

Jak dodać załącznik do emaila

Wstęp

Dzień dobry,

W dzisiejszym materiale pokażę Państwu jak dodać załącznik do wiadomości email (Załącznik to np. zdjęcie, film lub plik tekstowy)



Instrukcja

- 1) Włącz przeglądarkę internetową (Google chrome, Mozilla Firefox)
- 2) Wejdź na stronę gmail.com
- 3) Wybierz konto i wprowadź hasło
- 4) Zaloguj się na konto
- 5) Naciśnij utwórz nowy
- 6) W nowym okienku wprowadź w pole do adres email odbiorcy naszej wiadomości
- 7) Naciśnij znaczek spinacza lub przenieś plik za pomocą myszki do wiadomości
- 8) Koniec

Logowanie

- Wejdź na stronę gmail.com
- Wprowadź adres email oraz hasło, możliwe, że Twój adres email będzie już wprowadzony wtedy wystarczy tylko wpisać hasło i nacisnąć przycisk dalej

Google

Witamy

 jan.kowalski199220@gmail.com ▾

Wpisz hasło

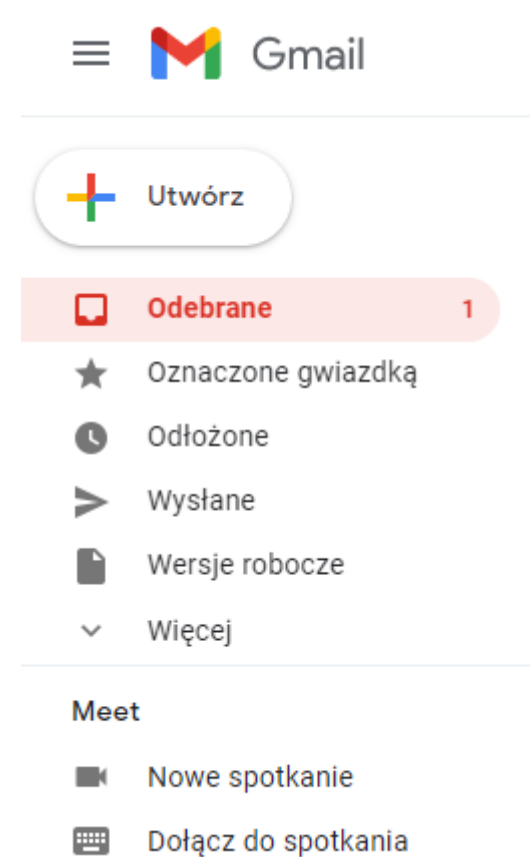
Pokaż hasło

[Nie pamiętasz hasła?](#)

[Dalej](#)

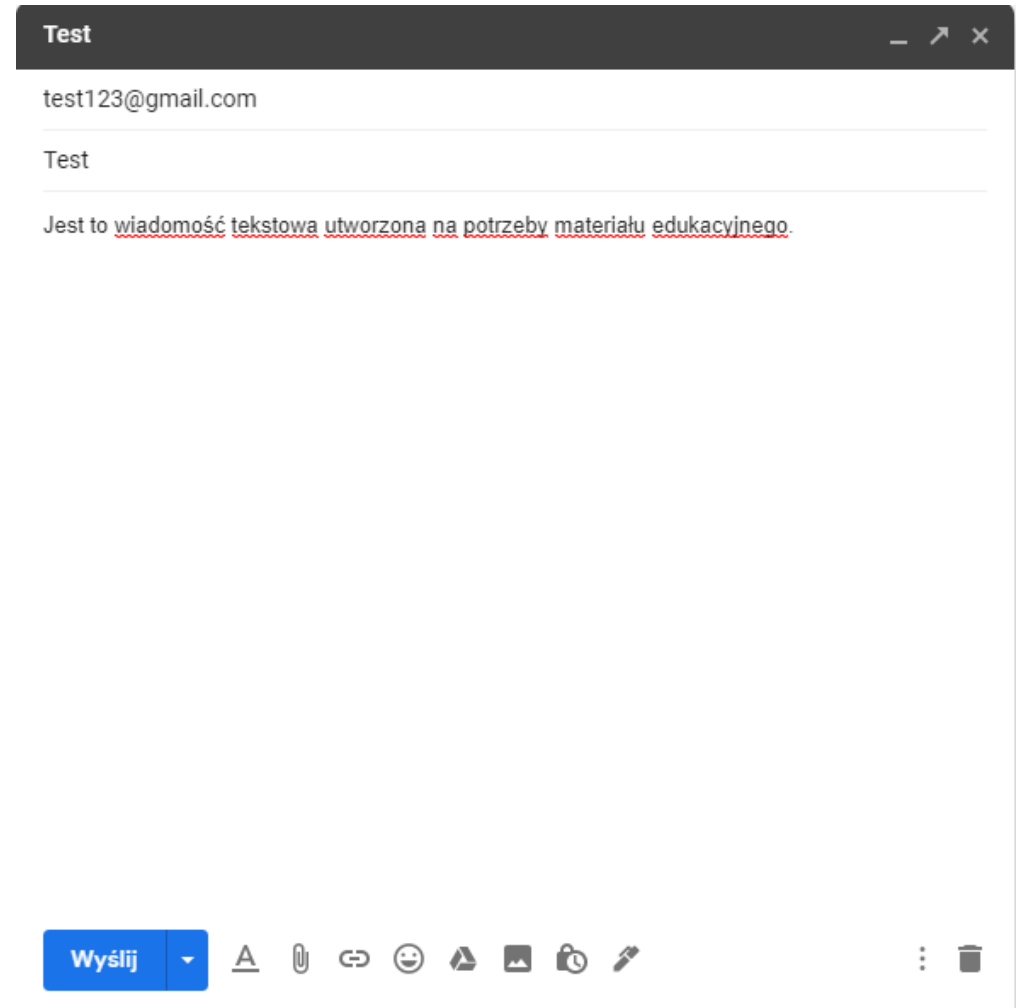
Naciśnij przycisk Utwórz, aby stworzyć swoją pierwszą wiadomość e-mail

Utwórz+



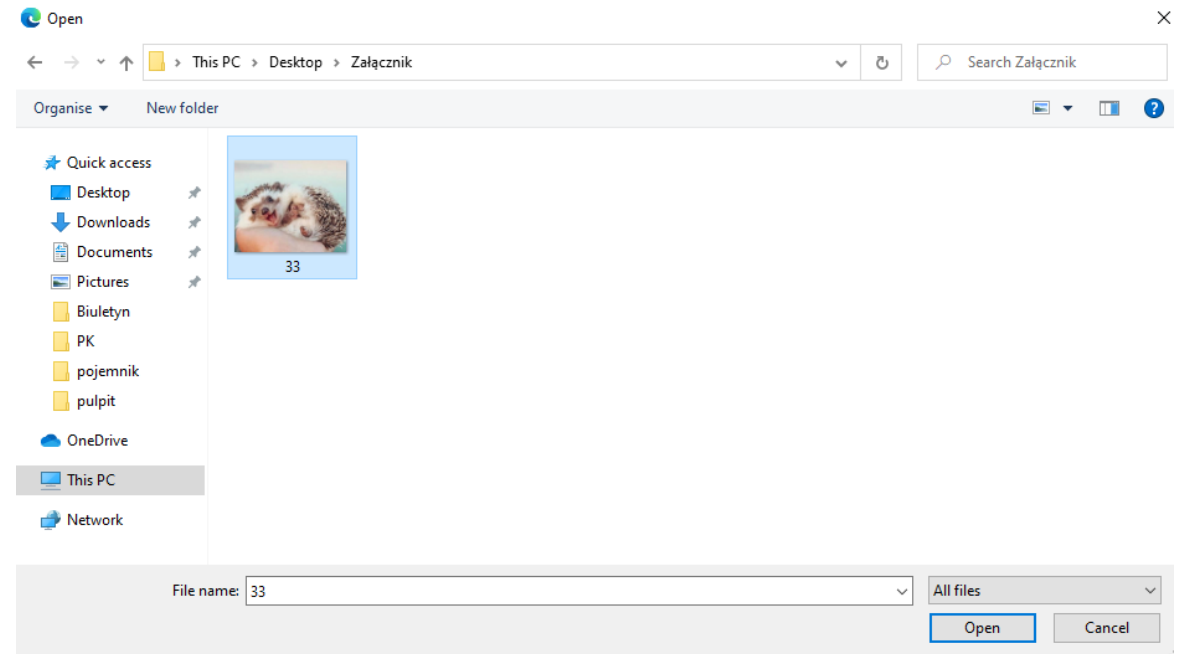
Email

- W pole Do wprowadź adres odbiorcy e-maila
- W pole temat wprowadź temat wiadomości czyli to, czego będzie ona dotyczyć
- Pod polem temat znajduje się miejsce na wprowadzenie treści wiadomości
- Aby dodać załącznik naciśnij spinacz lub przenieś go bezpośrednio do wiadomości
- Następnie naciśnij przycisk wyślij



Załącznik

- Widok po na naciśnięciu spinacza
- Wybierz załącznik i naciśnij otwórz w moim przypadku (Open)



Wiadomość z załączonym plikiem

W dolnej części wiadomości pojawi się pasek informujący nas o tym, że załącznik został dodany

jan.kowalski199220@gmail.com

Załącznik

Wiadomość z dodanym załącznikiem

33.jpg (48 KB)

x

Wyślij



Dziękuję za uwagę 😊

Gratuluję udało Ci się dodać załącznik!