



Gmail

Kozi ya Mini
(Kozi Fupi ya Gmail)



Baraza la Mipango ya Kijamii Ottawa

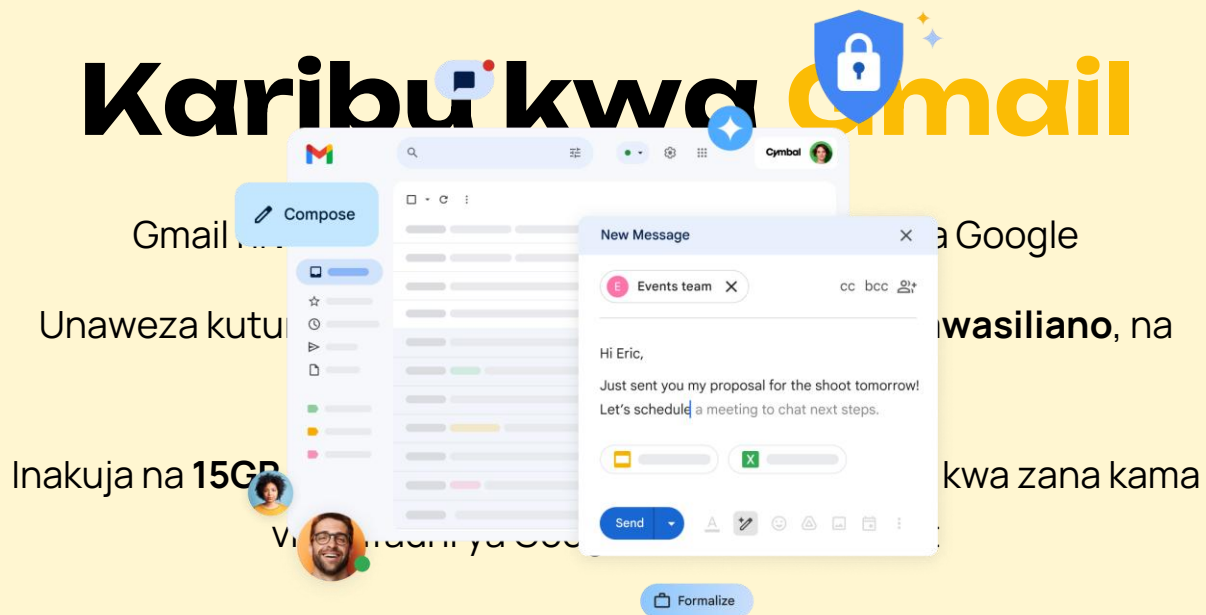
Malengo ya Kozi

Kufikia mwisho wa kozi hii ndogo, utaweza:

Fungua na udhibiti akaunti ya Gmail

Tuma, pokea na panga barua pepe

Tumia viambatisho, utafutaji na zana msingi za Gmail kwa ujasiri



Kuunda Akaunti ya Gmail

1. Nenda kwa www.gmail.com na bonyeza **Fungua akaunti**



Baraza la Mipango ya Kijamii Ottawa

2. Ingiza jina lako la kwanza na la mwisho
3. Chagua jina la kipekee la mtumiaji (mfano: janedoe1998@gmail.com)
4. Unda nenosiri dhabiti (angalau vibambo 8, pamoja na herufi, nambari, alama)
5. Ongeza nambari ya simu na barua pepe ya kurejesha akaunti (ili kuweka upya nenosiri lako baadaye)
6. Kubali Sheria na Masharti ya Google ili umalize kuweka mipangilio



Gmail Ziara ya Kiolesura(Utanguzizi wa Kiolesura cha Gmail)

Paneli ya Kushoto: Kikasha, Imetumwa, Rasimu, Barua Taka, Tupio

Eneo kuu: Orodha ya barua pepe zako - herufi nzito inamaanisha ambazo hazijasomwa

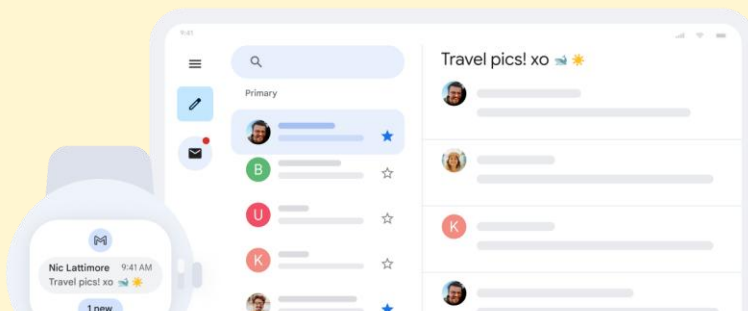
Upau wa Juu: Utafutaji, Mipangilio (ikoni ya gia), na programu za Google (ikoni ya nukta)

Vifungo:

Tunga - anza barua pepe mpya

Jibu / Sambaza - ndani ya barua pepe wazi

Nyota - alama ujumbe muhimu



Kutuma (Inatuma)Viambatisho

Bofya ikoni ya klipu ya karatasi kwenye dirisha la barua pepe

Chagua faili kutoka kwa kifaa chako (picha, PDF, hati)

Faili lazima ziwe chini ya MB 25 - faili kubwa zaidi zipakie kupitia Hifadhi ya Google

Buruta-dondosha inafanya kazi pia!

Usisahau kutaja viambatisho katika ujumbe wako



Kupokea na Kujibu Barua pepe

Ujumbe mpya unaonekana kwa ujasiri katika yako **Kikasha**

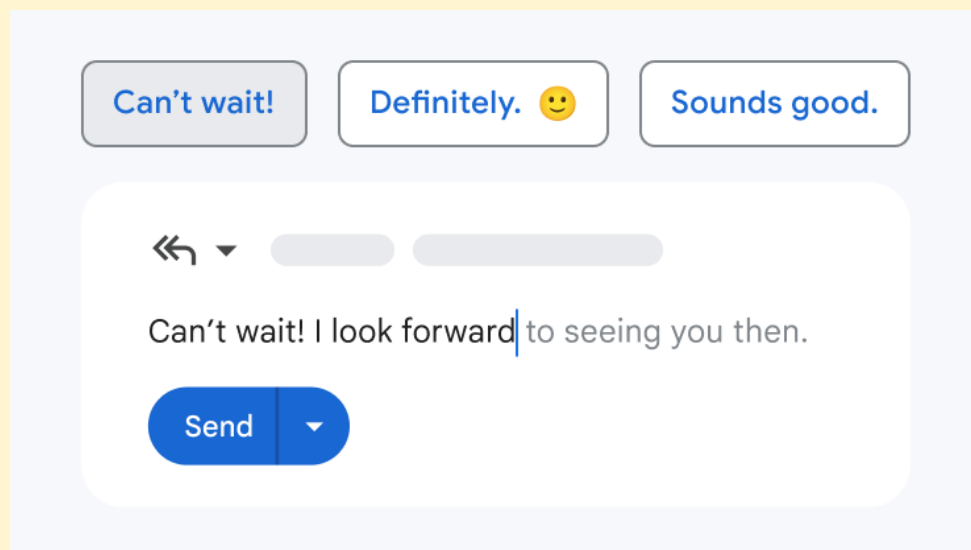
Bofya kwenye ujumbe ili kuifungua

Bofya **Jibu** kujibu, au **Jibu Wote** ikiwa watu wengi walijumuishwa

Tumia **Mbele** kuituma kwa mtu mwingine

Unaweza **Hifadhi** barua pepe za zamani ili kuweka kikasha kikiwa nadhifu

Futa barua pepe ambazo huhitaji



Kupanga **kisanduku** **chako cha barua** **pepe (Kikasha** **chako)**

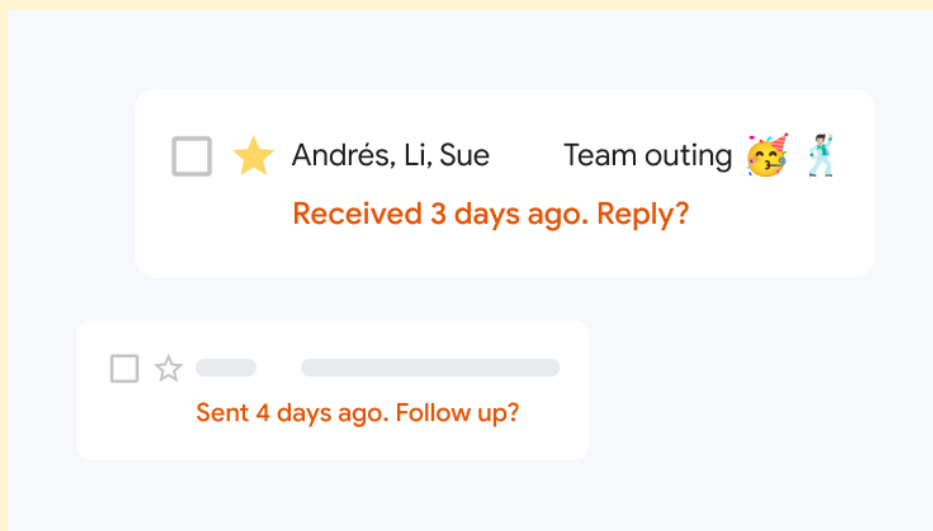
Tumia **Lebo** (kama folda) kwa barua pepe za kikundi: "Bili",
"Familia", "Kazi"

Bofya kwenye **Aikoni ya nyota** kuashiria barua pepe muhimu

Gmail pia huweka lebo za barua pepe kiotomatiki ndani **Msingi**,
Kijamii, na **Matangazo**

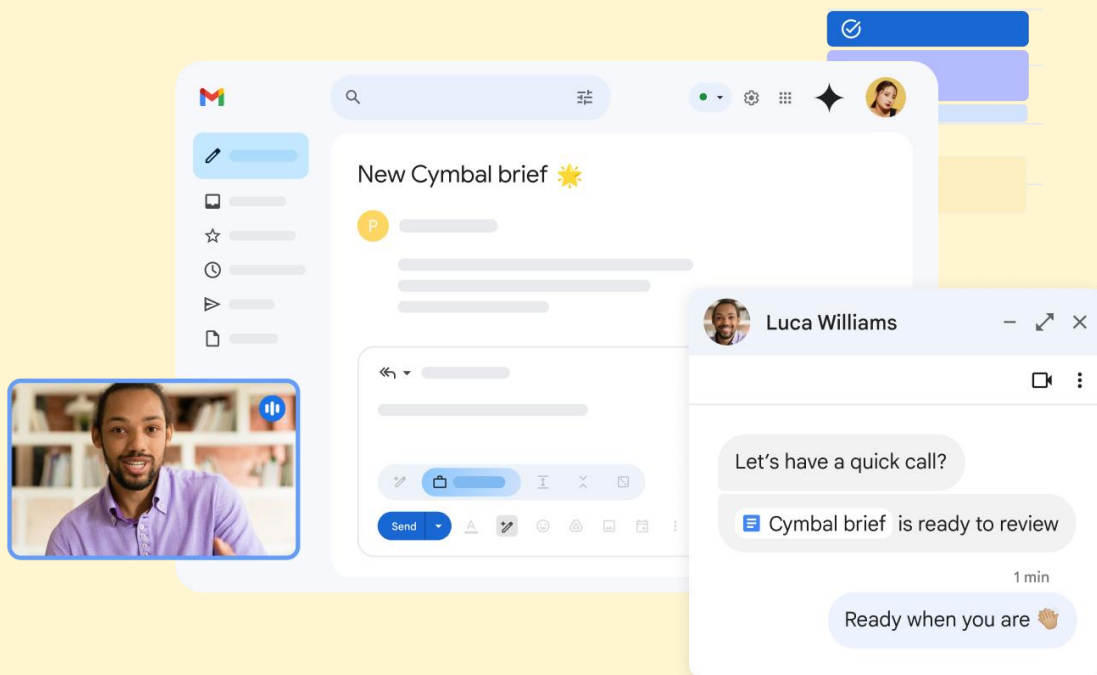
Tumia **Hamisha hadi** na **Lebo** vifungo vya kukaa kwa mpangilio

Kumbukumbu huiondoa kwenye kikasha lakini huihifadhi



Kutafuta (Inatafuta) katika Gmail

- Tumia **Upau wa utafutaji** juu ya Gmail
- Tafuta kwa jina, mada, tarehe, au neno kuu
- Mifano:
 - kutoka: Yohana
 - ina:kiambatisho
 - kabla ya:2023/01/01
- Tumia vichujio kupunguza matokeo yako



Gmail Mipangilio na Kubinafsisha

Bofya kwenye **Aikoni ya gia** → Tazama mipangilio yote

Badilisha yako **mandhari** (hali ya giza, rangi, picha)

Ongeza a **picha ya wasifu** ambayo wengine wanaona

Unda a **sahihi** (k.m. jina, mawasiliano, kampuni)

Weka a **mwitikio wa likizo** kwa wakati uko mbali



Usalama na Mbinu Bora

Jihadharini na **hadaa**: barua pepe za kutiliwa shaka zinazouliza manenosiri

Usiwahi kubofya viungo visivyojulikana au kupakua viambatisho vya ajabu

Washa **Uthibitishaji wa Hatua Mbili** kwa usalama bora

Tumia **Ripoti Barua Taka** kitufe cha barua pepe zisizo na maana

Nadhifisha kikasha chako mara kwa mara ili ujipange

Stay safe with the most secure email for business

With AI-powered threat defenses, enterprise-grade security and privacy controls, and Google's security-by-design cloud infrastructure, Gmail helps keep your data protected, confidential, and compliant.



Baraza la Mipango ya Kijamii Ottawa

Rasilimali & Maswali

Nyenzo zinazoweza kuboresha matumizi yako ya Gmail:

[Video ya Youtube](#)

[Mwongozo wa Kiufundi \(Kituo cha Usaidizi\)](#)

Maswali

Ili kufikia QUIZ ([BOFYA HAPA](#))

