

Урок № 6

Создание Google- аккаунта

Как 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)

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 Месяц Год

Дата рождения

Пол



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

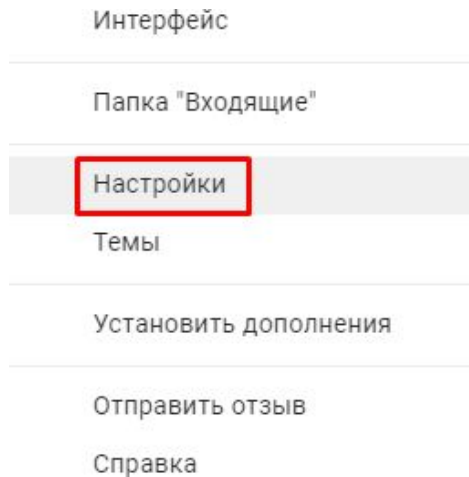


Рисунок
8

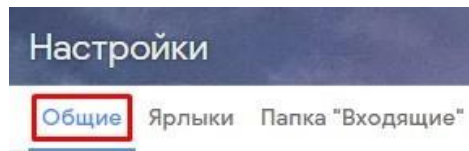


Рисунок
9

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).

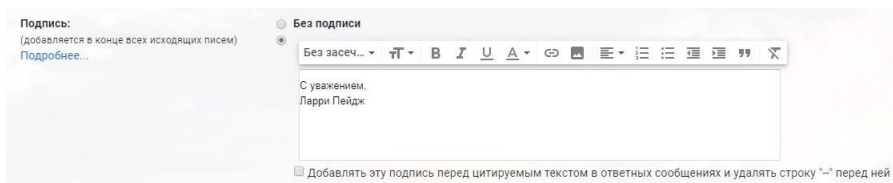


Рисунок
10

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.

Моя картинка: Ваше фото будут видеть те, кому вы пишете письма и с кем взаимодействуете в других сервисах Google.
Подробнее...

Рисунок
11

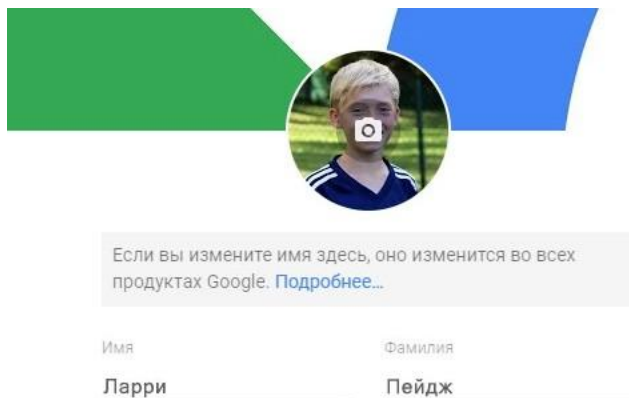


Рисунок
12

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**.

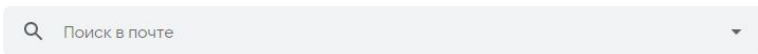


Рисунок 16

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).

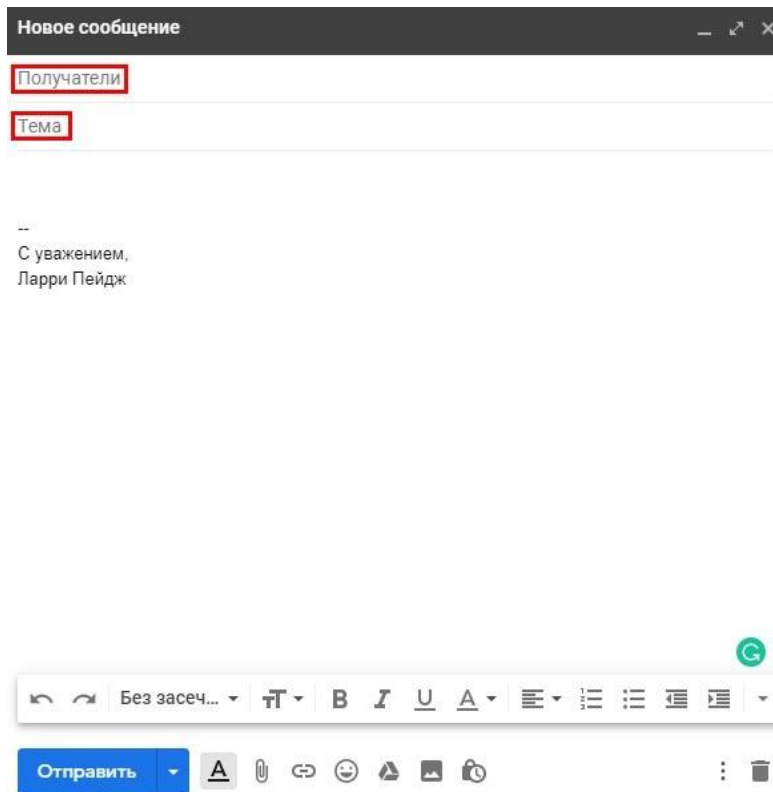


Рисунок
18

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

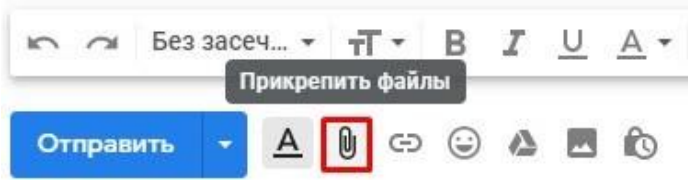


Рисунок
19

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).

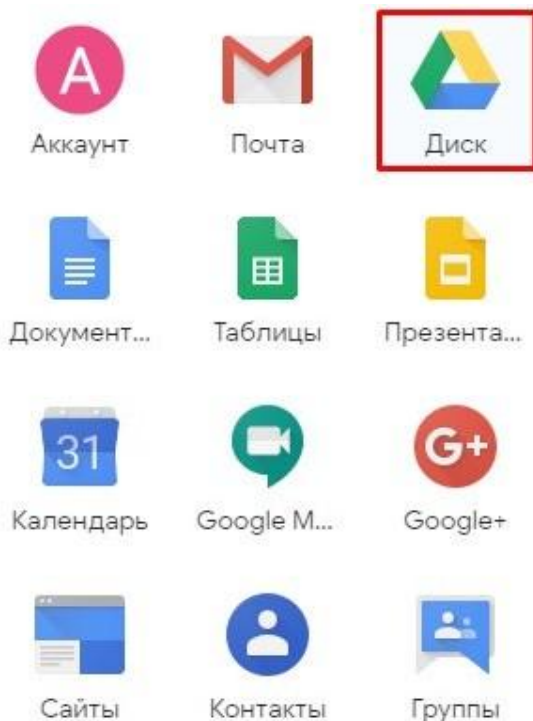


Рисунок
20

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

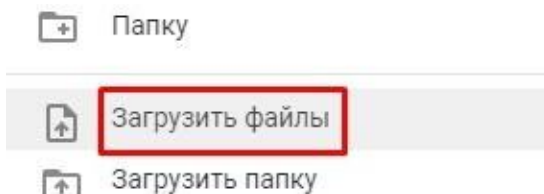


Рисунок
23

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

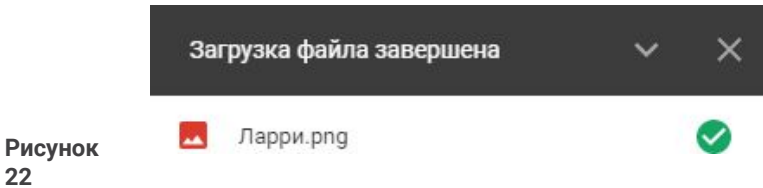


Рисунок
22

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**

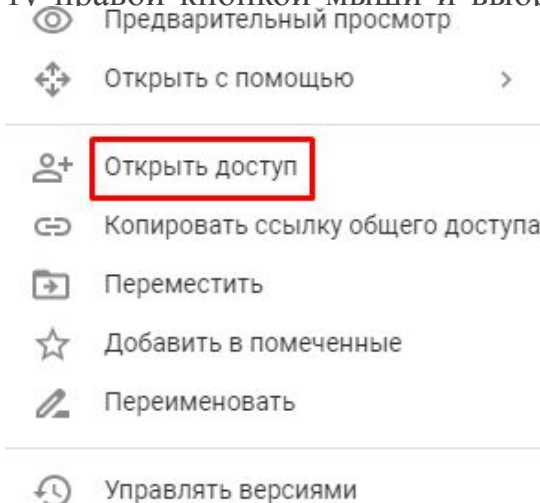


Рисунок
23

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

Совместный доступ Копировать ссылку общего доступа

Люди

Введите имена или адреса эл. почты...

Готово Расширенные

Рисунок
24

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

Отправьте найденные ссылки друзьям по email.