

יצירת כללים לסינון הודעות אימייל

 support.google.com/mail/answer/6579

אתם יכולים לנהל את הדואר הנכנס בעזרת המסננים של Gmail: לסמן הודעות אימייל בתווית מסוימת, להעביר אותן לארכיון, למחוק אותן, לסמן אותן בכוכב או להעביר אותן לכתובת אחרת.

יצירת מסנן

1. פותחים את Gmail.
2. בתיבת החיפוש שלמעלה, לוחצים על החץ הפונה כלפי מטה  .
3. מזינים את הקריטריונים לחיפוש. כדי לוודא שהחיפוש פועל כמו שצריך, לוחצים על **חיפוש** ובודקים אילו הודעות אימייל מופיעות בתוצאות החיפוש.
4. בחלק התחתון של חלון החיפוש, לוחצים על **יצירת מסנן**.
5. בוחרים את הפעולות שרוצים שהמסנן יבצע.
6. לוחצים על **יצירת מסנן**.

הערה: אם יוצרים מסנן להעברת הודעות, הוא ישפיע רק על הודעות חדשות. כמו כן, כשמישהו ישיב להודעה שסיננת, התשובה תסונן רק אם היא תענה על אותם קריטריוני חיפוש.

שימוש בהודעה מסוימת ליצירת מסנן

1. פותחים את Gmail.
2. מסמנים את תיבת הסימון שליד הודעת האימייל הרצויה.
3. לוחצים על סמל האפשרויות הנוספות  .
4. לוחצים על **סינון הודעות מסוג זה**.
5. מזינים את הקריטריונים הרצויים לסינון.
6. לוחצים על **יצירת מסנן**.

עריכה או מחיקה של מסננים

1. פותחים את Gmail.
2. בצד שמאל למעלה, לוחצים על סמל ההגדרות  < **הצגת כל ההגדרות**.
3. לוחצים על **מסננים וכתובות חסומות**.
4. מוצאים את המסנן שרוצים לשנות.
5. לוחצים על **עריכה** או על **מחיקה** כדי להסיר את המסנן. אם עורכים את המסנן, לוחצים על **המשך** בסיום העריכה.
6. לוחצים על **עדכון המסנן** או על **אישור**.

יצוא או יבוא של מסננים

אם אתם משתמשים מומחים ופיתחתם מערכת מסננים מעולה שאתם רוצים להעביר לחשבון אחר או לשתף עם חבר, אתם יכולים לייצא ולייבא מסננים.

1. פותחים את Gmail.
2. בצד שמאל למעלה, לוחצים על סמל ההגדרות  < **הצגת כל ההגדרות**.

3. לוחצים על **מסננים וכתובות חסומות**.

4. מסמנים את התיבה שליד המסנן.

יצוא מסנן

1. בחלק התחתון של הדף, לוחצים על **יצוא**.

2. פעולה זו תייצר קובץ xml, שאותו תוכלו לערוך באמצעות עורך טקסט במקרה הצורך.

יבוא מסנן

1. בחלק התחתון של הדף, לוחצים על **יבוא מסננים**.

2. בוחרים את הקובץ עם המסנן שרוצים לייבא.

3. לוחצים על **פתיחת קובץ**.

4. לוחצים על **יצירת מסננים**.

אתם יכולים לנהל את הדואר הנכנס שלכם בעזרת המסננים של Gmail: לסמן הודעות אימייל בתווית מסוימת, להעביר אותן לארכיון, למחוק אותן, לסמן אותן בכוכב או להעביר אותן לכתובת אחרת.

יצירת מסנן

1. פותחים את Gmail.

2. בתיבת החיפוש שלמעלה, לוחצים על החץ הפונה כלפי מטה .

3. מזינים את הקריטריונים לחיפוש. כדי לוודא שהחיפוש פועל כמו שצריך, לוחצים על **חיפוש** ובודקים אילו הודעות אימייל מופיעות בתוצאות החיפוש.

4. בחלק התחתון של חלון החיפוש, לוחצים על **יצירת מסנן**.

5. בוחרים את הפעולות שרוצים שהמסנן יבצע.

6. לוחצים על **יצירת מסנן**.

הערה: אם יוצרים מסנן להעברת הודעות, הוא ישפיע רק על הודעות חדשות. כמו כן, כשמישהו ישיב להודעה שסיננת, התשובה תסונן רק אם היא תענה על אותם קריטריוני חיפוש.

שימוש בהודעה מסוימת ליצירת מסנן

1. פותחים את Gmail.

2. מסמנים את תיבת הסימון שליד הודעת האימייל הרצויה.

3. לוחצים על סמל האפשרויות הנוספות .

4. לוחצים על **סינון הודעות מסוג זה**.

5. מזינים את קריטריוני הסינון הרצויים.

6. לוחצים על **יצירת מסנן**.

עריכה או מחיקה של מסננים

1. פותחים את Gmail.

2. בצד שמאל למעלה, לוחצים על סמל ההגדרות  < **הצגת כל ההגדרות**.

- לוחצים על מסננים וכתובות חסומות.
- מוצאים את המסנן שרוצים לשנות.
- לוחצים על עריכה או על מחיקה כדי להסיר את המסנן. אם עורכים את המסנן, לוחצים על המשך בסיום העריכה.
- לוחצים על עדכון המסנן או על אישור.

יצוא או יבוא של מסננים

אם אתם משתמשים מומחים ופיתחתם מערכת מסננים מעולה שאתם רוצים להעביר לחשבון אחר או לשתף עם חבר, אתם יכולים לייצא ולייבא מסננים.

- פותחים את Gmail.
- בצד שמאל למעלה, לוחצים על סמל ההגדרות  < הצגת כל ההגדרות.
- לוחצים על מסננים וכתובות חסומות.
- מסמנים את התיבה שליד המסנן.

יצוא מסנן

- בחלק התחתון של הדף, לוחצים על ייצוא.
- פעולה זו תייצר קובץ xml, שאותו תוכלו לערוך באמצעות עורך טקסט במקרה הצורך.

יבוא מסנן

- בחלק התחתון של הדף, לוחצים על יבוא מסננים.
- בוחרים את הקובץ עם המסנן שרוצים לייבא.
- לוחצים על פתיחת קובץ.
- לוחצים על יצירת מסננים.