



Gmail: Trascinamento degli allegati

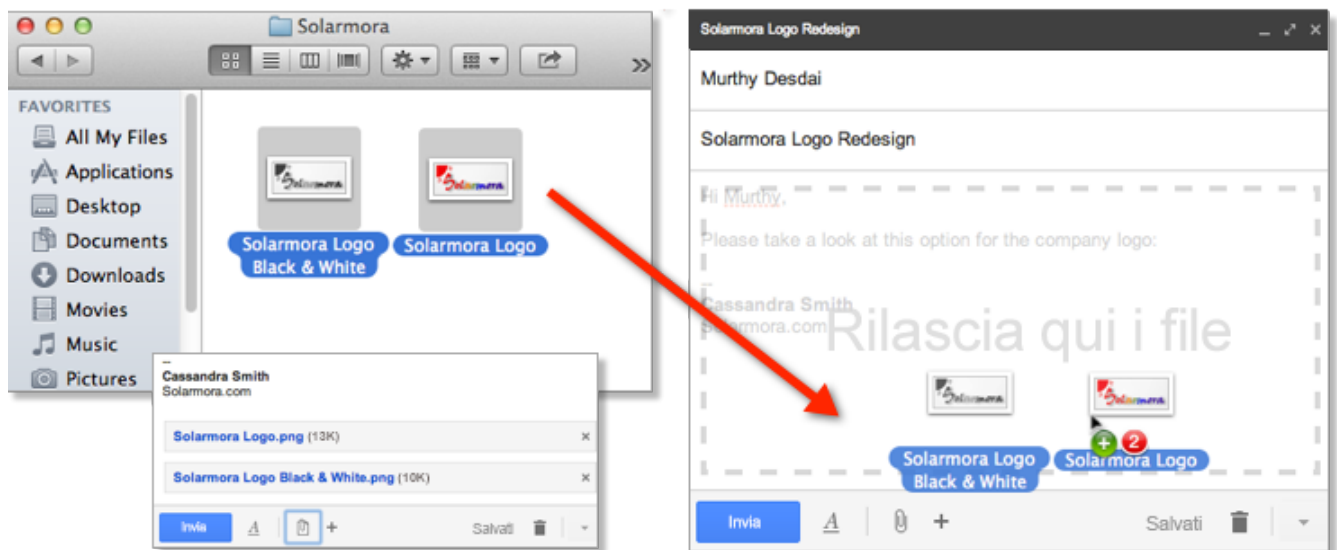
In Gmail, per aggiungere un allegato basta selezionarlo con il mouse e rilasciarlo nel messaggio! Puoi trascinare nel tuo messaggio uno o più allegati o anche selezionarli in un messaggio per rilasciarli sul desktop o in un'altra cartella.

Nota. Al momento il trascinamento degli allegati funziona solo con Google Chrome e Mozilla Firefox 3.6 o versioni successive.

Trascinamento di uno o più allegati

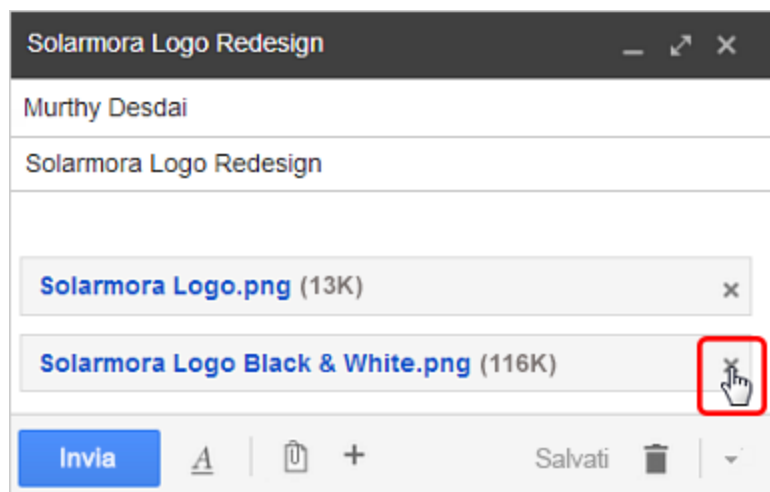
Per trascinare uno o più allegati:

1. Seleziona il file (o i file) che desideri allegare.
2. Tieni premuto il pulsante sinistro del mouse e trascina il file (o i file) sotto il campo **Oggetto** di Gmail (vedrai il messaggio **Rilascia i file qui** quando ti troverai sul punto giusto), quindi rilascia il pulsante del mouse.
3. Il tuo file (o i tuoi file) si inserirà automaticamente nel messaggio.



Puoi allegare più file: La dimensione massima complessiva degli allegati, inclusi sia gli allegati, sia i contenuti del messaggio, è di 25 MB.

Per inviare un messaggio senza un file che era stato allegato in precedenza, fai clic sulla **x** a destra del file prima procedere all'invio.



Trascinamento degli allegati da un messaggio

Per trascinare gli allegati presenti in un messaggio e rilasciarli sul desktop o in un'altra cartella, apri il messaggio e:

1. Seleziona l'allegato.
2. Tieni premuto il pulsante sinistro del mouse, trascina l'allegato sul desktop o in un'altra cartella, quindi rilascia il pulsante del mouse.



Nota. Ricorda che la funzione di trascinamento degli allegati di un messaggio è attualmente disponibile solo in Google Chrome e Mozilla Firefox 3.6 o versioni successive. Quando utilizzi un altro browser, puoi fare clic su **Visualizza** o su **Scarica**.