

VYLEPŠENÁ E-MAILOVÁ SCHRÁNKA od Googlu

Google poměrně zásadně změnil podobu webového rozhraní i mobilní aplikace e-mailové služby Gmail a doplnil nové, zajímavé funkce.

RADEK KUBEŠ, FRANK BECKER


Gmail je jedna z historicky prvních e-mailových služeb, která bezplatně nabídla opravdu velkou kapacitu poštovní schránky a pohodlný přístup z různých aplikací a zařízení. Vývoj jedné z klíčových služeb Googlu samozřejmě probíhá dál, a tak jsme se před nedávnem dočkali výrazné změny uživatelského prostředí Gmailu a také nových funkcí. Potěšení však nebudou majitelé starších zařízení s Androidem, jelikož minimálním požadavkem na provoz nové verze Gmailu ve smartphonu či tabletu je operační systém Android ve verzi 4.0 Ice Cream Sandwich a novější.

Mezi nové funkce e-mailové schránky Gmail patří především automatické třídění zpráv do skupin »Sociální sítě« a »Promo akce«. Ze schránky jsou tedy rychle odfiltrovány různé zprávy ze sociálních sítí, newslettery a různé další automaticky zasílané e-maily. Nové třídění zároveň nic nemění na aktivitě filtru nevyžádané pošty.

Automatické třídění pošty nabízí samozřejmě i aplikace Gmail pro smartphony a tablety s Androidem, která má navíc i nový navigační panel, vysouvaný pomocí gesta z levé strany

obrazovky. Na čtení zpráv pak zůstává více prostoru na obrazovce mobilního zařízení a v postranním panelu máte k dispozici vaše složky pro třídění pošty, stejně jako systémové složky »Spam«, »Koš«, »Koncepty« atd. Pokud je pro konkrétního odesílatele k dispozici, zobrazí Gmail u e-mailu i fotografii uživatele. Díky tomu si rychle všimnete zpráv od vašich přátel.

Novinky najdeme i ve webovém rozhraní poštovní schránky Gmail. Newslettery a e-maily naleznete pod příslušnými záložkami a v hlavním okně vám zůstává pouze prioritní pošta. Dlužno říci, že toto automatické členění funguje spolehlivě a určitě zpřehlední obsah e-mailové schránky. Nové jsou také grafické motivy designu schránky, stejně jako okno editoru pro vytváření nových zpráv či odpovědí na příchozí e-maily.

Již na jaře letošního roku sloučil Google úložné kapacity služeb Disk Google, Gmail a Google+. To znamená, že vaše schránka může obsahovat nejvýše 15 GB dat z e-mailů a jejich příloh, samozřejmě pokud si neuložíte další soubory na Disk Google. Další kapacitu si můžete dokoupit, například 100 GB vyjde přibližně na stokorunu měsíčně. 

RADEK.KUBES@CHIP.CZ

GMAIL: Nejdůležitější novinky

1 NOVÁ POŠTOVNÍ SCHRÁNKA Webové rozhraní služby Gmail má přepracovanou podobu, ve které na první pohled najdete nové záložky s automaticky tříděnými e-maily. Pro filtrování příchozích zpráv můžete použít nejvýše pět kategorií, jejichž výběr najdete pod malým tlačítkem se symbolem »+« v pravé části panelu s kartami.

Zprávy z Facebooku, Twitteru nebo třeba seznamek by měly automaticky skončit na kartě »Sociální sítě«. Newslettery, zpravodaje a další automaticky generované e-maily ze stránek, na kterých jste si odběr takových zpráv zaregistrovali, mají své místo na kartě »Promo akce«. Na kartě »Aktualizace« by se měly automaticky střídat různé potvrzovací e-maily, objednávky a podobné zprávy a konečně na kartě »Fóra« byste měli najít zprávy z různých diskusních fór, kterých se aktivně účastníte. Na výchozí záložce »Primární« by měly zůstat jen osobní konverzace a další zprávy, které nelze automaticky rozřadit jinak.

2 AVATARY Zajímavým optickým vylepšením Gmailu je zobrazení fotky nebo avatara odesílatele e-mailu v přehledu zpráv. Fotky a obrázky získává Gmail z profilů uživatelů sociální sítě Google+. Pokud není k dispozici žádný obrázek, automaticky se vytvoří barevná ikona s prvním písmenem z adresy či jména odesílatele. Tato nová funkce nijak nenarušuje přehlednost schránky a naopak vám usnadní třídění pošty.

3 MAZÁNÍ A ARCHIVACE V nové verzi Gmailu můžete odstranit e-maily ze schránky jednoduchým gestem – prostě je prstem odsunete zleva doprava. Tyto zprávy však nejsou ihned smazány. Stále je můžete najít ve složce »Všechny zprávy«. V nastavení aplikace si můžete určit, zda budou zprávy přesouvány do složky »Všechny zprávy«, nebo rovnou do složky »Koš«.

4 EDITOR ZPRÁV S touto novou funkcí se setkáte ve webovém rozhraní služby Gmail. Okno pro vytvoření nové zprávy se zobrazí nad seznamem e-mailů a složek a vy můžete během psaní e-mailu procházet ostatní zprávy ve schránce. Současně můžete upravovat až čtyři nové zprávy, které lze v případě potřeby minimalizovat na spodní hranu obrazovky.

5 DESIGN Vzhled webového rozhraní své schránky na serveru Gmail můžete upravovat nejen pomocí více než tří desítek různých motivů, dostupných u nabídky »Nastavení | Motivy«, ale také s využitím vlastních obrázků a fotek. Pro vytvoření vlastního motivu rozhraní Gmailu zvolte v nabídce »Motivy« jednu ze dvou možností pod položkou »Vlastní motivy«.

