

# Урок № 6

## Создание Google– аккаунта

**К**ак известно, раньше письма писали на бумаге. Затем почтальоны доставляли их адресатам.

Но технологии развиваются, и люди придумали более удобный способ доставки писем – электронную почту (email). С помощью мейлов люди могут обмениваться не только письмами, но и файлами.

**Gmail** – один из самых популярных почтовых ресурсов. Этот сервис создала компания Google (рис. 1).



Рисунок  
1

Давайте и мы зарегистрируемся на Gmail.

Для этого перейдем по этой [ссылке](#).

В первом окне нужно напечатать свое **Имя** и **Фамилию** в соответствующих полях.

Потом следует придумать уникальное имя для своей почты и вписать его в поле **Имя пользователя**. Можете написать ваши инициалы, фамилию, цифры. Главное, чтобы вы его запомнили. Уникальное имя вместе с приставкой **@gmail.com** будет адресом вашей почты.

После придумайте **пароль**, который вы также запомните, подтвердите его и нажмите кнопку **Далее** (рис. 2).



## Создайте аккаунт Google

Имя Ларри	Фамилия Пейдж
--------------	------------------

Имя пользователя larry.martin.page2010	@gmail.com
---	------------

Можно использовать буквы латинского алфавита, цифры и точки.

[Использовать текущий адрес электронной почты](#)

Пароль 2010google2010	Подтвердить 2010google2010	
--------------------------	-------------------------------	--

Пароль должен содержать не менее восьми знаков, включать буквы, цифры и специальные символы

[Войти](#)

**Далее**



Один аккаунт – для всех сервисов Google.

Рисунок  
2

В следующем окне вверху вы увидите адрес вашей электронной почты.

Заполните регистрационные поля, которые появятся перед вами. Укажите дату своего рождения и пол. Дополнительно можно ввести номер телефона.

### Будьте внимательны!

Помните, что к одному номеру можно привязать только один аккаунт Google.

Если у вас нет телефона, вы можете с разрешения родителей вписать их номер (рис. 3).



Добро пожаловать в Google



larry.page1232@gmail.com



Номер телефона (необязательно)

+1 0331101012

Ваш номер телефона не виден другим пользователям. Он используется только для защиты аккаунта.

Резервный адрес электронной почты  
(необязательно)

Он поможет нам защитить ваш аккаунт

День

5

Месяц

Май

Год

2004

Дата рождения

Пол

Мужской



Ваша личная информация  
конфиденциальна и защищена.

Зачем мы собираем эту информацию?

[Назад](#)

[Далее](#)

Рисунок  
3

После этого снова нажмите **Далее**.

**Обратите внимание, если вы указали возраст меньше 13 лет, перед вами появится еще одно окно.**

**Google запросит номер телефона или электронную почту кого-то из ваших родителей**



Свяжите этот аккаунт с аккаунтом родителя

Попросите родителей завершить создание аккаунта. Они будут управлять им вместе с вами, пока вам не исполнится 13 лет.

Попросите родителя войти в аккаунт

Ларри, почти все готово! Чтобы завершить регистрацию, попросите родителя войти в аккаунт.

Адрес электронной почты или телефон ро...

Далее



Рисунок  
4

Если вы укажете возраст старше 13 лет, на ваш номер телефона придет код подтверждения электронной почты. Введите его в соответствующем поле (см. рис. 5–6 на стр. 6).

▼

Ваш номер телефона не виден другим пользователям. Он используется только для защиты аккаунта.

Рисунок  
5

Введите код подтверждения

G-

Назад

Прослушать код

Подтвердить

Рисунок  
6

В последнем окне нужно ознакомиться с политикой конфиденциальности и нажать кнопку **Принимаю**.

**Поздравляем!**

**Вы создали электронную почту!**

Теперь перейдем к настройке.

Откройте меню **Настройки > Общие** (рис. 7–9).



Рисунок  
7

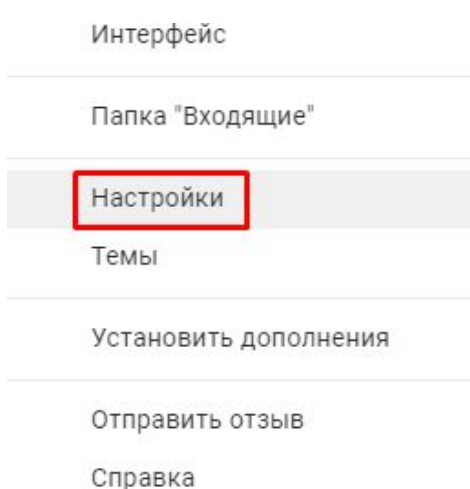


Рисунок  
8

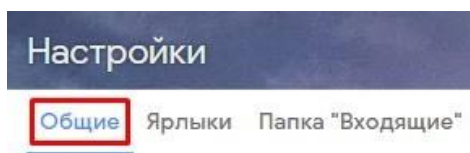
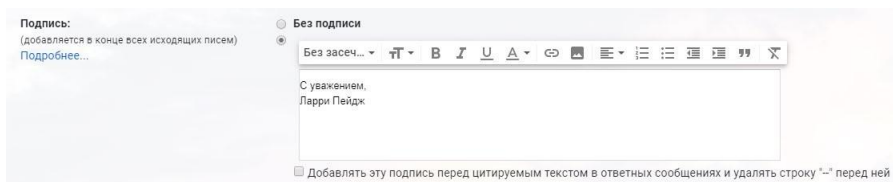


Рисунок  
9

Прокрутите страницу вниз и просмотрите доступные функции.

Полезно добавить к письму **Подпись**. Она будет автоматически появляться в конце всех ваших писем, что значительно экономит время (рис. 10).

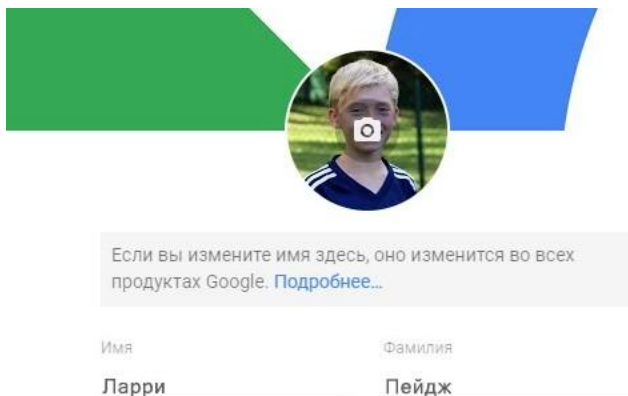


**Рисунок**  
**10**

Здесь же можно добавить ваше фото. Для этого найдите функцию **Моя картинка** и нажмите на ссылку **Ваше фото**. Вы автоматически перейдете в **О себе**. Щелкните по кругу с фотоаппаратом и загрузите вашу фото-графию с компьютера (рис. 11–12). А затем нажмите **ОК**, чтобы подтвердить изменения.



**Рисунок**  
**11**

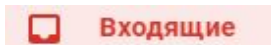


**Рисунок**  
**12**

**Основная функция Gmail – отправлять и получать письма.**

Письма, которые вы получили, находятся в папке **Входящие** (рис. 13).

Рисунок 13



Чтобы просматривать письма или цепочки писем, которые вы отправили, нужно перейти в **Отправленные** (рис. 14).

Рисунок 14



Если вы написали письмо, но не отправили его, оно автоматически сохранится в **Черновики** (рис. 15). В любой момент можно вернуться к черновикам, отредактировать письмо, отправить его или удалить.

Рисунок 15



Чтобы найти письмо, используйте поиск (рис. 16). Введите ключевое слово в строке **Поиск в почте** и нажмите **Enter**.

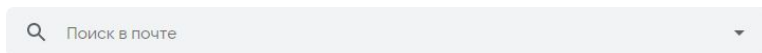


Рисунок 16

Чтобы написать письмо, щелкните на кнопку **Написать** (рис. 17)

Рисунок 17





В графе **Тема** нужно указать, о чем письмо. Ниже находится сам текст. В графе **Получатели** необходимо ввести email-адреса тех, кому вы хотите отправить письмо (рис. 18).

Новое сообщение

Получатели

Тема

--

С уважением,  
Ларри Пейдж

Без засечк... **B** *I* U A ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

Отправить A 📎 🔗 😊 🖼️ 📺 ⋮ 🗑️

Рисунок  
18

Также к письму можно прикрепить файл с компьютера, щелкнув **Прикрепить файлы**. Чтобы отправить письмо, нажмите кнопку **Отправить** (рис. 19).

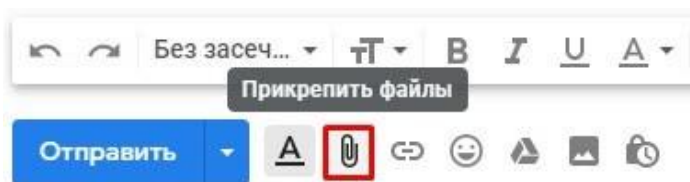


Рисунок  
19

**Одновременно с почтой создается и аккаунт Google.**

Это означает, что у вас есть аккаунт на YouTube, Google Диск, а также доступ к другим сервисам Google.

**Google Диск** используют для хранения файлов.

Представьте, что вы работаете над большим проектом. Чтобы закончить работу, вам нужен постоянный доступ к обновленной информации. При этом не важно, с какого именно устройства вы заходите.

Вместо того чтобы носить с собой флешку и постоянно заменять на ней файлы, можно использовать Google Диск. На него можно загрузить до 15 ГБ информации.

Чтобы открыть Google Диск, нажмите на кнопку меню в вашем аккаунте Google и выберите **Диск** (рис. 20).

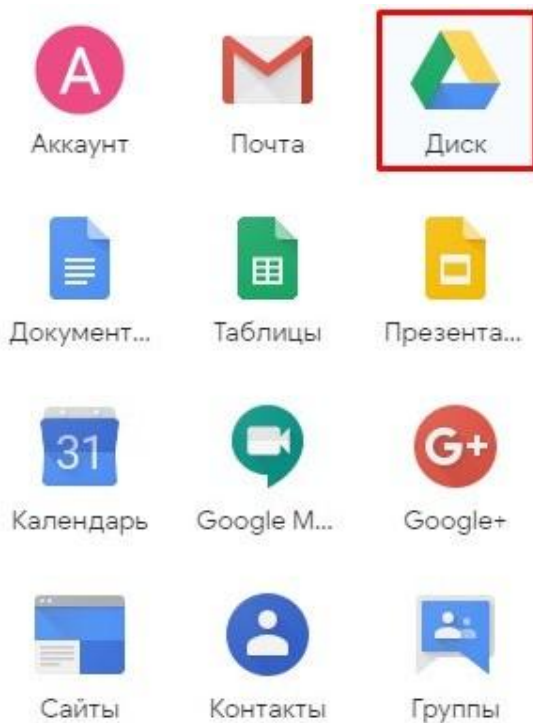


Рисунок  
20

Давайте загрузим файлы с компьютера на Google Диск. Для этого нажмите **Создать > Загрузить файлы** (рис. 21).

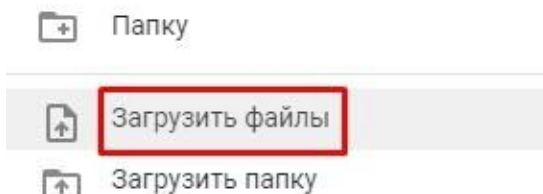


Рисунок  
23

Выберите файл, который вы хотите загрузить, и нажмите кнопку **Открыть**. Как только файл загрузится, вы увидите его на диске (рис. 22).

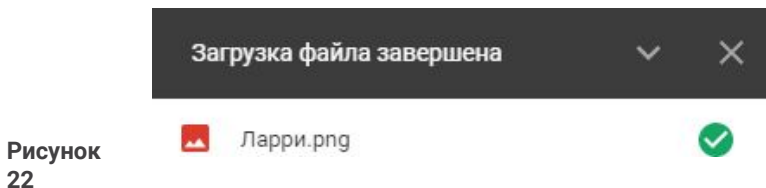


Рисунок  
22

По такому же алгоритму можно создать папку (**Создать > Папку > Создать**) или загрузить папку с компьютера (**Создать > Загрузить папку > Загрузить**).

**А как же сделать так, чтобы другой пользователь имел доступ к папкам или мог видеть и редактировать файлы, которые вы загрузили на Google Диск?**

Все очень просто! Достаточно щелкнуть по документу правой кнопкой мыши и выбрать опцию **Открыть**

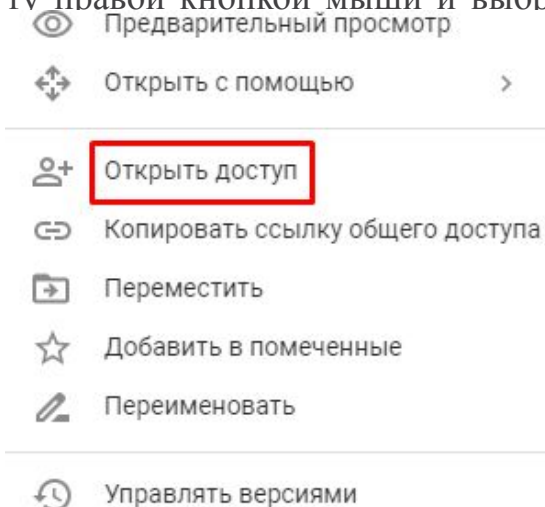
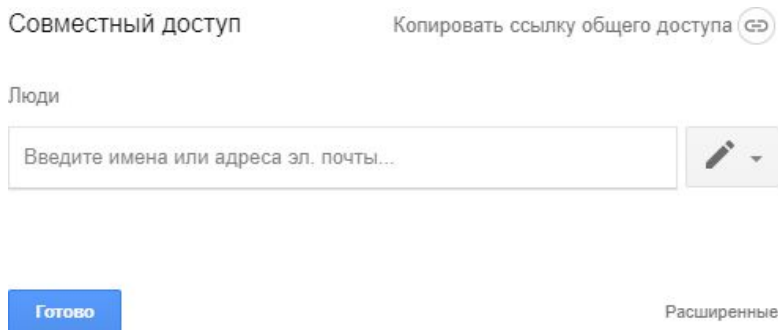


Рисунок  
23

Затем необходимо ввести адреса электронной почты тех, кто сможет просматривать или редактировать файл, и нажать **Готово** (рис. 24).



The screenshot shows a sharing interface. At the top, there are two buttons: "Совместный доступ" (Shared access) and "Копировать ссылку общего доступа" (Copy sharing link) with a circular icon containing "GD". Below these is a section labeled "Люди" (People). It contains a text input field with the placeholder "Введите имена или адреса эл. почты..." (Enter names or email addresses...) and a button with a pencil icon and a dropdown arrow. At the bottom left is a blue button labeled "Готово" (Done), and at the bottom right is a link labeled "Расширенные" (Advanced).

Рисунок  
24

**Теперь попрактикуйтесь в использовании браузера. Найдите любимую музыку, видео или игры.**

**Отправьте найденные ссылки друзьям по email.**