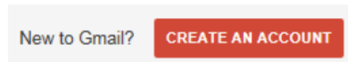
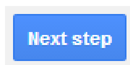
ਈ-ਮੇਲ ਲਈ ਹੈਂਡਆਉਟ

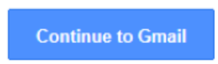
ਆਪਣਾ ਜੀ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਕਿਵੇਂ ਖੋਲਣਾ ਹੈ

Handout for Email: how to sign up for a Gmail account

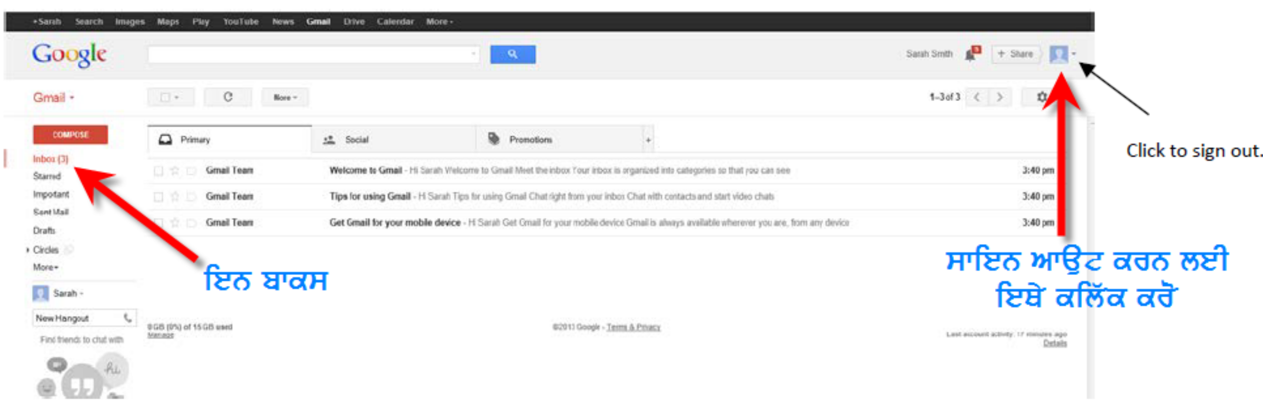
ਆਪਣਾ ਜੀ-ਮੇਲ (ਗੂਗਲ ਮੇਲ) ਖਾਤਾ ਖੋਲਣ ਲਈ:

1. ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
2. ਐਡਰੈਸ ਬਾਰ ਤੇ ਇੱਕ ਵਾਰ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
3. www.gmail.com ਟਾਇਪ ਕਰੋ।
4. “Create an Account” ਨੂੰ ਲਭ ਕੇ ਉਸ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। 

5. ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾਲ ਖਾਲੀ ਥਾਂਵਾਂ ਭਰੋ, ਜਿਥੇ ਲਿਖਿਆ ਹੈ ‘Prove you’re not a robot’ ਉਹ ਖਾਲੀ ਥਾਂ ਵੀ ਭਰੋ।
6. ਇੱਹ ਪੱਕਾ ਕਰ ਲਉ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ‘Terms of Service and Privacy Policy’ ਵਾਲੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾਇਆ ਹੈ।
7. ‘Next Step’ ਵਾਲੇ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। 

8. ਤੁਹਾਡਾ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਖੁਲ੍ਹ ਗਿਆ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਫੋਟੋ ਪਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇੱਕ ਵਾਰ ਫੇਰ ‘Next Step’ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
9. ‘Continue to Gmail’ ਵਾਲੇ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। 

10. ਹੁਣ ਤੋਂ ਜਦ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਲਾਗ ਇਨ ਕਰੋਂਗੇ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਇਨ ਬਾਕਸ (inbox) ਦੇਖੋਂਗੇ।



ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਵਾਲ

ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਪਾਸਵਰਡ ਲਈ ਕਿਸ ਤਰਾਂ ਦੇ ਅੱਖਰਾਂ ਜਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਵਰਤਾਂ?

- ਆਪਣੇ ਨਾਮ, ਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਜਨਮ ਤਰੀਕ ਜਾਂ ਕੁਝ ਹੋਰ ਵੀ ਜਿਸ ਦਾ ਸੌਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ।
- ਅੱਖਰਾਂ ਅਤੇ ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਮੇਲ-ਜੋਲ ਵਾਲਾ ਪਾਸਵਰਡ ਵਰਤੋ।
- ਜੀ-ਮੇਲ ਦੇ ਖਾਤੇ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 8 ਅੱਖਰਾਂ ਜਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ।
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਜੀ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ ਖੋਲ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜੀ-ਮੇਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਹੇ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਪਾਸਵਰਡ ਕਿੰਨਾਂ ਕੁ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ:
  - ਬਹੁਤ ਛੋਟਾ? ਹੋਰ ਅੱਖਰ, ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨ ਜੋੜੋ।
  - ਜਿੰਨੇ ਜਿਆਦਾ ਅੱਖਰ, ਨੰਬਰ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਤੁਸੀਂ ਵਰਤੋਂਗੇ, ਤੁਹਾਡਾ ਪਾਸਵਰਡ ਉਨਾਂ ਹੀ ਜਿਆਦਾ ਸੁਰਖਿਅਤ ਹੋਵੇਗਾ।
  - ਪਾਸਵਰਡ ਨੂੰ ਸੌਖੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ ਬਣਾਉ, ਪਰ ਇ੍ਨਾਂ ਸੌਖਾ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਕੋਈ ਹੋਰ ਇਸ ਦਾ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਅੰਦਾਜਾ ਲਾ ਸਕੇ।

ਜਰੂਰੀ ਸੁਚਨਾ: ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨਾ ਦੱਸੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲੱਾਗ/ਸਾਇਨ ਇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਪਾਸਵਰਡ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ।

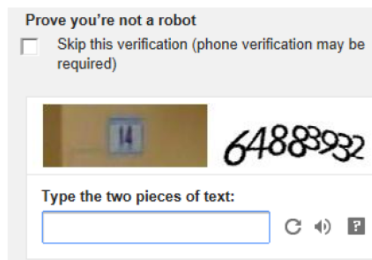
ਫੇਰ ਕੀ ਜੇ ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਹੋਰ ਈ-ਮੇਲ ਐਡਰੈੱਸ ਜਾਂ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਨਾ ਹੋਵੇ?

ਇਨਾਂ ਚੋਂ ਇਕ ਦਾ ਵੀ ਹੋਣਾ ਜਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਚੰਗਾ ਹੈ ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਈ-ਮੇਲ ਜਾਂ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂ ਕਿ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਪਾਸਵਰਡ ਭੁੱਲ ਗਏ ਤਾਂ ਗੂਗਲ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਸਵਰਡ ਨੂੰ ਰੀਸੈਟ (ਬਦਲਣ) ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

'Prove You're Not a Robot' ਦਾ ਕੀ ਮਤਲਬ ਹੈ?

ਇਸ ਨੂੰ CAPTCHA (**C**ompletely **A**utomated **P**ublic **T**uring test to tell **C**omputers and **H**umans **A**part) ਵੀ ਕਹਿੰਦੇ ਨੇ। ਇਹ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਇਨਸਾਨ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਨਾ ਕਿ ਕੋਈ ਕੰਮਪਿਊਟਰ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨਾਂ ਅੱਖਰਾਂ ਜਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਬਿਲਕੁਲ ਉਸੇ ਤਰਾਂ ਭਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਰਹੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੱਕਾ ਨਹੀਂ ਪਤਾ ਜਾਂ ਅੱਖਰ ਪੜਨੇ ਔਖੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਬਦਲਵੇਂ ਅੱਖਰ ਲੈਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਗੋਲ ਜਿਹੇ ਤੀਰ ⟳ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

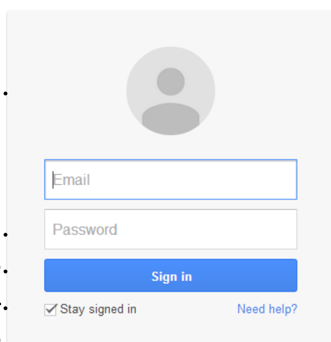
CAPTCHA ਦਿਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ:



ਈ-ਮੇਲ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਫਾਇਲ ਨੂੰ ਨੱਥੀ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ?

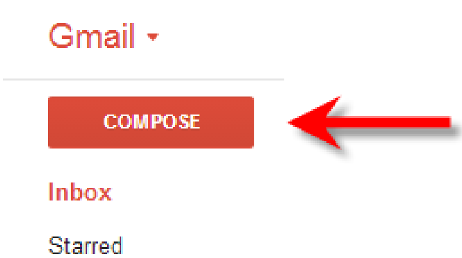
1. ਆਪਣੇ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲਾਗ/ਸਾਇਨ ਇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਈ-ਮੇਲ ਐੱਡਰੈਸ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਭਰੋ।

1.

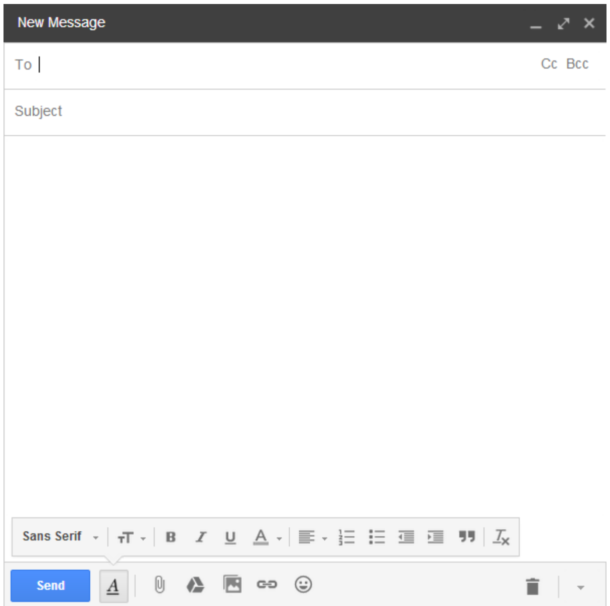


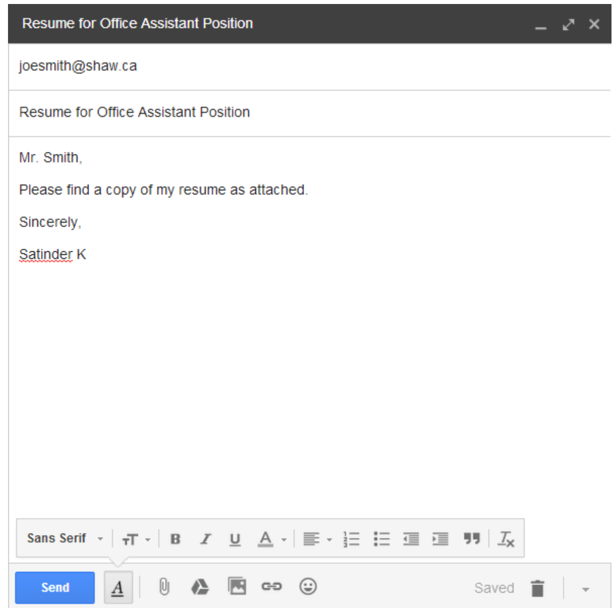
2.
3.
4.
5.
6.

2. ਨਵੀਂ ਈ-ਮੇਲ ਲਿਖਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਸਕਰੀਨ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਉਪਰਲੇ ਖੂੰਜੇ ਵਿੱਚ ਲਾਲ ਰੰਗ ਦੇ 'Compose' ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



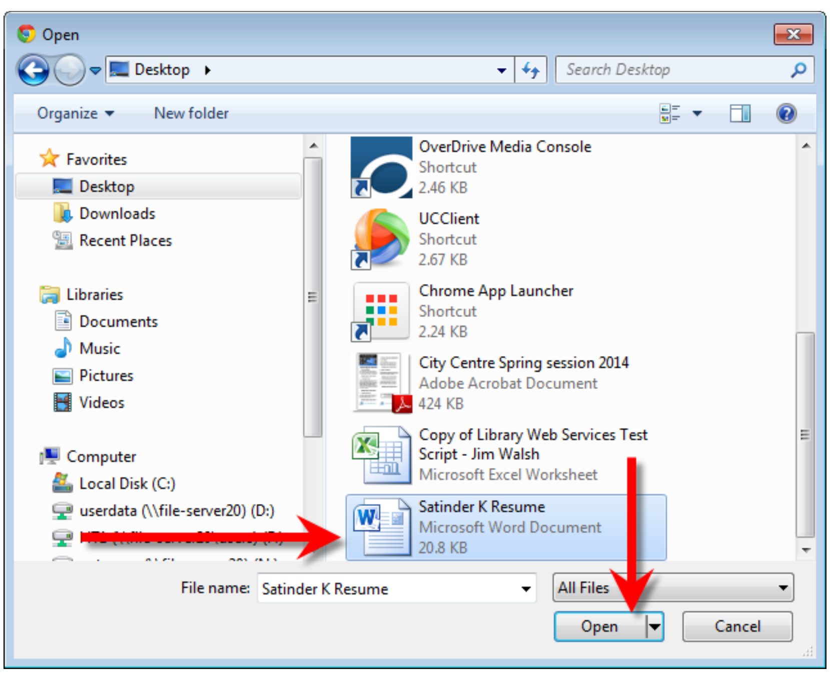
3. ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 'To' ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ, ਉਸ ਇਨਸਾਨ ਦਾ ਈ-ਮੇਲ ਐੱਡਰੈਸ ਟਾਇਪ ਕਰੋ ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜਣਾ ਹੈ। ਫੇਰ 'Subject' ਵਾਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਾ ਟਾਇਪ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਸੁਨੇਹਾ, ਜੋ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਲਿਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਉਹ ਲਿਖੋ।



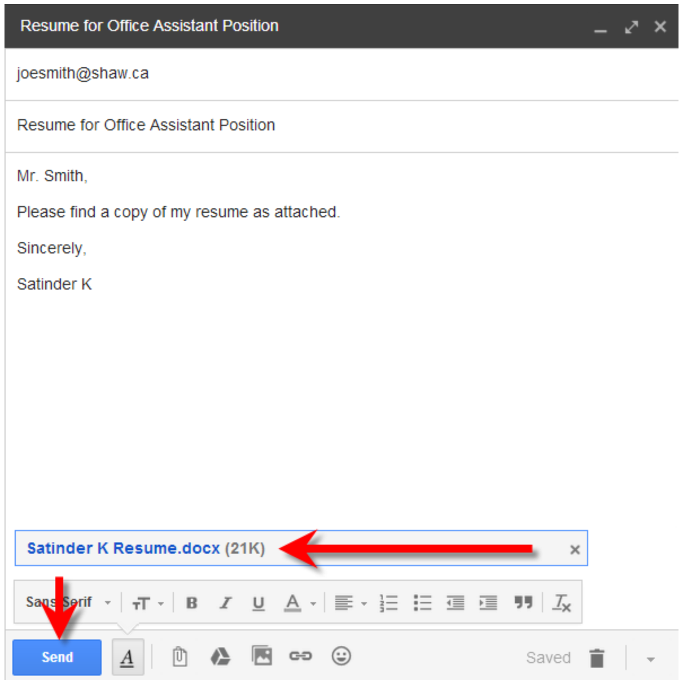


4. ਆਪਣੀ ਕਿਸੇ ਫਾਇਲ ਨੂੰ ਨੱਥੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਪੇਪਰ ਕਲਿਪ ਵਾਲੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਇਹ ਨਿਸ਼ਾਨ ਤੁਹਾਡੀ ਸਕਰੀਨ ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਹੈ।

5. ਇਕ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਹੋਰ ਵਿੰਡੋ(window) ਖੁੱਲ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਹ ਫਾਇਲ ਲੱਭੋ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਨੱਥੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਹੇਠਲੀ ਉਦਾਹਰਣ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਫਾਇਲ ਨੂੰ ਡੇਸਕ ਟੱਪ (desktop) ਤੇ ਸੁੱਰਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਾਲੇ ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਫਾਇਲਾਂ ਆਪਣੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ (Documents) ਜਾਂ ਫੋਟੋਆਂ (Pictures) ਵਾਲੇ ਫੋਲਡਰ ਵਿੱਚੋਂ ਲੱਭ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਿਸ ਫਾਇਲ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਨੱਥੀ ਕਰਨਾ ਚਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਉਸ ਉਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ (Satinder K Resume) ਅਤੇ ਫੇਰ ਓਪਨ (Open) ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



6. ਜੀ-ਮੇਲ ਤੁਹਾਡੀ ਫਾਇਲ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਈ-ਮੇਲ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਫਾਇਲ ਨੱਥੀ ਹੋ ਗਈ, ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਫਾਇਲ ਦੇ ਨਾਮ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਈ-ਮੇਲ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।



7. ਸੇਂਡ (Send) ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਤੁਹਾਡੀ ਈ-ਮੇਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਫਾਇਲ ਸਮੇਤ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਹੋਰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ

ਇਹਨਾਂ ਵੈੱਬਸਾਇਟਸ ਤੇ ਜਾਵੋ:

http://www.gcflearnfree.org/email101
http://digitallearn.org/learn
http://www.teachparentstech.org/watch