUTER + FUN + SHOPPING**

کامپیوتر + سرگرمی + فروشگاه

**1-** سازماندهی جلسات و قرارها در جیمیل : البته این ویژگی به درد کسانی میخورد که خیلی از سیستم تقویم گوگل استفاده میکنند و کارهایشان را با استفاده از آن سازماندهی میکنند.  
وقتی یک میل برای شخصی میفرستید و قرار با او میگذارید ، می‌توانید در خود جیمیل قرار را با کلیک بر روی Add event info سازماندهی کنید ، به این ترتیب قرار به صورت خودکار وارد تقویم گوگل شما میشود و شخص دریافتکننده میل هم میتواند به سادگی قرار را وارد تقویم خود کند.

<[http://bp2.blogger.com/\\_MKmgfRhkl17g/RuHPBcrqxoI/AAAAAAAAAXg/8ddfb936lmI/s400/createevent.bmp](http://bp2.blogger.com/_MKmgfRhkl17g/RuHPBcrqxoI/AAAAAAAAAXg/8ddfb936lmI/s400/createevent.bmp)>

پینوشت : شاید بعضی از ویژگی‌ها و امکانات جیمیل که در بالا به آنها اشاره کردم ، برای کاربران ایرانی کاربردی نباشد ، مثل جیمیل برای موبایل ولی می‌کنم بعضی از این نکات و ترفندها که من در <http://gmailblog.blogspot.com/> وبلاگ رسمی جیمیل دیدم برای همه سودمند باشد.

منبع

Top  
<<http://gmailblog.blogspot.com/2007/08/top-10-little-known-gmail-features-part-1.html#links>> 10 little-known Gmail features (Part 1)  
Top  
<<http://gmailblog.blogspot.com/2007/09/top-10-little-known-gmail-features-part-2.html#links>> 10 little-known Gmail features (Part 2)