

如何善用 Gmail 的信件分類功能

各位同仁大家好，設定了 Google classroom 之後，相信大家的信箱一定被 Google classroom 的信件塞爆了，也讓你的信箱變得非常的雜亂，這時可以利用 Google 信箱的功能「篩選器和標籤」，設定只要來自 Google classroom 的信件一律放到某一個收件匣裡面。就像下圖一樣把信件分門別類排放整齊



請跟著我一步一步的設定

1、進入你的 Gmail 信箱，點選右上方的齒輪，按設定

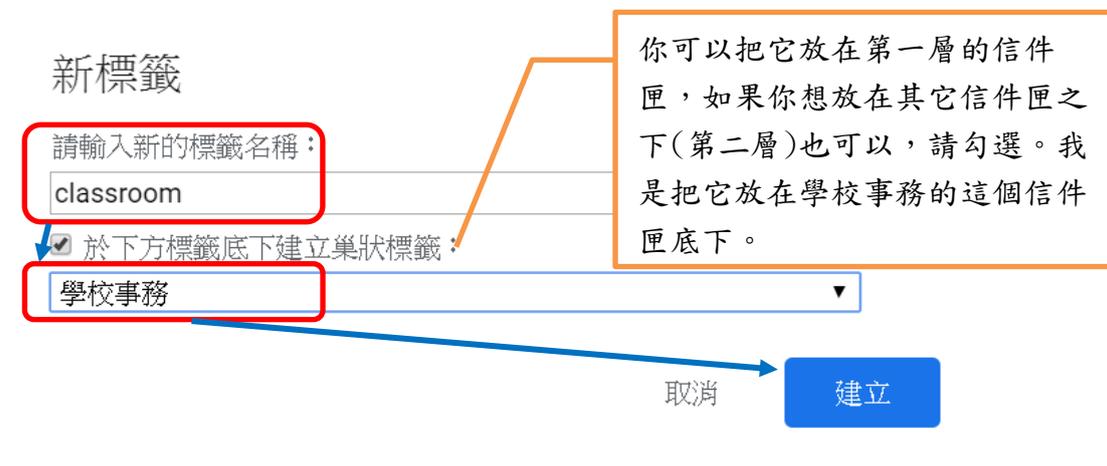




2、按「標籤」分頁，拉到中間的地方有一個「建立新標籤」，按一下



3、寫上你想要的信件匣名稱



4、再到設定裡面的「篩選器和封鎖的地址」分頁，按一下「建立新篩選器」



5、在寄件者這邊填上@classroom.google.com



6、勾選下列選項，完成了。

