

# 5 consejos para exprimir Gmail



<http://www.informatica-hoy.com.ar/gmail/5-consejos-Gmail.php>

Gmail es el proveedor de correo electrónico más popular y utilizado en todo el mundo, de eso no cabe ninguna duda. En ello tiene muchísimo que ver **su facilidad de uso, su transparencia y simpleza, sus potentes características y funciones, pero por sobre todo, la flexibilidad**, la que le permite ser usado tanto por usuarios muy experimentados como por usuarios que no tienen mucha familiaridad con la informática.

En este artículo encontraremos **5 consejos con los cuales exprimir un poco más Gmail**, y que incluyen la incorporación rápida de citas al calendario, la posibilidad de personalizar la imagen de fondo y el uso de funciones con las que acelerar la búsqueda de correos electrónicos dentro del sistema.

## Añadir eventos al calendario directamente desde la interfaz de Gmail

Recientemente, **Google ha añadido una función a Gmail** que convierte a cualquier fecha u hora contenida [en un mensaje de correo electrónico](#) en un enlace que nos puede servir para añadir una cita o evento al calendario.

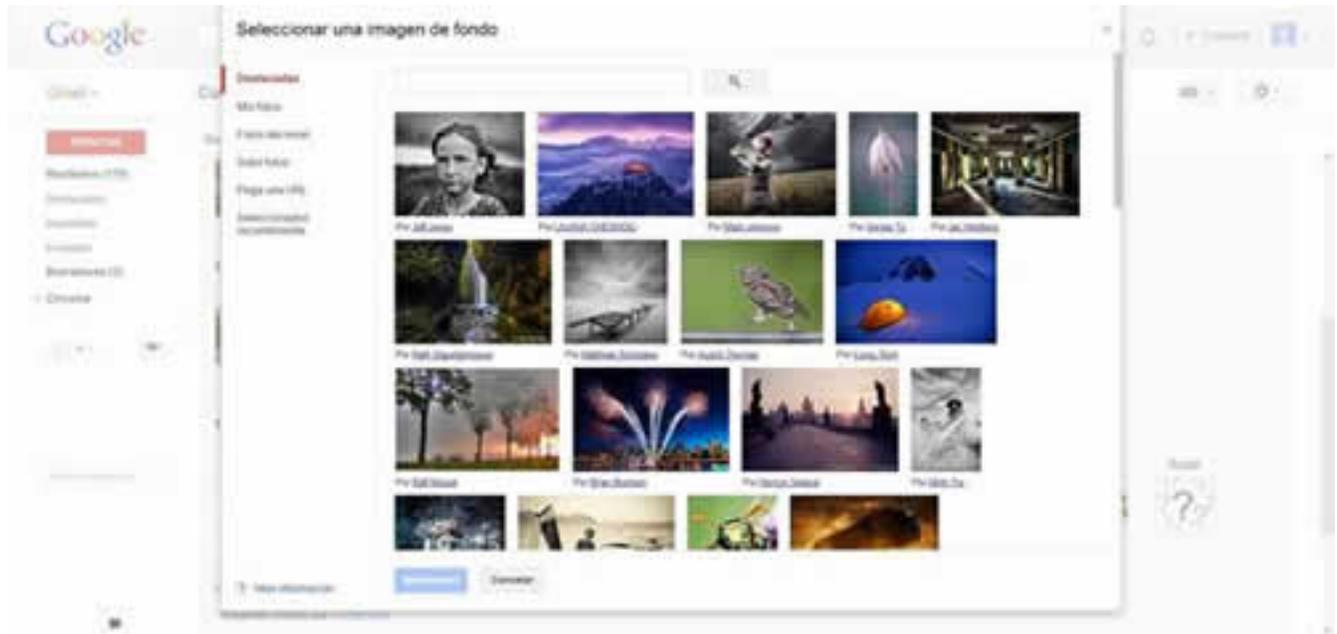
Para lograr esto, lo único que tenemos que hacer es pulsar sobre la fecha u hora y luego presionar sobre la opción **“Añadir al calendario”**. Lo mejor de esto es que una vez realizado, la entrada nueva en nuestra agenda también incluirá un enlace al mensaje original.

A screenshot of a Gmail email interface. The email is from 'Bill S. Brown' and is addressed 'to me'. The subject is 'volunteer orientation'. The content of the email says: 'Hi John, Thanks for signing up to be a volunteer tutor! To get started, you need to attend one of our volunteer orientations. We have a session tomorrow at 3pm, but if that doesn't work, our other upcoming sessions are: 6pm on Friday or 3pm next Tuesday'. A calendar popup is overlaid on the bottom right of the email content. The popup shows an event titled 'volunteer orientation' on 'Tue, May 7, 2013' at '3:00pm'. Below this, it lists other events: '8am Jogging time' and '7pm Comedy show'. At the bottom of the popup is a blue button that says 'Add to Calendar'.

Cabe destacar que es posible que esta característica no se haya implementado todavía en algunas regiones, **pero seguramente en poco tiempo más ya podremos hacer uso de ella.**

### Personalización del fondo de Gmail

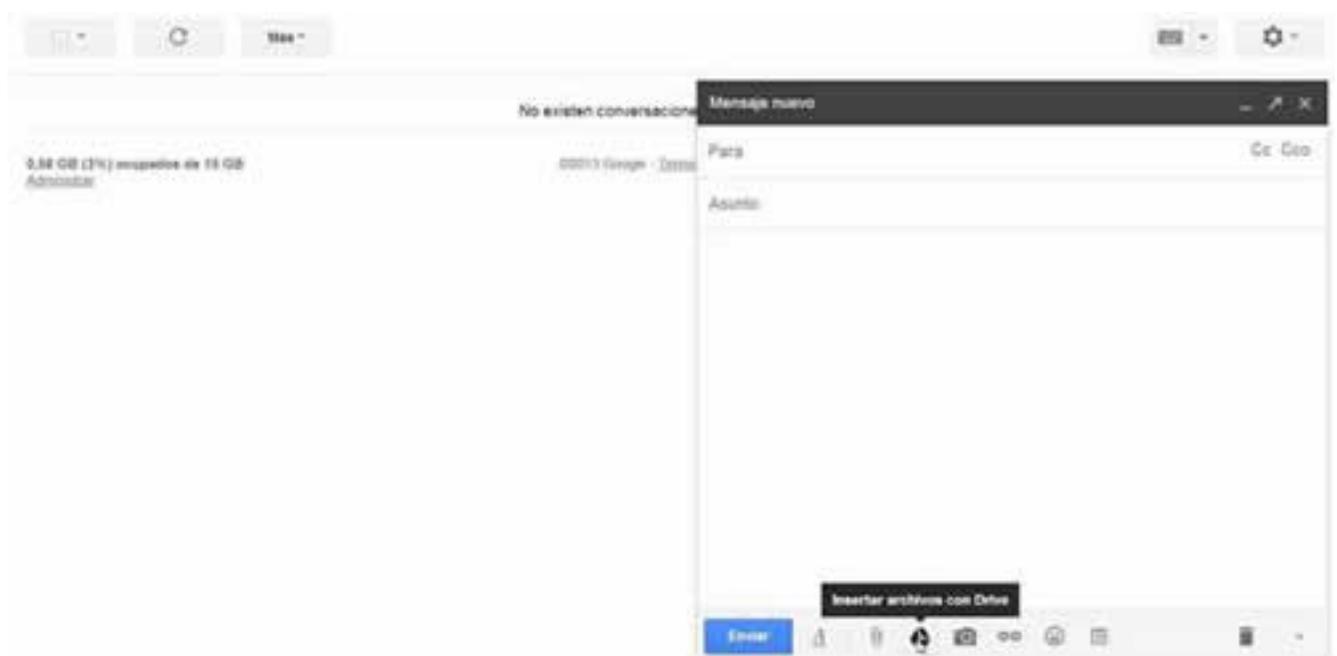
Si bien desde hace un tiempo podemos **personalizar el tema de Gmail**, ahora es posible incluir nuestras propias imágenes. Para ello, pulsamos sobre el icono del engranaje y seleccionamos la opción **“Temas”**.



Luego de ello, nos desplazamos hasta el apartado **“Temas personalizados”**. Una vez allí, seleccionamos entre **“Claro”** y **“Oscuro”**. Cuando pulsamos sobre cualquiera de estas opciones, aparecerá una ventana en la cual podremos elegir la opción que mejor se ajuste a nuestras necesidades, **entre las que podremos seleccionar una imagen desde Google+**, las fotos almacenadas en nuestro celular o en nuestra PC, entre otras opciones.

### Utilizar Google Drive para adjuntar archivos de gran tamaño

En el caso de que deseemos enviar un archivo, **pero este sea demasiado grande para las especificaciones de Gmail**, igual podremos hacerlo utilizando Drive, [el sistema de almacenamiento en la nube de Google](#). Mediante este procedimiento, **podremos adjuntar archivos a un correo electrónico de hasta 10 Gb**, capacidad muy superior a la que normalmente podríamos tener acceso con Gmail.



Para **enviar un archivo adjunto a través de Google Drive**, lo único que tenemos que hacer es comenzar a redactar el mensaje y luego **pulsar sobre el icono de Google Drive**, tras lo cual podremos adjuntar el archivo que deseamos enviar.

### Búsquedas avanzadas en Gmail

Como sabemos, es necesario realmente **poco tiempo para que los mensajes comiencen a acumularse en nuestra casilla de correos** de tal manera que se convierta en una odisea encontrar un mensaje específico. Afortunadamente, ahora es posible usar las **características de búsqueda avanzada de Gmail** para ayudarnos en esta tarea.



Recientemente, **Google ha añadido la posibilidad de buscar mensajes mediante operadores**, los que nos permiten poder encontrar nuestros mensajes perdidos en base a una serie de expresiones muy específicas como las que se muestran abajo:

**has:attachment:** Búsqueda de mensajes con adjuntos

**filename:** Búsqueda de mensajes con adjuntos con archivos con un nombre determinado

Si lo deseas, puedes obtener el listado completo [pulsando sobre este enlace](#).

### Añadir múltiples bandejas de entrada de Gmail

La característica **“Múltiples Buzones de entrada”** de [Gmail Labs](#) nos permite añadir listas adicionales de correos electrónicos para poderlas consultar en forma simultánea. Esta función puede **incluir mensajes contenidos dentro de las categorías etiquetas, mensajes destacados, borradores o cualquier otro que deseemos**.



Para activar esta función, lo único que tenemos que hacer es pulsar sobre el icono del engranaje y seleccionar la opción **“Configuración”**. Luego de ello nos desplazamos hasta la pestaña **“Labs”**, buscamos la opción **“Varias bandejas de entrada”**, y pulsamos sobre **“Habilitar”** para activarla.



Finalmente presionamos sobre el botón **“Guardar cambios”** para que las modificaciones se hagan efectivos.

Para personalizar las bandejas de entrada que aparecen, tendremos que desplazarnos hasta la configuración y pulsar sobre la pestaña de **“Varias bandejas de entrada”**, donde podremos elegir un máximo de cinco paneles para añadir a la vista principal del buzón de entrada.