

اگر چه شما می‌توانید با باز کردن یک پیام در کلاینت جی‌میل گوگل به فایل‌های ضمیمه شده به آن دسترسی پیدا کنید، اما این کار زمانی که تعداد این ایمیلها افزایش پیدا می‌کند چندان راحت نیست. در چنین شرایطی شما به یک مکان متمرکز برای دسترسی به اسناد و عکسهای ذخیره شده نیاز دارید. برای دستیابی به این مکان بهتر است ضمایم جی‌میل را در گوگل درایو ذخیره کنید.

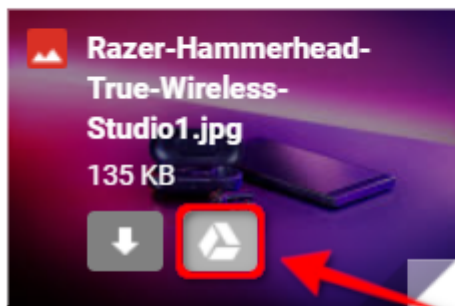
فرض کنید شما با یک شرکت ساخت و ساز مشغول کار هستید و ایمیل‌هایی که با یکدیگر تبادل می‌کنید شامل نقشه‌های ساختمانی ضمیمه شده است. پیدا کردن یک فایل مشخص در این ایمیل‌ها می‌تواند کار خسته کننده و زمان‌بری باشد. اما اگر آنها را در گوگل درایو ذخیره کنید دیگر نیاز نیست صدها پیام را برای پیدا کردن یک سند جستجو کنید.

جی‌میل در مرورگرهای دسکتاپ

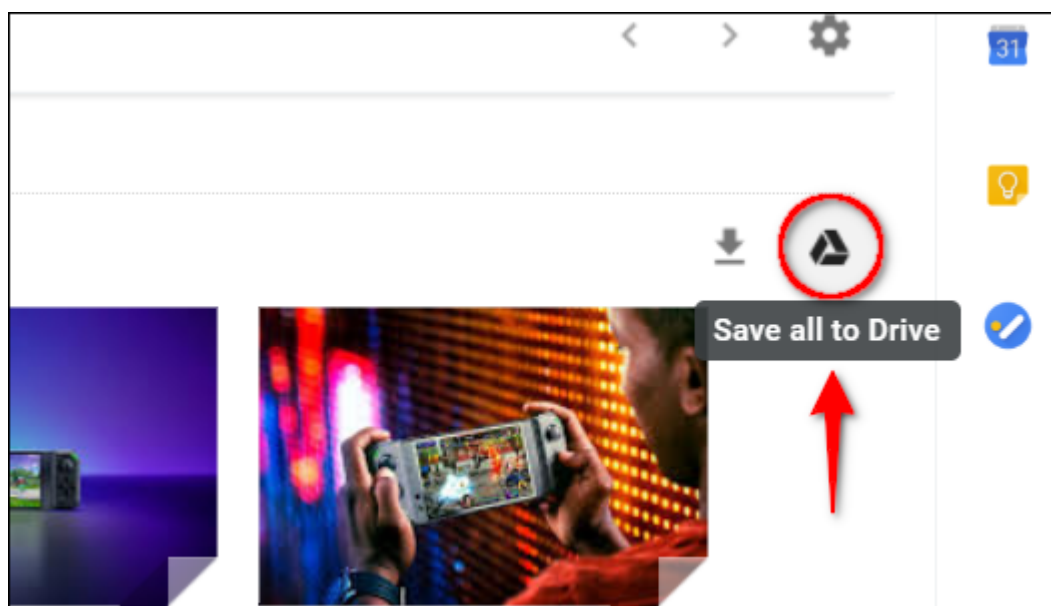
اگر به جی‌میل در یک مرورگر دسکتاپ نصب شده روی ویندوز، macOS، لینوکس یا Chrome OS دسترسی دارید می‌توانید از این شیوه استفاده کنید.

ابتدا، جی‌میل را در مرورگر خود باز کنید و ایمیلی را که قصد ذخیره کردن ضمیمه آن را دارید پیدا کنید. سپس مکان نمای ماوس را روی ضمیمه ببرید و روی آیکن Save to Drive کلیک کنید. در این مثال، ما عکس‌های ای‌میل شده را در گوگل درایو ذخیره می‌کنیم.

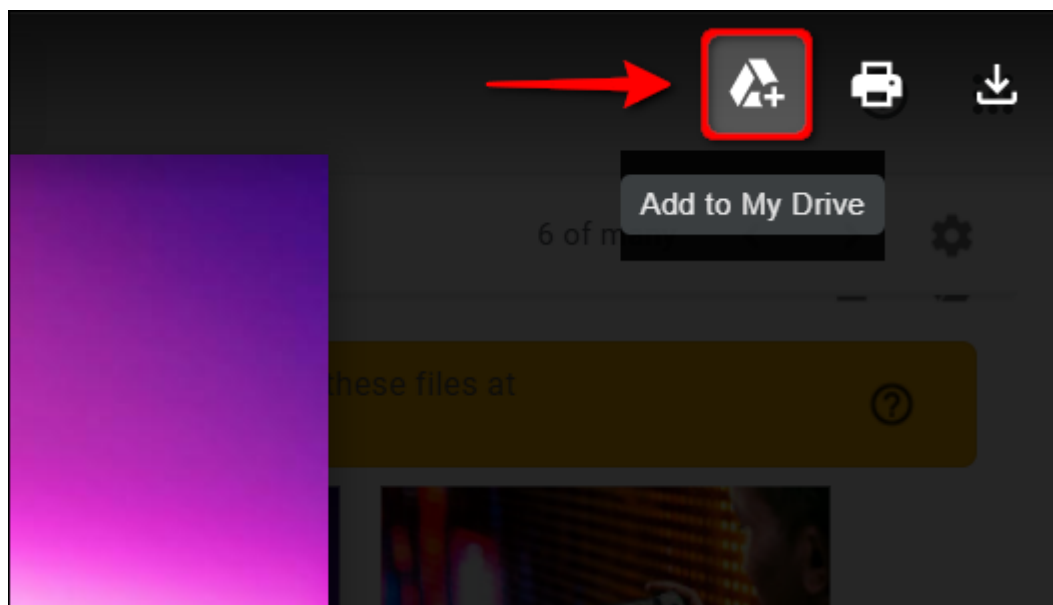
6 Attachments



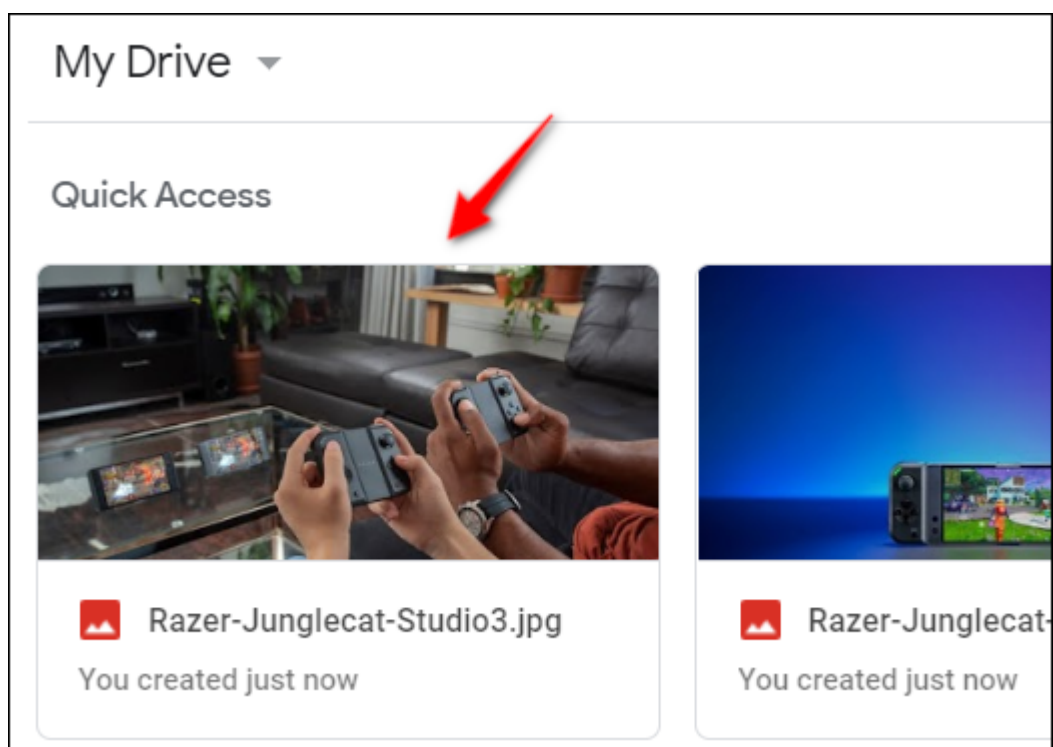
اگر این ایمیل بیشتر از یک ضمیمه که می‌خواهید در گوگل درایو ذخیره کنید داشت، روی آیکون Save All to Drive موجود در سمت راست آیتم‌ها کلیک کنید.



اگر در حال مشاهده یک ضمیمه هستید و می‌خواهید آن را در گوگل درایو ذخیره کنید، روی آیکون Add to My Drive موجود در گوشه سمت راست بالای صفحه کلیک کنید.



برای اطمینان از ذخیره شدن این ضمایم در گوگل درایو، سایت آن را در مرورگر باز کنید. فایل‌های ذخیره شده شما باید در طبقه بندی Quick Access و Files قرار گرفته باشد. شما می‌توانید بعداً محتوای موجود در گوگل درایو خود را سازماندهی کنید.

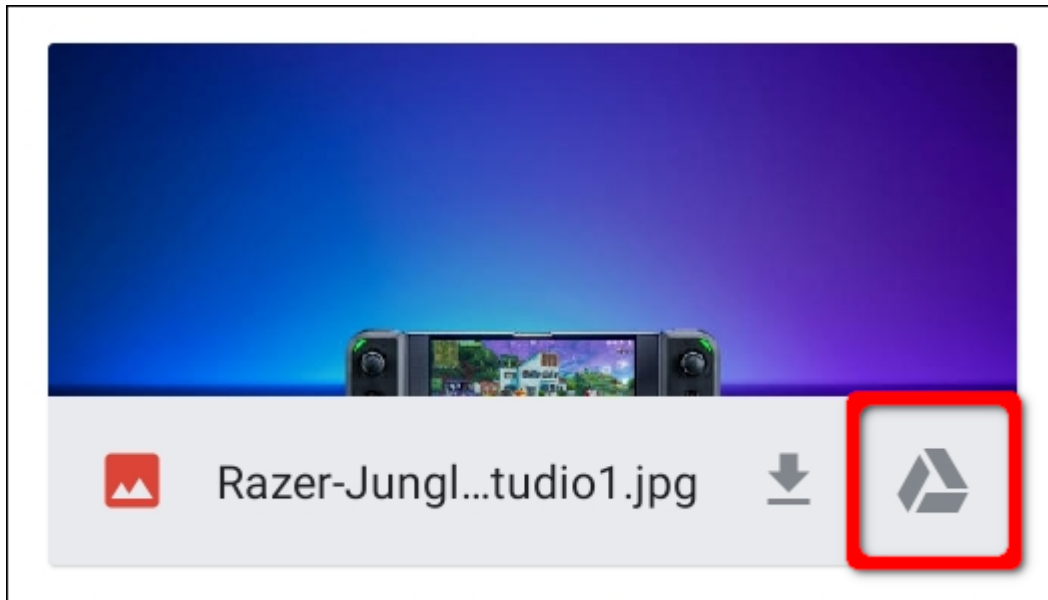


اپلیکیشن موبایل جی‌میل

اگر از طریق اپلیکیشن Gmail در موبایل به ایمیل‌های خود دسترسی پیدا می‌کنید می‌توانید از این شیوه استفاده کنید. توجه داشته باشید که تصاویر زیر از یک تبلت اندروید 9 تهیه شده است.

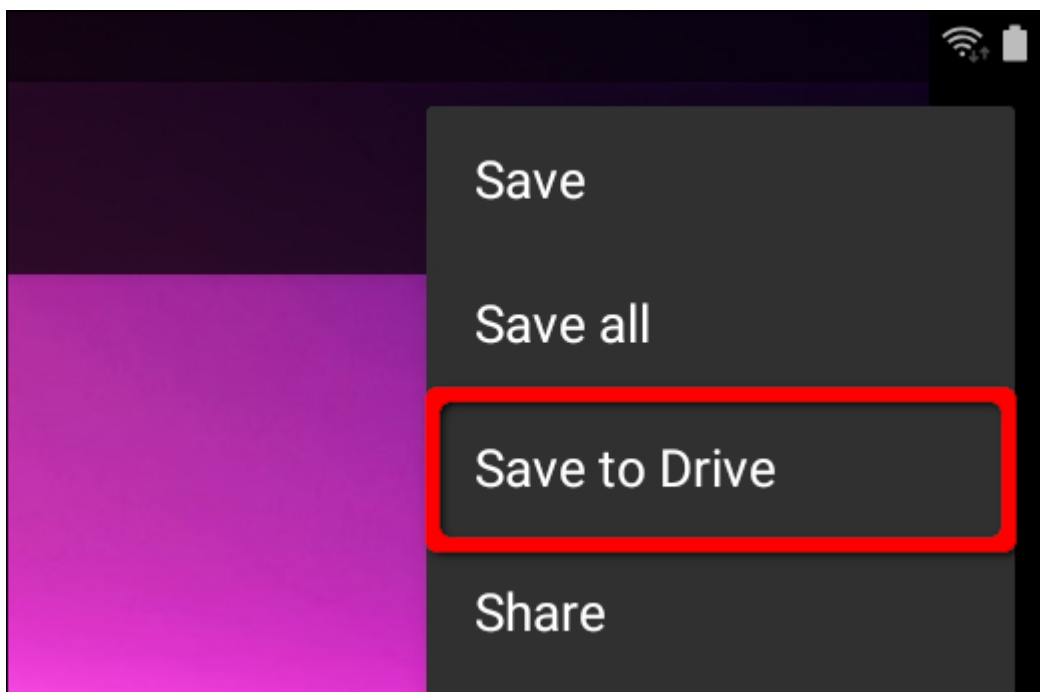
ابتدا اپلیکیشن Gmail را روی دستگاه موبایل خود باز کنید و ایمیلی را که قصد ذخیره کردن ضمیمه آن را دارید پیدا کنید. سپس به پایین ایمیل بروید و روی آیکن Save to Drive موجود در زیر فایل ضمیمه تپه بزنید.

اگر بیشتر از یک ضمیمه دارید باید این کار را برای هر کدام از آنها تکرار کنید.



اگر در حال مشاهده یک ضمیمه هستید و می‌خواهید آن را در گوگل درایو ذخیره کنید، روی آیکون سه نقطه موجود در گوشه سمت راست بالای صفحه تپه بزنید. اگر این آیکون را مشاهده نمی‌کنید روی صفحه نمایش تپه بزنید تا ظاهر شود.

حالا از منوی شناور باز شده گزینه Save to Drive را انتخاب کنید.



برای اطمینان از ذخیره شدن این ضمایم در گوگل درایو، اپلیکیشن Google Drive را باز کنید. فایل‌های ذخیره شده شما باید در طبقه بندی Quick Access و Files قرار گرفته باشد.

نشانی منبع:

<https://www.shabakeh-mag.com/computer-tricks/email-tricks/16338/%DA%86%DA%AF%D9%88%D9%86%D9%87-%D8%B6%D9%85%D8%A7%DB%8C%D9%85-%D8%AC%DB%8C%E2%80%8C%D9%85%DB%8C%D9%84-%D8%B1%D8%A7-%D8%AF%D8%B1-%DA%AF%D9%88%DA%AF%D9%84-%D8%AF%D8%B1%D8%A7%DB%8C%D9%88-%D8%B0%D8%AE%DB%8C%D8%B1%D9%87-%DA%A9%D9%86%DB%8C%D9%85>