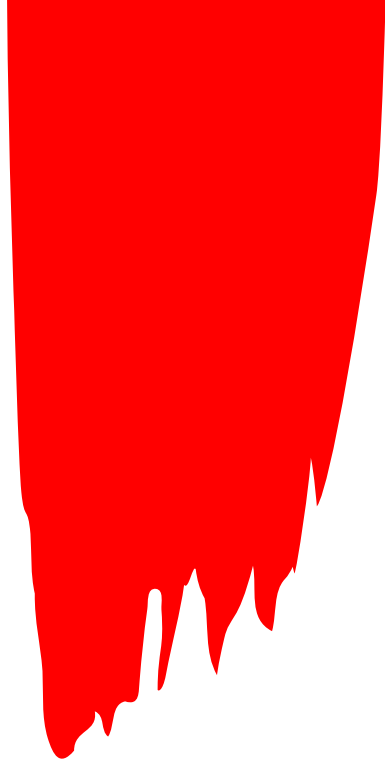




Tekið saman af Jóhönnu Geirsdóttur
í ágúst 2023



Efnisyfirlit



- [Gmail – Nýr notandi](#)
- [Stillingar](#)
- [Almennt](#)
- [Flokkar](#)
- [Pósthólf](#)
- [Reikningar og innflutningur](#)
- [Síur og netföng á bannlista](#)
- [Áframsending og POP/IMAP](#)
- [Viðbætur](#)
- [Spjall og „Meet“](#)
- [Ítarlegt](#)
- [Ónettengt](#)
- [Þemu](#)
- [Aðalvalmynd](#)
- [Þýðing á tölvupósti](#)
- [Tengiliðir](#)
- [Leitarmöguleikar](#)
- [Verkefnalisti](#)

Gmail – Nýr notandi



- **Gmail** er tölvupóstshugbúnaður frá Google sem er gjaldfrjálts og öllum opin.
- Byrja þarf á að stofna netfang með því að fara inn á www.gmail.com og velja: *Nýr reikningur*
 - Nýr notandi velur netfang sitt sjálfur.
 - Algeng íslensk nöfn geta verið upptekin, en þá er um að gera að nota hugmyndaflugið.
 - Velja þarf [lykilorð](#).
 - Ef sama tölvan er notð oft er mjög þægilegt að haka við *Stay signed in* – þá þarf ekki að slá inn notendanafn og lykilorð í hvert sinn sem farið er inn á tölvupóstinn.

Google

Stofna Google reikning

Halda áfram í Gmail

Eiginnafn Eftirnafn

Notandanafn @gmail.com

Hægt er að nota bókstafi, tölustafi og punkta

Aðgangsorð Staðfesta

Notaðu 8 eða fleiri stafi með blöndu bókstafa, talna og tákna

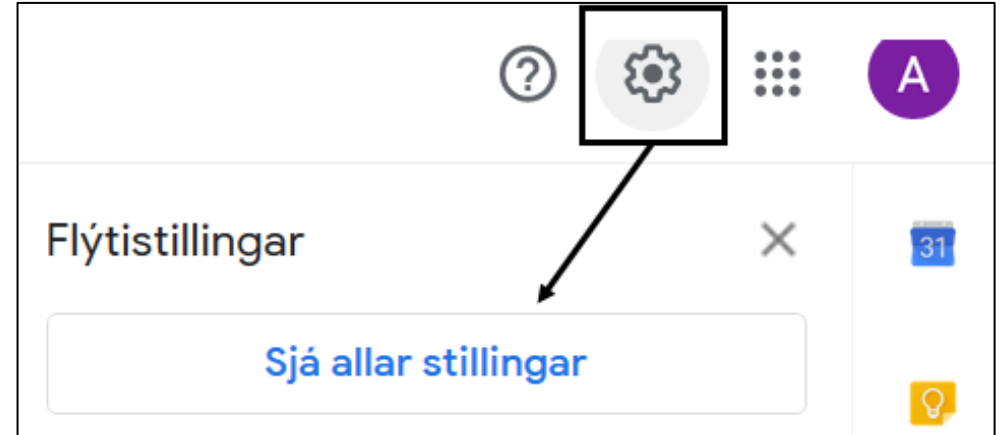
[Skrá frekar inn á reikning](#)



Stillingar



- Efst í hægra horni opnunarsíðunnar er hægt að fara inn á stillingar
Sjá allar stillingar
og velja þá birtingarmynd og upplýsingar sem eiga að vera á tölvupóstinum.



Stillingar

[Almennt](#) [Flokkar](#) [Pósthólf](#) [Reikningar og innflutningur](#) [Síur og netföng á bannlista](#) [Áframsending og POP/IMAP](#) [Viðbætur](#) [Spjall og Meet](#) [Ítarlegt](#) [Ónettengt](#) [Þemu](#)



Almennt



Stillingar

[Almennt](#) [Flokkar](#) [Pósthólf](#) [Reikningar og innflutningur](#) [Siur og netföng á bannlista](#) [Áframsending og POP/IMAP](#)

[Viðbætur](#) [Spjall og Meet](#) [Ítarlegt](#) [Ónettengt](#) [Þemu](#)

Tungumál: **Tungumálið sem Gmail talar:** ▼
[Breyta tungumálastillingum í öðrum vörum Google](#)

Virkja innsláttartól - Notaðu ýmis textainnsláttartól til að skrifa á því tungumáli sem þú kýst -
[Breyta verkfærum](#) - [Frekari upplýsingar](#)

Stuðningur við innslátt frá hægri til vinstri er óvirkur

Stuðningur við innslátt frá hægri til vinstri er virkur

Símanúmer: **Sjálfgefið landsnúmer:** ▼

Hámarksstærð síðu: Sýna ▼ samtöl á síðu

Afturkalla sendingu: Afturköllunartími sendinga: ▼ sekúndur

Sjálfgefin hegðun við svar: Svara Svara öllum

[Frekari upplýsingar](#)

„Halda yfir“-aðgerðir: **Kveikja á „Halda yfir“-aðgerðum** - Fáðu skjótan aðgang að geymslu, eyddu, r



Flokkar



- Hér er hægt að stilla inn flokka fyrir tölvupóstinn.
 - Til dæmis er hægt að setja inn allan póst sem kemur frá skólafélögum, samstarfsfólki, vinahópum, ferðaskrifstofum eða öðrum sjálfkrafa inn í sérstaka flokka.
 - Þá er valið *Búa til nýjan flokk*

Almennt **Flokkar** Pósthólf Reikningar og innflutningur Siur c

Kerfisflokkar	Sýna í flokkalista
Pósthólf	
Stjörnumerkt	sýna fela
Þaggað tímabundið	sýna fela
Mikilvægt	sýna fela
Spjall	sýna fela
Sent	sýna fela
Á dagskrá	sýna fela sýna ef ólesið

Flokkar

Búa til nýjan flokk



Pósthólf



Almennt Flokkar **Pósthólf** Reikningar og innflutningur Síur og netföng á bannlista Áframsending og POP/IMAP

Tegund pósthólfs:

Sjálfgefið

Flokkar:

[Frekari upplýsingar](#)

- Aðalpósthólf
- Samfélagsmiðlar
- Auglýsingar
- Tilkynningar
- Umræðusvæði

Stjörnumerkt skeyti

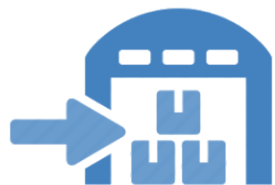
- Hafa stjörnumerkt skeyti með í aðalpósthólfi

Veldu hvaða tegundir skeyta á að sýna sem flipa í

Taktu valið af öllum tegundum til að fara aftur í ga



Reikningar og innflutningur



Almennt Flokkar Pósthólf Reikningar og innflutningur Síur og netföng á bannlista

Viðbætur Spjall og Meet Ítarlegt Ónettengt Þemu

Breyta stillingum reikningsins: [Breyta aðgangsorði](#)
[Breyta valkostum um endurheimt aðgangsorðs](#)
[Aðrar stillingar Google reiknings](#)

Flytja inn póst og tengiliði: Flytja inn úr Yahoo!, Hotmail, AOL eða öðrum netpóst- eða POP3-
[Frekari upplýsingar](#) [Flytja inn póst og tengiliði](#)

Senda póst sem: **Jóhanna Geirsdóttir <johannageirs@gmail.com>**
(Nota Gmail til að senda skeyti frá öðru netfangi) [Bæta öðru netfangi við](#)
[Frekari upplýsingar](#)

Athuga póst af öðrum reikningum [Bæta póstreikningi við](#)
[Frekari upplýsingar](#)

Veita aðgang að reikningnum: [Bæta öðrum reikningi við](#)
(Leyfa öðrum að lesa og senda póst fyrir þig) **Merkja sem lesið**
 Merkja samtal sem lesið þegar það er opnað af öðrum
 Skilja samtal eftir ólesið þegar það er opnað af öðrum
Upplýsingar um sendanda
 Sýna þetta netfang og sendanda („sent af...“)
 Sýna eingöngu þetta netfang (johannageirs@gmail.com)

Fá meira geymslurými: Þú ert að nota 3,01 GB (20%) af 15 GB.
Þarftu meira pláss? [Kaupa meira geymslurými](#)



Síur og netföng á bannlista



Almennt Flokkar Pósthólf Reikningar og innflutningur Síur og netföng á bannlista

Viðbætur Spjall og Meet Ítarlegt Ónettengt Þemu

Þegar nýtt skeyti berst fer það í gegnum eftirfarandi síur:

Veldu: [Allt](#), [Ekkert](#)

[Búa til nýja síu](#) [Flytja inn síur](#)

Eftirfarandi netföng eru á bannlista. Skeyti frá þessum netföngum verða sett í ruslpóst:

Eins og stendur eru engin netföng á bannlista.

Veldu: [Allt](#), [Ekkert](#)



Áframsending og POP/IMAP



gur Siur og netföng á bannlista **Áframsending og POP/IMAP** Viðbætur Spjall og Meet Ítarlegt Ónettengt Þemu

Bæta við netfangi til áframsendingar

Ráðlegging: Einnig er hægt að áframsenda hluta af póstinum með því að [búa til síu!](#)

1. Staða: POP-aðgangur er óvirkur

- Virkja POP-aðgang fyrir **allan póst**
- Leyfa POP-aðgang fyrir **póst sem kemur héðan í frá**

2. Þegar náð er í póst með POP-aðgangi skal

3. Stilltu pósthólfritið þitt (t.d. Outlook, Eudora eða Netscape Mail)
[Leiðbeiningar um stillingar](#)

Staða: IMAP er óvirkt

- Gera IMAP virkt
- Gera IMAP óvirkt

Stilltu pósthólfritið þitt (t.d. Outlook, Thunderbird eða iPhone)
[Leiðbeiningar um stillingar](#)

Vista breytingar Hætta við

Staðfesta áframsendingarnetfang - Mozilla ...
https://mail-settings.google.com/n
Áframsendir póst til **johanna@johanna.is**
Halda áfram Hætta við



Viðbætur



Viðbætur Spjall og Meet Ítarlegt Ónettengt Þemu

Uppsettar viðbætur: Engar viðbætur eru uppsettar.
[Stjórna](#)

Þú getur [sett upp viðbætur þróunaraðila](#) frá [Apps Script](#). Viðbætur þróunaraðila eru einfaldlega viðbætur sem hafa ekki verið gefnar út. Ef þú ert þróunaraðili geturðu sett viðbótina þína upp til að prófa hana áður en þú gefur hana út. Sumar viðbætur eru aðeins fyrir tiltekin fyrirtæki eða notendur og eru því ekki ætlaðar til almennrar útgáfu. Hægt er að setja þessar viðbætur upp sem viðbætur þróunaraðila.

Uppsettar viðbætur þróunaraðila: Engar viðbætur eru uppsettar.



Spjall og „Meet“



- Gmail er meira en samskipti með tölvupósti.
- Til dæmis er hægt að spjalla við tengiliði.
- Einnig er hægt er að vera með tal- og myndspjall (ekkert ósvipað SKYPE).
 - Auðvelt er að setja spjallið upp.
 - Það eina sem þarf er vefmyndavél.

Viðbætur	Spjall og Meet	Ítarlegt	Ónettengt	Þemu
Spjall:		<input checked="" type="radio"/>	Kveikt á spjalli	
		<input type="radio"/>	Slökkt á spjalli	
Meet:		<input checked="" type="radio"/>	Sýna Meet í aðalvalmynd	
		<input type="radio"/>	Fela Meet í aðalvalmynd	



Ítarlegt



Viðbætur Spjall og Meet Ítarlegt Ónettengt Þemu

Sjálfkrafa áfram

Sýnir næsta samtál í stað pósthólfsins þegar þú eyðir, frestar eða setur samtál í geymslu. Hægt er að velja um hvort farið sé áfram í næsta eða aftur í fyrra samtál á stillingasíðunni undir „Almennt“.

Kveikja
 Slökkva

Sniðmát

Breyttu algengum skilaboðum í sniðmát til að spara tíma. Hægt er að búa til og setja inn sniðmát í valmyndinni „Fleiri valkostir“ í textaglugganum. Einnig er hægt að búa til sjálfvirk svör með því að nota sniðmát og síur samtímis.

Kveikja
 Slökkva

Sérsniðnir flýtyklar

Virkjaðu eiginleika til að sérsníða flýtvísa með stillingafliða þaðan sem hægt er að kortleggja hnappa aftur í ýmsar aðgerðir.

Kveikja
 Slökkva

Spjall hægra megin

Færðu spjallreitinn hægra megin í pósthólfið.

Kveikja
 Slökkva

Tákn fyrir ólesin skeyti

Sjáðu hversu mörg ólesin skeyti eru í pósthólfinu með því einu að kíkja á táknið Gmail á haus flipans.

Kveikja
 Slökkva



Ónettengt



Viðbætur Spjall og Meet Ítarlegt Ónettengt Þemu

Án nettengingar:

[Frekari upplýsingar](#)

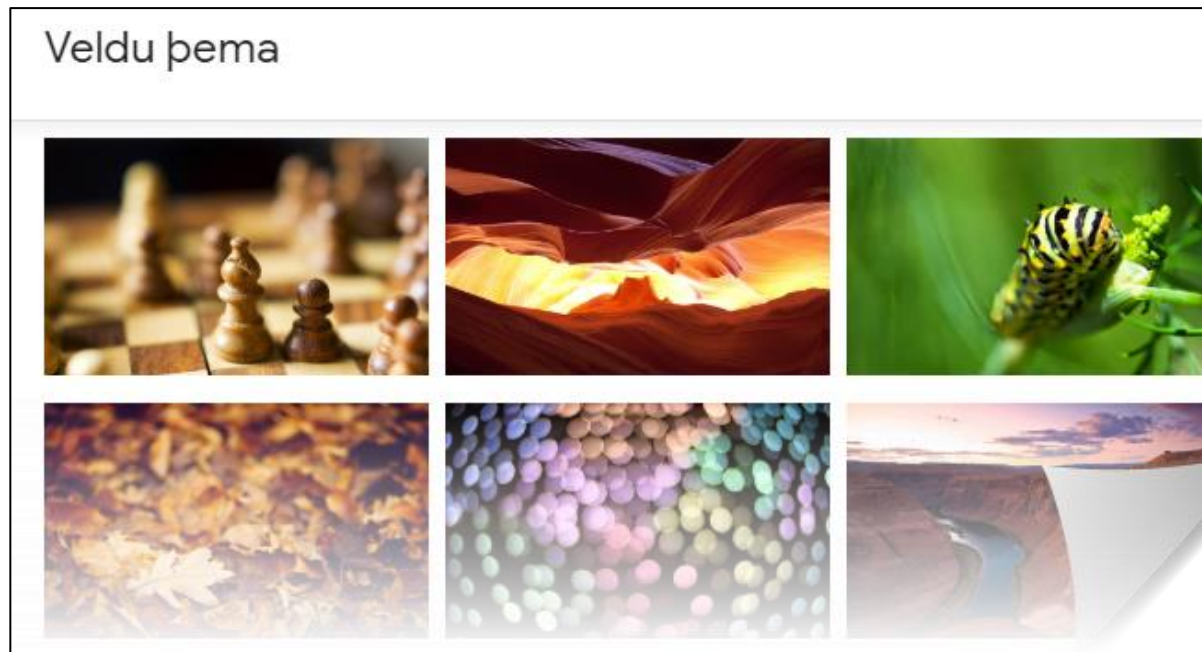
Kveikja á pósti án nettengingar



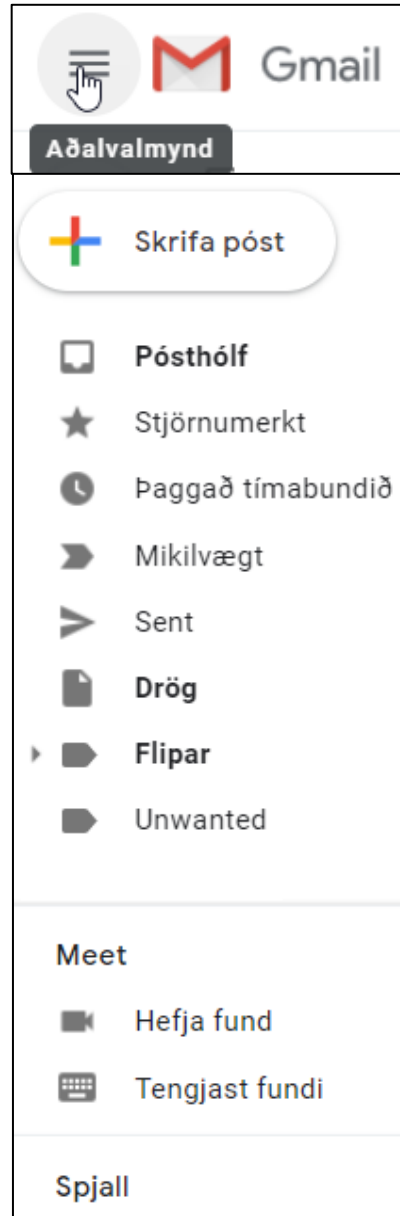
Þemu



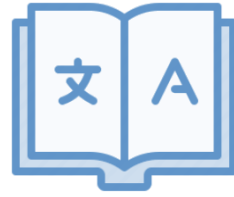
- Hér er hægt að velja bakgrunn (þema) á tölvupóstinn.
- Hægt er að velja myndir eða liti.



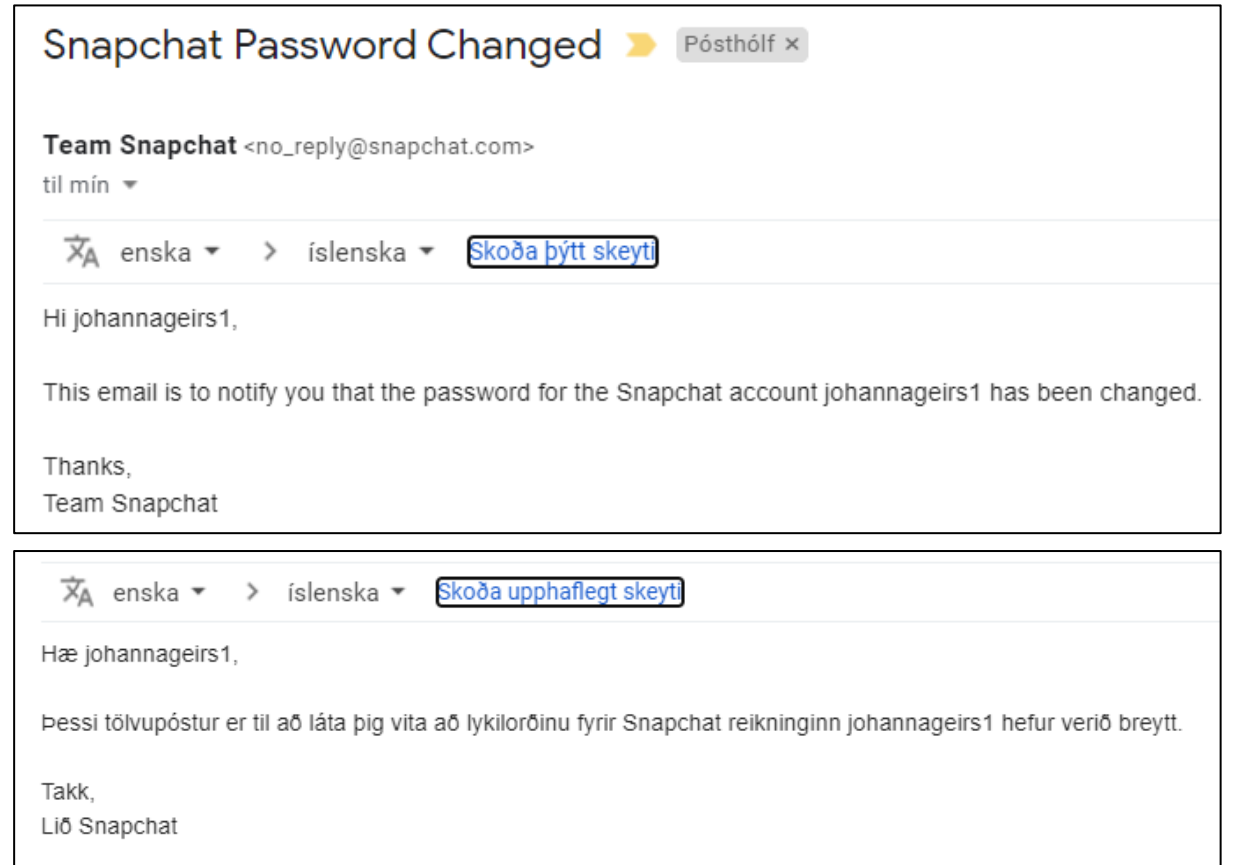
Aðalvalmynd



Þýðing á tölvupósti



- Hér hefur Google sett inn nokkra valmöguleika fyrir Gmail.
- Hægt er að stilla Gmail þannig að tölvupóstur kemur á erlendu tungumáli þá þýðir þýðingarforritið Google Translator tölvupóstinn þinn yfir á íslensku. Þetta er í sífelldri þróun.
- Margir viðbótarmöguleikar eru í þróun og hægt að fylgjast með því og prufa sig áfram með því að fara inn í valhnappinn *Tilraunir*.



Tengiliðir



- Gmail geymir alla tengiliðina sem notandi hefur fengið póst frá eða sent á.
 - Hægt er að búa til hópa, sem er þægilegt þegar senda þarf hóppóst.
 - Til dæmis vinir, fjölskylda og vinnufélagar.
- Hægt er að stilla tengiliði þannig að þeir birtist í spjalllista þegar þeir eru með Gmail opið.
 - Fyrir hvern tengilið er hægt að setja viðbótarupplýsingar eins og símanúmer, heimilisfang, vefsvæði, afmæli og gælunafn.



Leitarmöguleikar



- Gmail býr yfir öflugum leitarmöguleikum
- Hugbúnaðurinn geymir allan tölvupóst og notandi hefur nánast ótakmarkað rými.
 - Ekki þarf því að eyða oft út eldri tölvupósti.
Þetta gerir það að verkum að hægt er að leita í eldri pósti, bæði sendum og þeim sem hefur verið móttækinn, eftir sendanda, innihaldi o.s.frv.



Verkefnalisti



- Gmail getur haldið utan um ýmis verkefni
 - Verkefnalistanum er hægt að raða t.d. eftir skiladegi, prenta út, senda með tölvupósti o.fl.

