

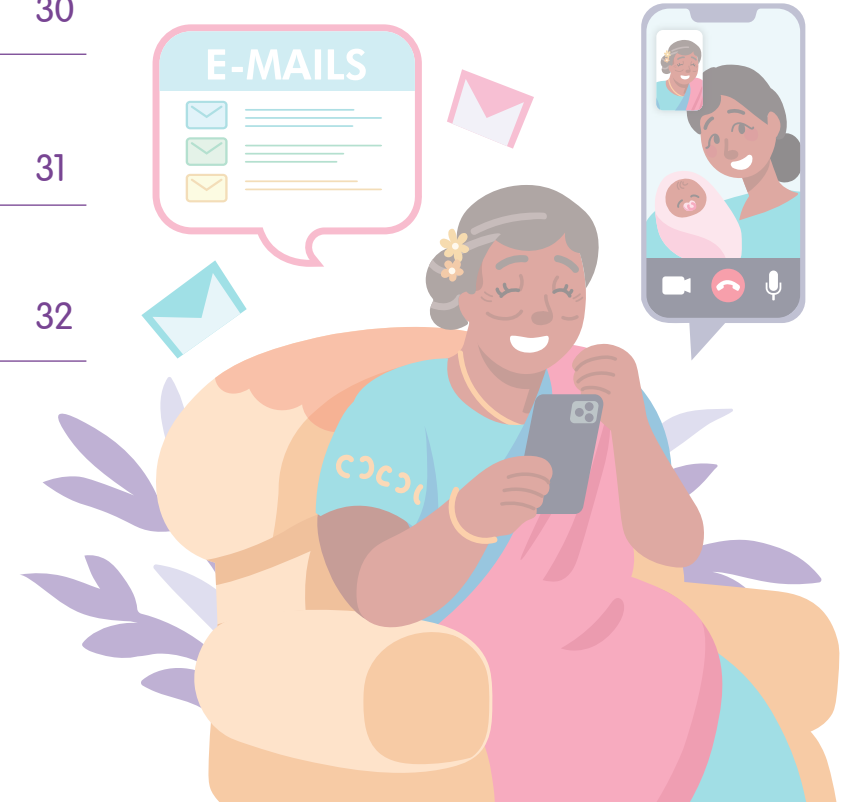
## மின்னஞ்சல்

மின்னஞ்சல் தளங்களைப்  
பயன்படுத்துவதற்கான காணொளியைக்  
காண கீழே உள்ள QR குறியீட்டை ஸ்கேன்  
செய்யவும்:



# உள்ளடக்கம்

முகப்புரை	2	Gmail செயலியில் உள்நுழைதல்	26
சைபர் பாதுகாப்பு உதவிக்குறிப்புகள்	3	Gmail அமைப்புகளை நிர்வகித்தல்	27
மின்னஞ்சலைப் பற்றிய விளக்கம்	4	மின்னஞ்சலை இயற்றுதல்	28
வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் செயலிகள் உள்ள பொதுவான அம்சங்கள்	5	மின்னஞ்சலுக்குப் பதிலளித்தல், முன்னனுப்புதல் அல்லது நீக்குதல்	30
மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள்	9	இணைப்புக்கோப்புகளைச் செருகுதல்	31
Google கணக்கை உருவாக்குதல்	20	Google கணக்கை முடக்குதல் அல்லது நீக்குதல்	32
Google கணக்கை அமைத்தல்	23		



# முகப்புரை

இது அன்றாட வாழ்க்கைக்குத் தேவையான மின்னிலக்கத் திறன்களைப் பற்றி மேலும் அறிந்து கொள்வதில் ஆர்வமாக இருக்கிற, ஏதேனும் மின்னிலக்க அனுபவம் உள்ள அல்லது அனுபவம் இல்லாத அனைவருக்கும் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

வரைபடத்தில் காட்டியுள்ளபடி, இன்றியமையாத திறன்கள் 5 திறமை பிரிவுகளாக தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.

**இணையவழித் தளங்களில் தொடர்புகொள்ளுதல் திறன் மூலம் பெறும் கற்றல் பயன்கள்:**

மின்னிலக்கத் தகவல்தொடர்புகளின் வெவ்வேறு பயன்முறைகளைப் பயன்படுத்தி எனது தொடர்புகள் அல்லது நிறுவனத்துடன் தொடர்பைத் துவங்க இயலும்.

**DSL**

நீங்கள் கற்றல் பயனைப் பெறுவதற்கு உதவும் வகையில், இந்த வழிகாட்டி கையேடானது. மற்றவர்களுடன் தொடர்பு கொள்ள மின்னஞ்சல் தளங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகளைக் காட்டுவதற்கு வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் தளங்களை எடுத்துக்காட்டுகளாகப் பயன்படுத்துகிறது.

இந்த வழிகாட்டி பொதுவான மென்பொருள் சின்னங்கள் மற்றும் மொபைல் சாதன அமைப்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்டது. சில அம்சங்கள் மற்றும் பயனர் இடைமுகம் வெவ்வேறு கைப்பேசிகளின் வேறுபடக்கூடும் என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள்.

வாழ்க்கைக்கான மின்னிலக்கத் திறன்கள் (டி.எஸ்.எல்) கையேடு என்பது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய சிறு புத்தகங்களின் தொகுதியாகும்:

- படிப்படியான வழிமுறைகள் மற்றும்
- விரைவான உதவிக் குறிப்புகள்

இணையத்தில் நம்பிக்கையுடனும் பாதுகாப்பாகவும் நீங்கள் உலாவுவதற்கு உதவுவதற்காகக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.



**இணையவழித் தளங்களில் பாதுகாப்பாக, விவேகமாக, கனிவாக இருத்தல்**

இணைய அச்சுறுத்தல்களுக்கு எதிராக பாதுகாப்பாக இருங்கள்; தனிப்பட்ட தகவல்களைப் பாதுகாத்துக் கொள்ளுங்கள்; இணையத்தில் நேர்மறையாக இருக்கும் பழக்கத்தை வளர்த்துக் கொள்ளுங்கள்.

**தகவல்களை இணையவழித் தளங்களில் ஆராய்தல்**  
இணையத்தில் தகவல்களைத் தேடவும், பார்க்கவும் மற்றும் மீட்டெடுக்கவும்.



**இணையவழித் தளங்களில் தொடர்புகொள்ளுதல்**

இணையத்தில் மற்றவர்களுடன் இணையவும்.



**இணையவழிப் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளுதல்**

இணையத்தில் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளவும்.



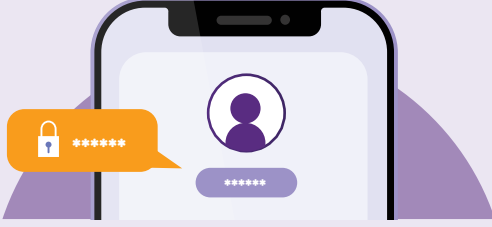
**அறிவார்ந்த சாதனங்களை நிறுவி, பயன்படுத்துதல்**

உங்கள் மொபைல் சாதனத்தின் அடிப்படை வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள் செயல்பாடுகளை அமைத்து இயக்கவும்.



# சைபர் பாதுகாப்பு உதவிக்குறிப்புகள்

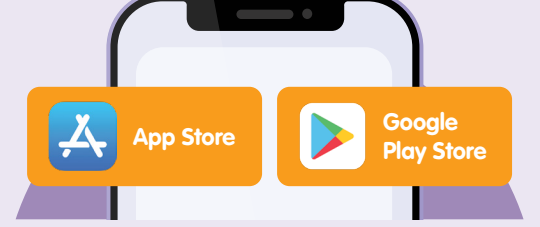
மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்தும் போது பாதுகாப்பாக இருக்க, கீழ்க்கண்டவற்றைப் பின்பற்றவும்:



கூடுதல் பாதுகாப்பிற்காக இரு காரணி (2FA) அங்கீகாரத்தை இயக்கவும்.



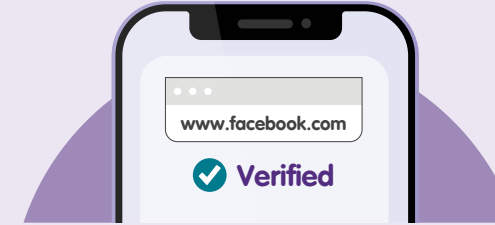
தனிப்பட்ட அல்லது நிதி தொடர்பான விவரங்கள், கடவுச்சொற்கள் அல்லது ஒரு முறை கடவுச்சொல்லை (OTPஐ) யாருடனும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டாம்.



அதிகாரப்பூர்வ ஆதாரங்களில் இருந்து செயலிகளைப் பதிவிறக்கவும்.



அறியப்பட்ட பாதுகாப்புப் பாதிப்புகளில் இருந்து உங்கள் சாதனங்களைப் பாதுகாக்க, புதுப்பிப்புகளைச் சரிபார்த்து, உங்கள் செயலியை உடனடியாகப் புதுப்பிக்கவும்.



மின்னஞ்சலை யார் அனுப்பியுள்ளார்கள் என்பதை எப்போதும் சரிபார்க்கவும். மின்னஞ்சல் உள்ளடக்கத்தில் சரிபார்க்கப்படாத இணைப்புகள் அல்லது இணைக்கப்பட்டிருக்கும் ஆவணங்களைத் திறக்கவோ பதிவிறக்கம் செய்யவோ வேண்டாம்.

## மின்னஞ்சலைப் பற்றிய விளக்கம்

மின்னஞ்சல்கள் என்பது ஒரு பயனரிடமிருந்து ஒன்று அல்லது பல பெறுநர்களுக்கு இணையம் வழியாகப் பரிமாறப்படும் மின்னணு அஞ்சல்கள். தனிப்பட்ட பயன்பாட்டிற்காகவும் வணிகத்திற்காகவும் தொடர்பு கொள்ள மின்னஞ்சல்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. வழக்கமான அஞ்சல் சேவைகளை (நத்தை அஞ்சல்) போல் இல்லாமல், அவை வேகமானவை, இலவசம் மற்றும் இணைய இணைப்பு இருக்கும் வரை எந்த நேரத்திலும் எங்கும் மின்னஞ்சல்களை அணுகலாம்.

சில இணையத்தள சேவைகளில் பதிவு செய்வதற்கு மின்னஞ்சல் தேவைப்படுகிறது. உங்கள் மொபைல் எண்ணைப் பகிர விரும்பவில்லை எனும் பட்சத்தில், இது ஒரு மாற்று வழியாகும். Gmail மற்றும் Yahoo Mail ஆகியவை பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் சில மின்னஞ்சல் தளங்கள் ஆகும்.

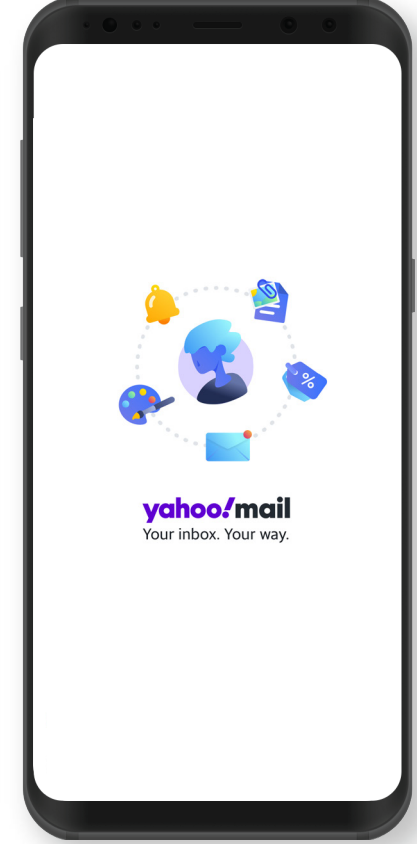
**செயலியைக் கற்றுக்கொள்வதற்கு முன்பு தேவையானவை**

**கற்பவரிடம் பின்வருபவை கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும்:**

- மொபைல் சாதனம் (iOS அல்லது Android) இருக்க வேண்டும், அது செல்லுலார் நெட்வொர்க் அல்லது Wi-Fi உடன் இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- செல்லுலார் நெட்வொர்க் அல்லது Wi-Fi உடன் இணைப்பது எப்படி என்பதை அறிந்திருக்க வேண்டும்.
- மொபைல் சாதனத்தில் செயலியை எவ்வாறு நிறுவுவது என்பதை அறிந்திருக்க வேண்டும்.



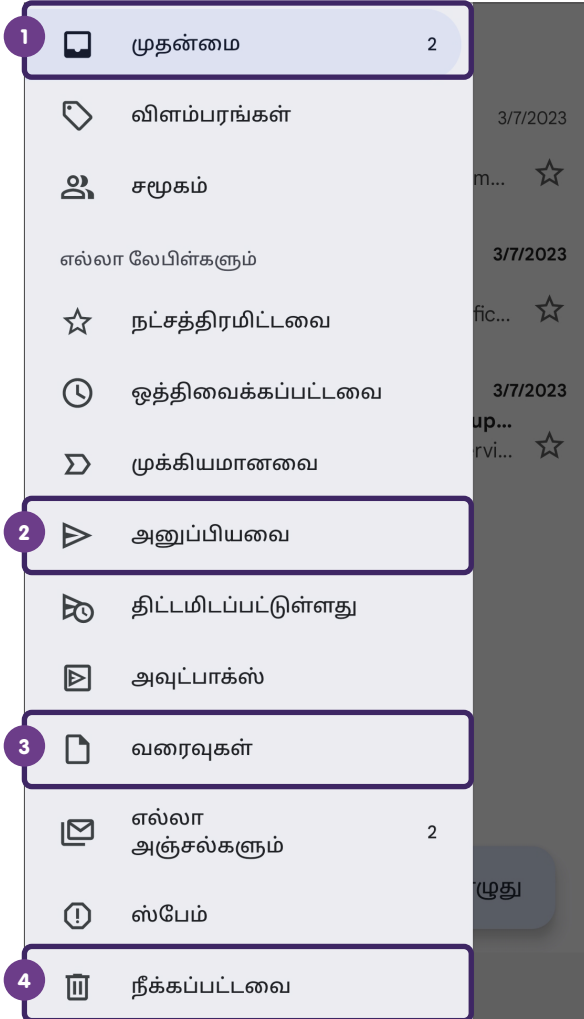
**Gmail**



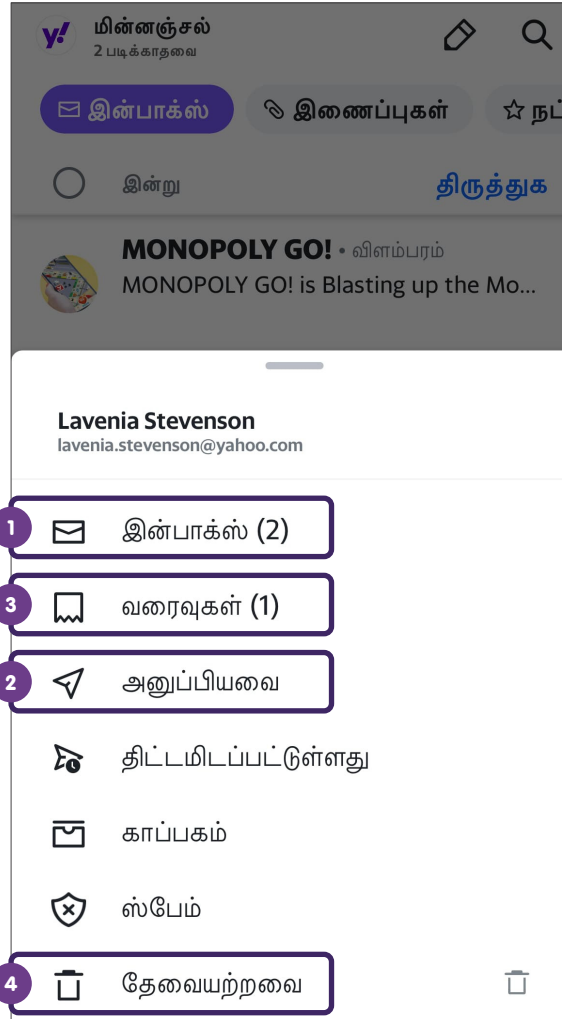
**Yahoo Mail**

# வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் செயலிகள் உள்ள பொதுவான அம்சங்கள்

## Gmail



## Yahoo Mail



பயனர்கள் தங்கள் மின்னஞ்சல்களை வகைப்படுத்த உதவும் வகையில் வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் தளங்கள் கோப்புறைகளைக் கொண்டிருக்கும்.

## பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் கோப்புறைகள்

- 1 முதன்மை / இன்பாக்ஸ் - உள்வரும் மின்னஞ்சல்களுக்கானது
- 2 அனுப்பியவை - அனுப்பப்படும் மின்னஞ்சல்களுக்கானது
- 3 வரைவுகள் - எழுதப்பட்ட ஆனால் இன்னும் அனுப்பப்படாத மின்னஞ்சல்களுக்கானது
- 4 நீக்கப்பட்டவை/தேவையற்றவை - நீக்கப்பட்ட மின்னஞ்சல்களுக்கானது

# வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் செயலிகள் உள்ள பொதுவான அம்சங்கள்

Gmail

Yahoo Mail

 எழுது



எழுது / புதிய செய்தி

பெறுநர்

Cc

Bcc

**பெறுநர், Cc மற்றும் Bcc**  
பெறுநரின் முகவரிகளைக்  
முகவரிகளைக் குறிப்பிடுவதற்கு.

தலைப்பு

பொருள்

**தலைப்பு / பொருள்**  
மின்னஞ்சல் எதனைப் பற்றியது  
என்பது பற்றி பெறுநருக்கு ஒரு  
யோசனை கொடுப்பதற்கானது.



அனுப்பு

**அனுப்புவதற்கான சின்னம்**  
மின்னஞ்சலை அனுப்புவதற்கானது.

# வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் செயலிகள் உள்ள பொதுவான அம்சங்கள்

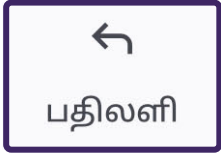
Gmail

Yahoo Mail



**பேப்பர் கிளிப் சின்னம்**

படங்கள், காணொளிகள், ஆவணங்கள் போன்ற இணைப்புகளைச் செருகுவதற்கானது.



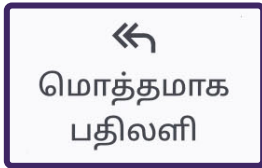
பதிலளி



பதிலளி

**பதிலளி சின்னம்**

அனுப்புநருக்கு மட்டும் பதிலளிப்பதற்கானது.



மொத்தமாக  
பதிலளி



பதிலளி

**மொத்தமாக பதிலளி / பதிலளி சின்னம்**

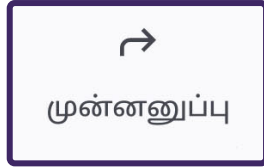
அனுப்பியவருக்கும் மின்னஞ்சலைப் பெற்றவர்களுக்கும் பதிலளிப்பதற்கானது.



# வெவ்வேறு மின்னஞ்சல் செயலிகள் உள்ள பொதுவான அம்சங்கள்

Gmail

Yahoo Mail



**முன்னோக்கி ஐகான்**  
மற்ற தரப்பினருக்கு மின்னஞ்சலை முன்னோக்கி அனுப்புவதற்கானது.



**பின் / ட்ராஷ் ஐகான்**  
மின்னஞ்சலை நீக்குவதற்கானது.

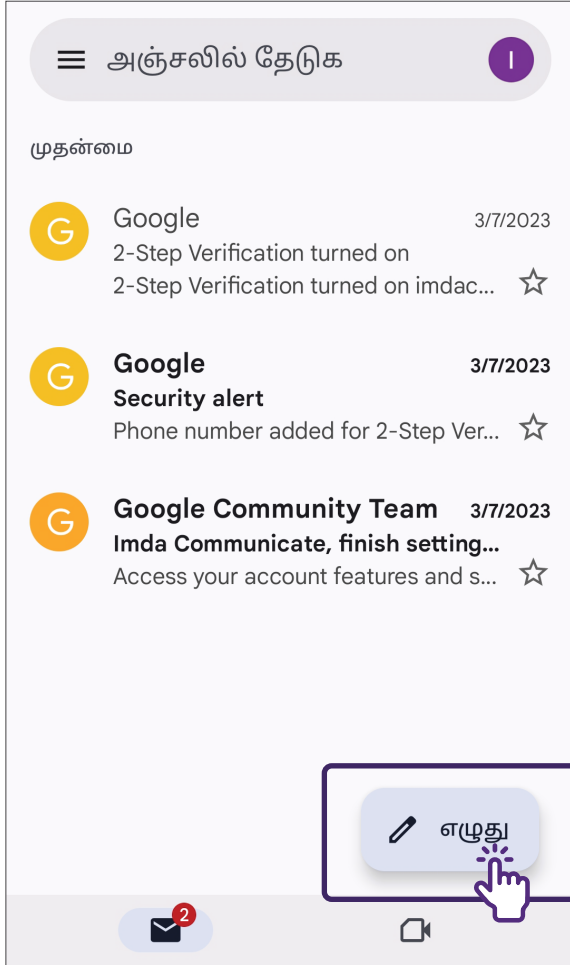


**காப்பக சின்னம்**  
மின்னஞ்சல்களைச் சேமிப்பதற்கான கோப்புறை, மின்னஞ்சல்களை இன்பாக்ஸ் / முதன்மைக் கோப்புறைக்கு வெளியே வைத்திருக்கும்.

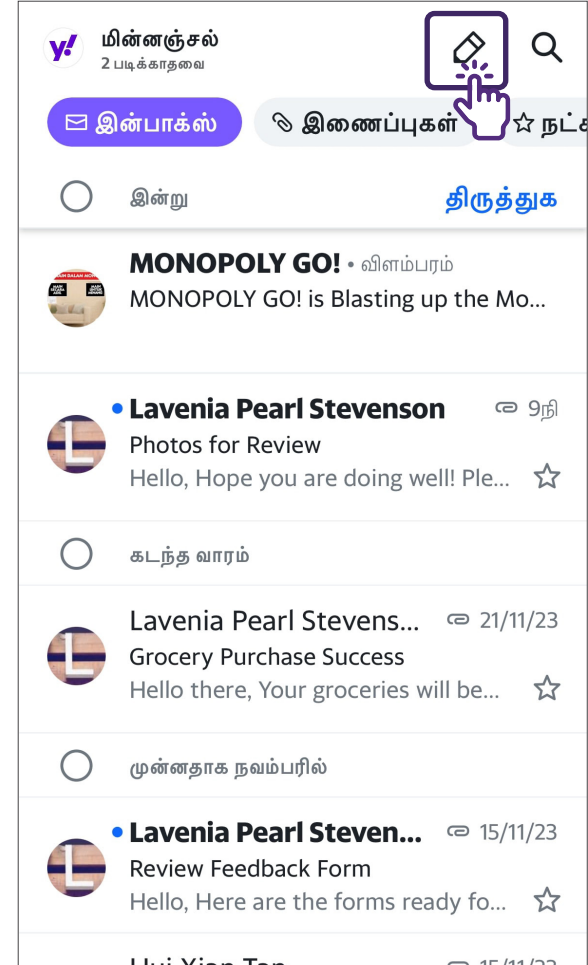
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - மின்னஞ்சலை எழுதவும்

1 "எழுது" என்பதைத் தட்டவும்.

## Gmail



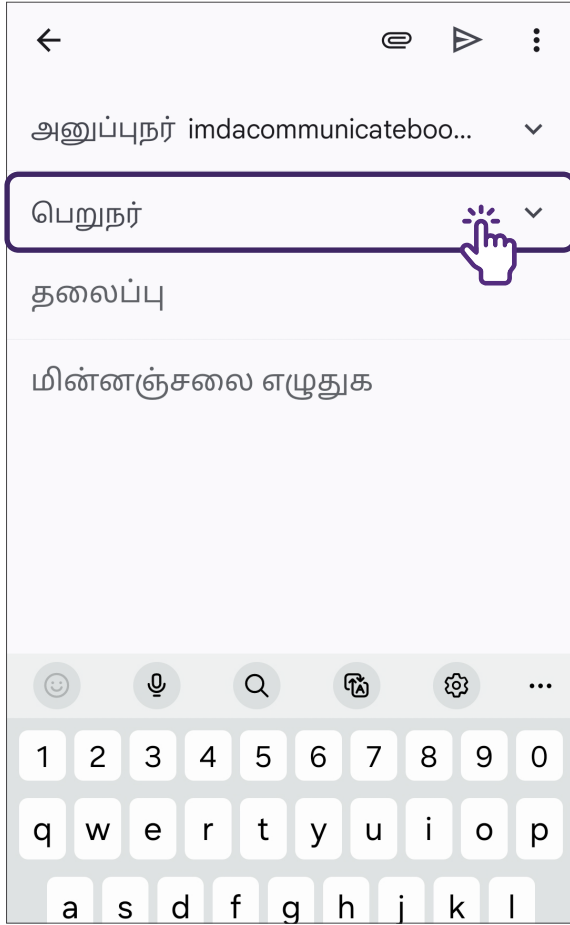
## Yahoo Mail



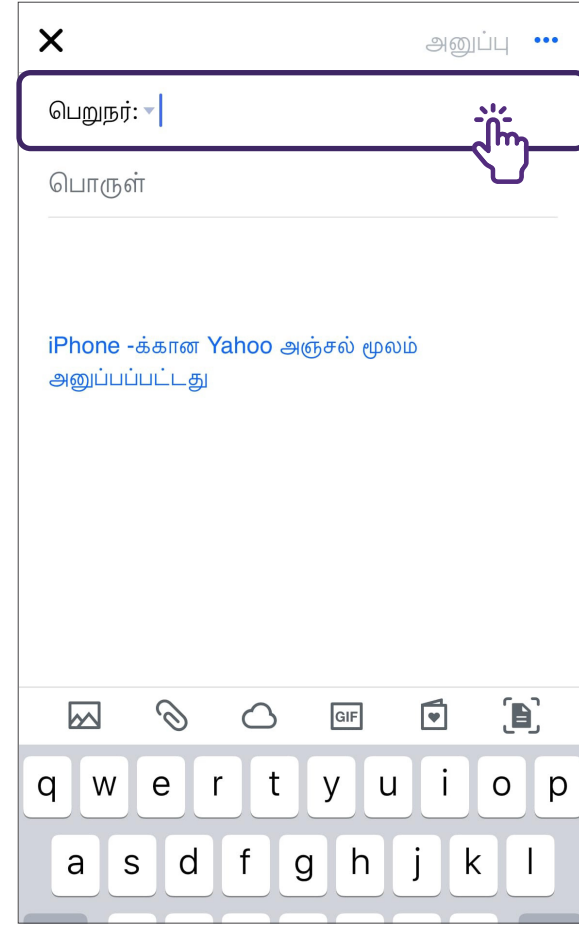
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - மின்னஞ்சலை எழுதவும்

- 2 பெறுநரின் மின்னஞ்சல் முகவரியை "பெறுநர்" அல்லது "Cc/Bcc" புலத்தில் உள்ளிடவும். பல பெறுநர்களின் மின்னஞ்சல்களைப் பிரித்துக் காட்ட காற்புள்ளிகளைப் பயன்படுத்தவும்.

## Gmail



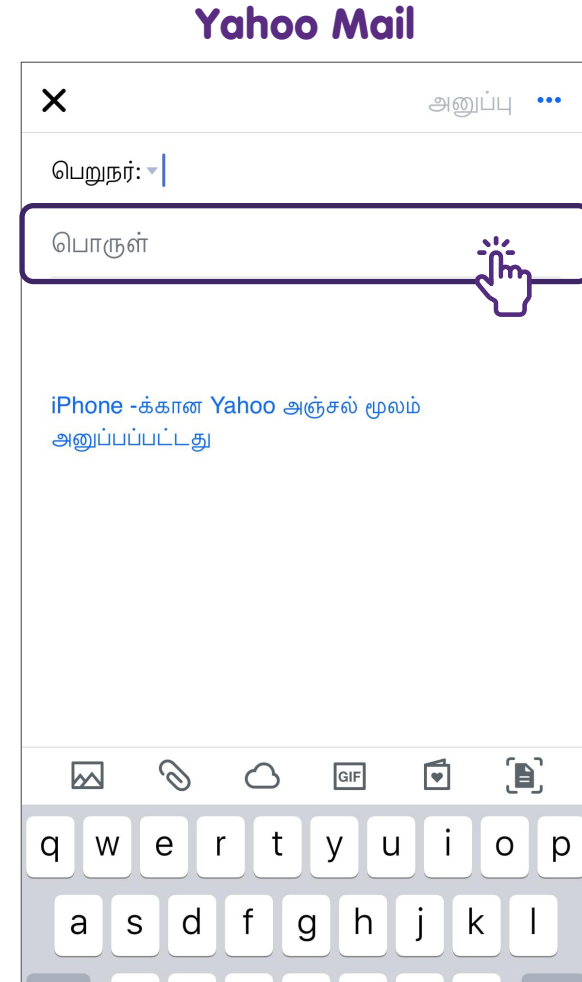
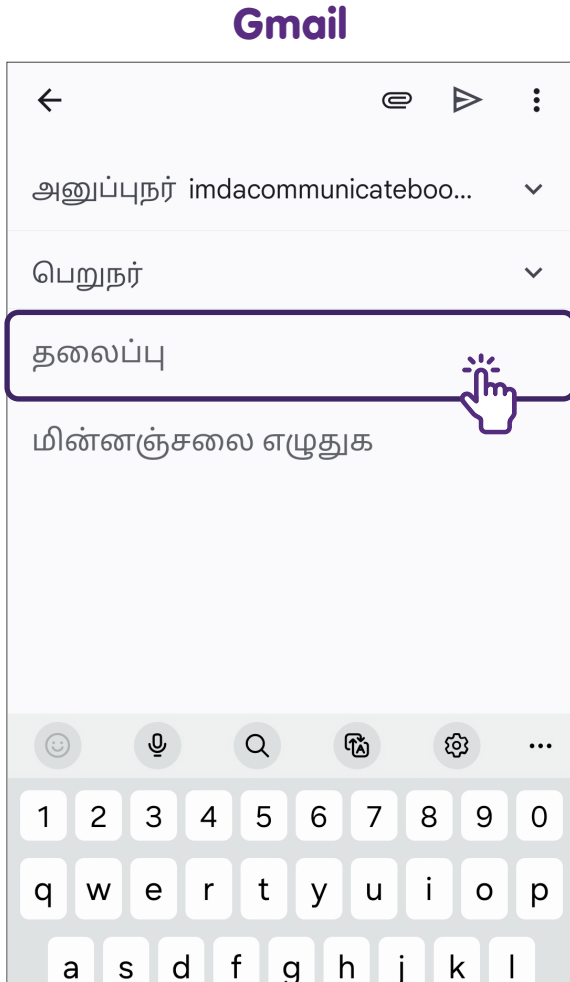
## Yahoo Mail



**குறிப்பு:** "பெறுநர்" புலத்தில் உள்ள பெறுநர்கள் Cc பெறுநர்களைக் காண முடியும், "பெறுநர்" புலத்தில் உள்ள பெறுநர்கள் Bcc பெறுநர்களைக் காண முடியாது.

# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - மின்னஞ்சலை எழுதவும்

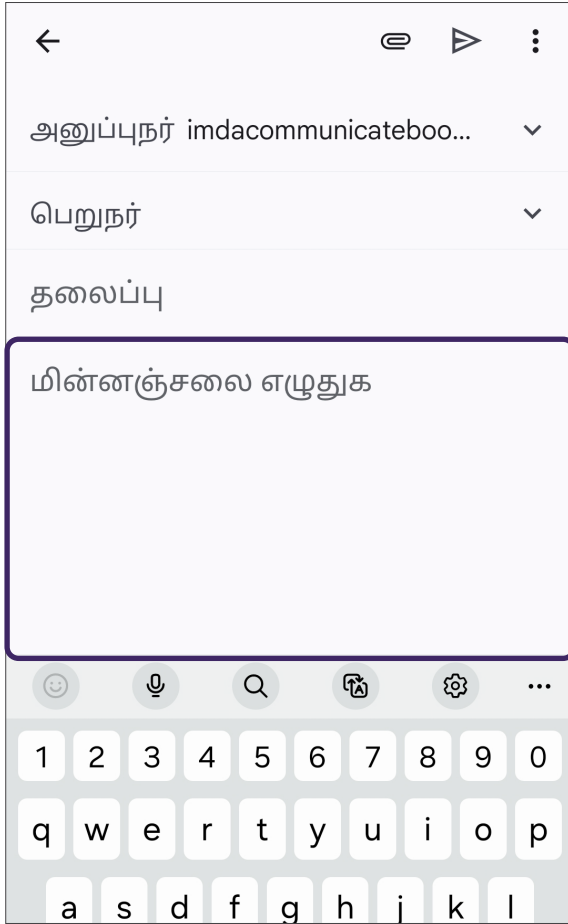
- 3 "தலைப்பு/பொருள்"-ஐ உள்ளிடவும். தலைப்பு/பொருள் வரி என்பது மின்னஞ்சலின் உள்ளடக்கங்களின் சுருக்கத்தை அளிக்கிறது.



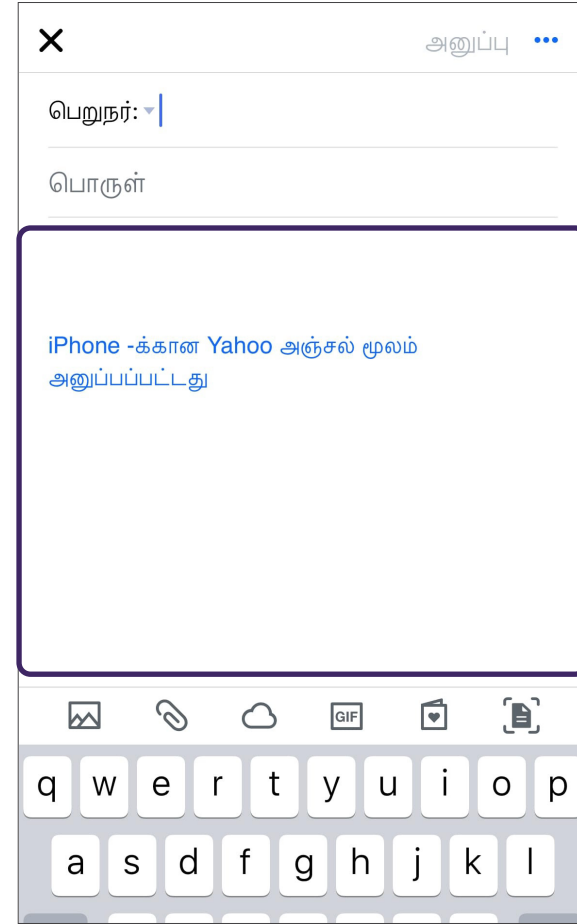
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - மின்னஞ்சலை எழுதவும்

4 உங்கள் மின்னஞ்சலை எழுதுவதற்கான உரையை உள்ளிடவும்.

## Gmail



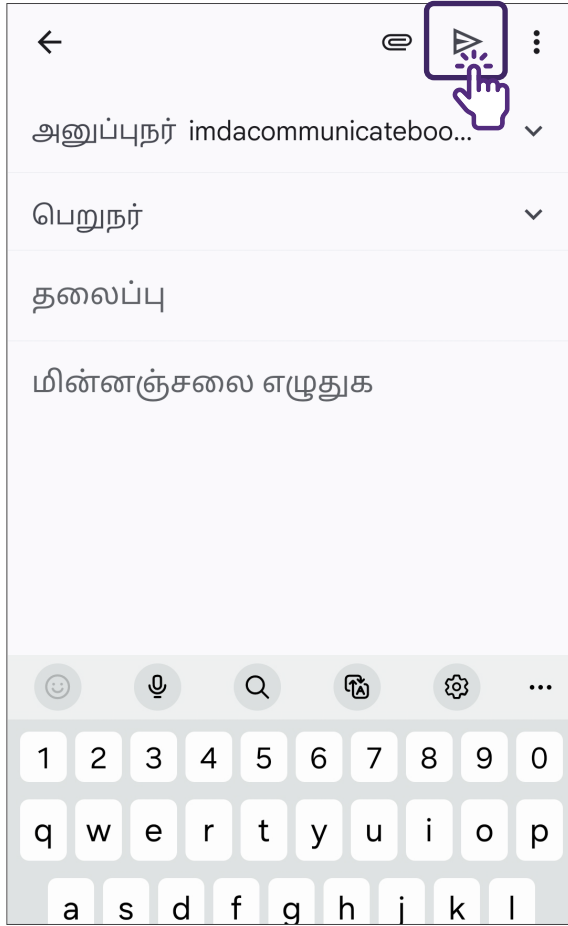
## Yahoo Mail



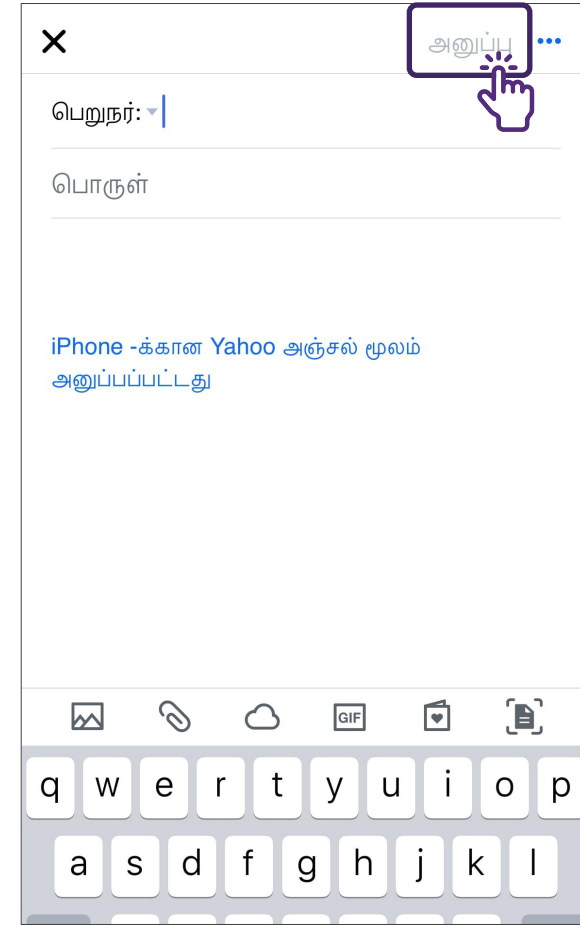
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - மின்னஞ்சலை எழுதவும்

5 பெறுநர்(கள்)-க்கு மின்னஞ்சல் அனுப்ப அனுப்பு   சின்னத்தைத் தட்டவும்.

## Gmail



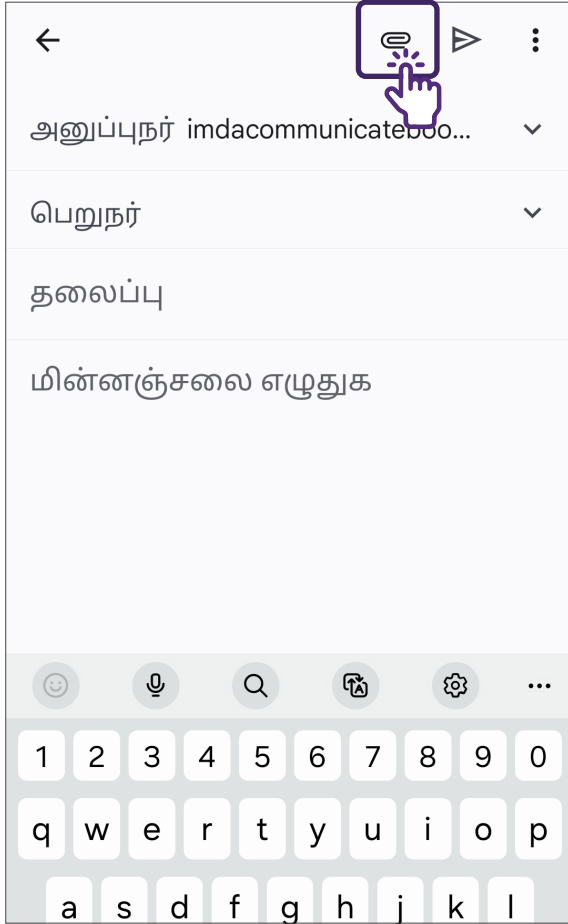
## Yahoo Mail



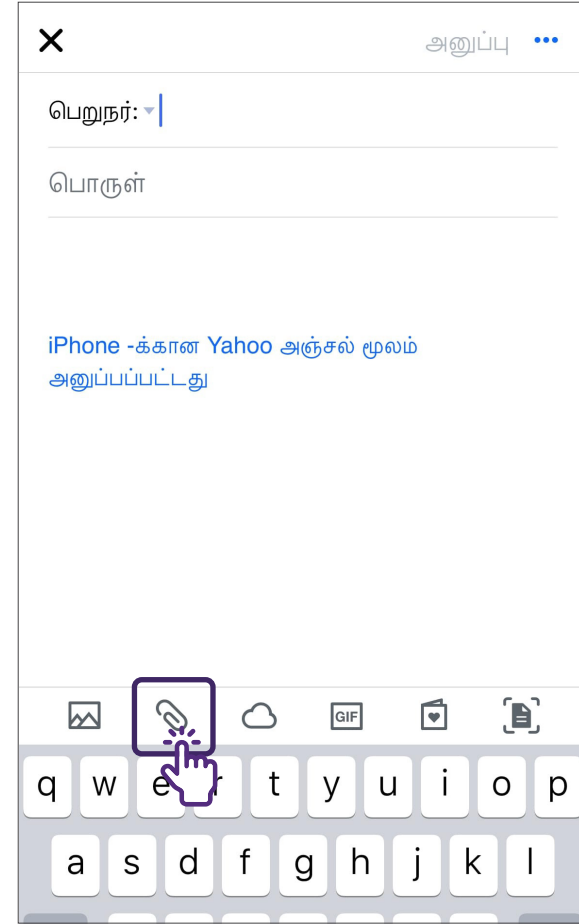
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - இணைப்புகளைச் சேர்க்கவும்

1 படங்கள், காணொளிகள் மற்றும்/அல்லது ஆவணங்களை இணைக்க  சின்னத்தைத் தட்டவும்.

## Gmail



## Yahoo Mail

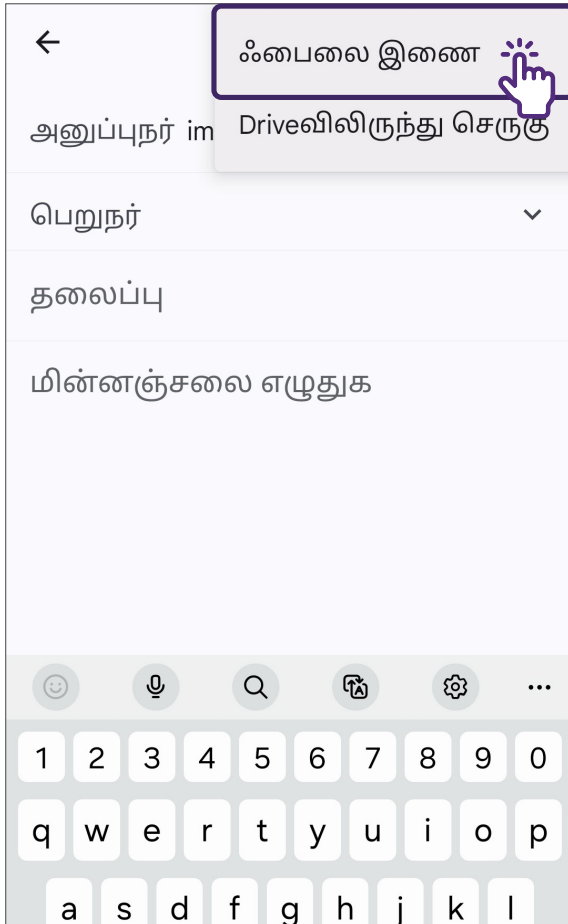


# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - இணைப்புகளைச் சேர்க்கவும்

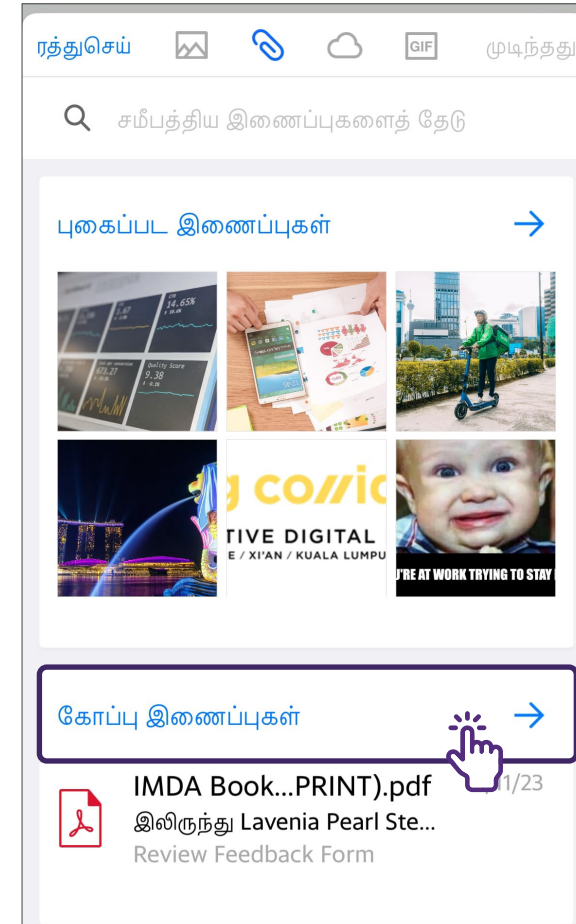
2

"ஃபைலை இணை" அல்லது "கோப்பு இணைப்புகள்" என்பதைத் தட்டவும்.

## Gmail



## Yahoo Mail

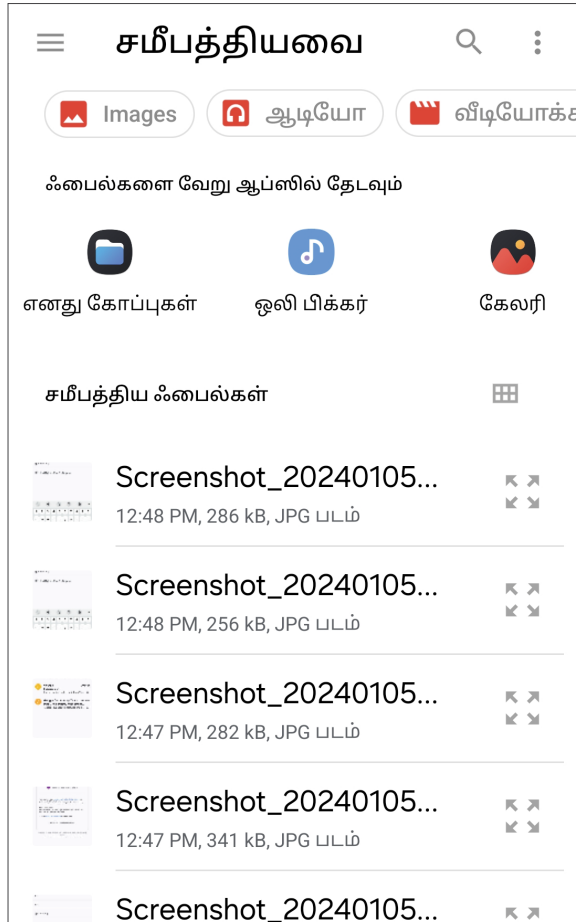




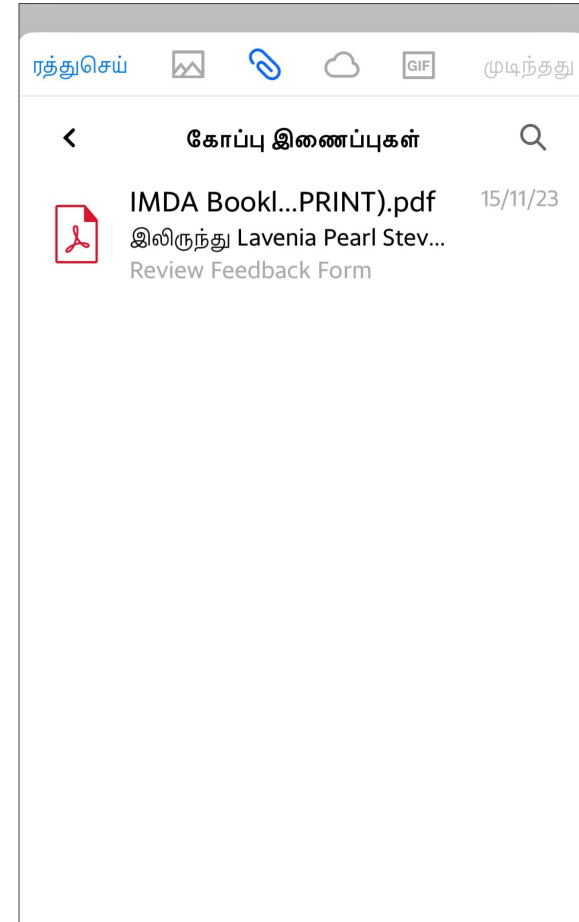
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - இணைப்புகளைச் சேர்க்கவும்

3 நீங்கள் இணைக்க விரும்பும் கோப்பு(களை) தேர்ந்தெடுக்கவும்.

## Gmail

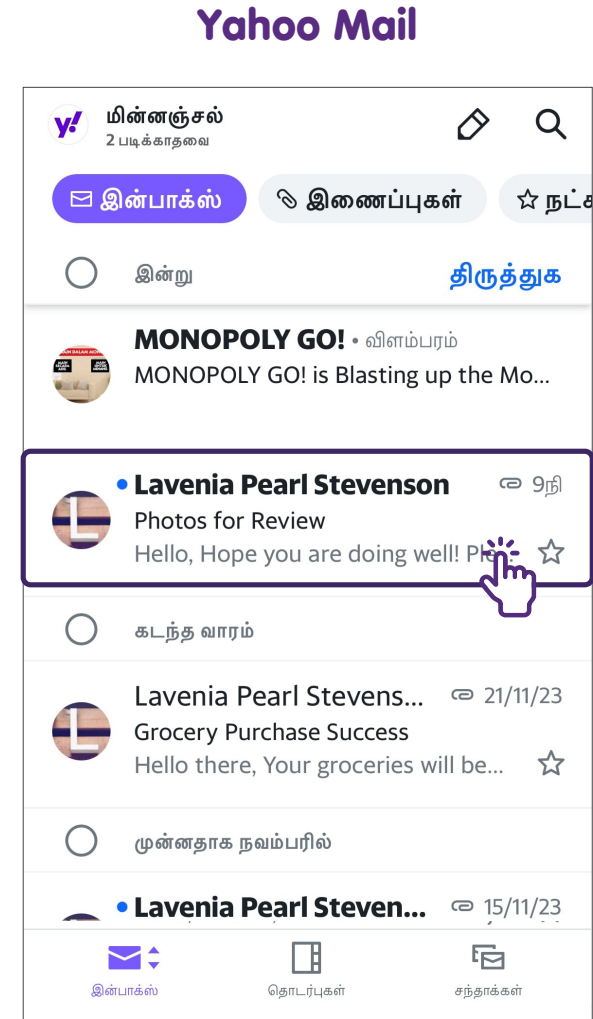
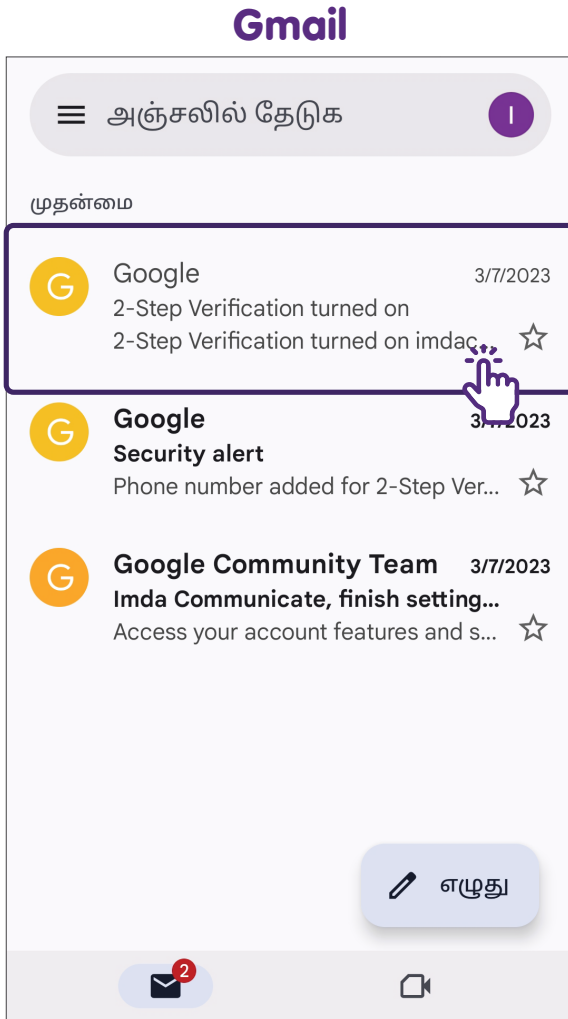


## Yahoo Mail



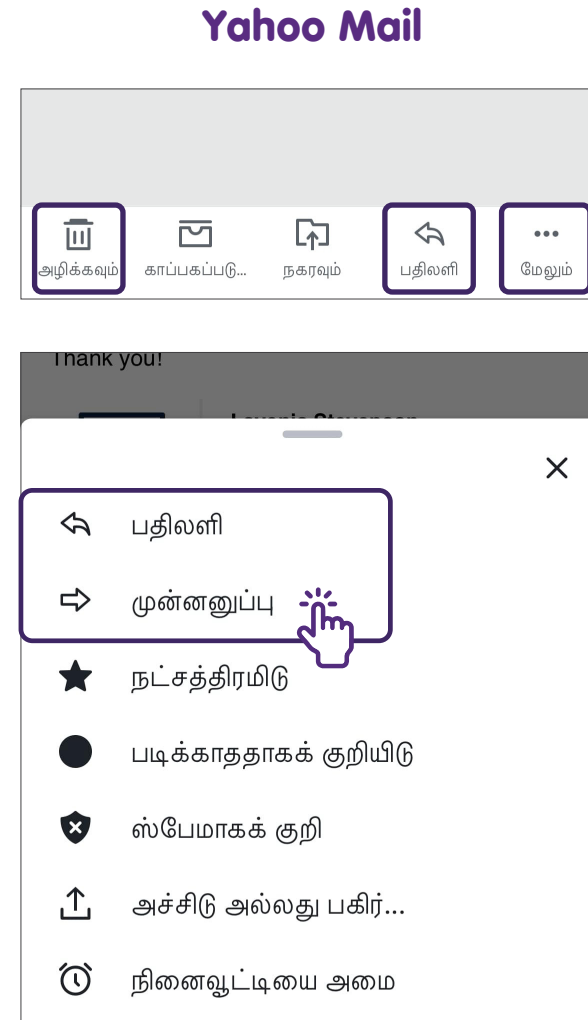
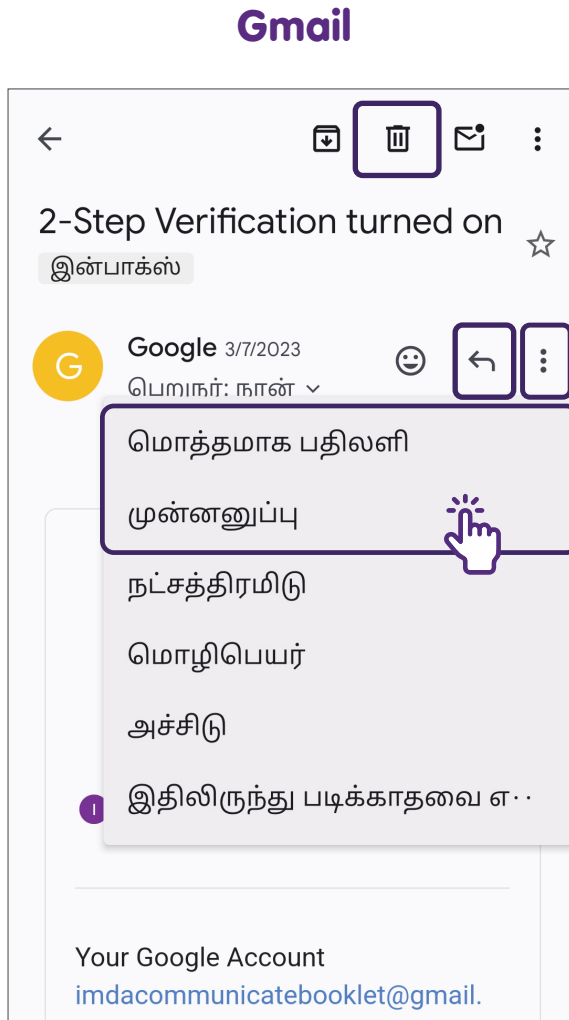
# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - ஒரு மின்னஞ்சலுக்குப் பதிலளிக்கவும், அனுப்பவும் அல்லது நீக்கவும்

1 மின்னஞ்சலைத் திறந்து படிக்க அதன் பொருள் மீது தட்டவும். படிக்காத மின்னஞ்சல்கள் தடிமனான எழுத்துக்களில் இருக்கும்.



# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - ஒரு மின்னஞ்சலுக்குப் பதிலளிக்கவும், அனுப்பவும் அல்லது நீக்கவும்

2 கூடுதல் விருப்பத் தேர்வுகளுக்கு மெனு சின்னத்தைத் தட்டவும்.



# மின்னஞ்சல் செயலியைப் பயன்படுத்துவதற்கான பொதுவான படிகள் - ஒரு மின்னஞ்சலுக்குப் பதிலளிக்கவும், அனுப்பவும் அல்லது நீக்கவும்

## Gmail

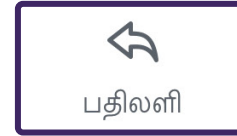
## Yahoo Mail

மின்னஞ்சலில்,

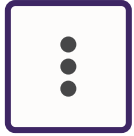


அனுப்புனருக்கு மட்டும் பதிலளிக்க இந்த சின்னத்தை தட்டவும்.

மின்னஞ்சலில்,

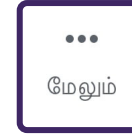


அனுப்புனருக்கு மட்டும் பதிலனுப்ப இந்த சின்னத்தைத் தட்டவும்.



இந்த சின்னத்தை தட்டி, பின்வரும் கீழ்த்தோன்றும் விருப்பங்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

- மொத்தமாக பதிலளி
- முன்னனுப்பு



இந்த சின்னத்தைத் தட்டி, பின்வரும் கீழ்த்தோன்றும் விருப்பங்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

- பதிலளி
- முன்னனுப்பு



மின்னஞ்சலை நீக்க இந்த சின்னத்தைத் தட்டவும்.



மின்னஞ்சலை நீக்க இந்த சின்னத்தைத் தட்டவும்.

# Google கணக்கை உருவாக்குதல்

## 1 Gmail செயலியைத் துவங்கவும்



Apple App Store அல்லது Google Play Store இலிருந்து "Gmail" செயலியைப் பதிவிறக்கி அதைத் துவங்கவும்.

## 2 உங்கள் கணக்கை உருவாக்கவும்

### உள்ளுழைக

உங்கள் Google கணக்கைப் பயன்படுத்தவும். [மேலும் அறிக](#)

எனது தனிப்பட்ட உபயோகத்திற்கு

எனது பணி அல்லது பிசினஸுக்கு

கணக்கை உருவாக்கு

அடுத்து

Gmail செயலியைத் துவங்கி, "கணக்கை உருவாக்கு" என்பதைத் தட்டவும். "எனது தனிப்பட்ட உபயோகத்திற்கு" என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

## 3 உங்கள் பெயரை உள்ளிடவும்



Google கணக்கை உருவாக்குக  
பெயரை உள்ளிடவும்

பெயரின் பிற்பகுதி (விருப்பத்...)

பெயரின் முற்பகுதி

அடுத்து

உங்கள் பெயரை உள்ளிட்டு "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 4 அடிப்படைத் தகவல்



அடிப்படைத் தகவல்  
பிறந்த நாளையும், பாலினத்தையும்  
வழங்கவும்

நாள்

மாதம்

ஆண்...

பாலினம்

அடுத்து

உங்கள் அடிப்படை தகவலை உள்ளிட்டு "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 5 Gmail முகவரியை உருவாக்கவும்

### உங்கள் Gmail முகவரியைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

Gmail முகவரியைத் தேர்வுசெய்யவும் அல்லது உங்களுக்கென சொந்தமாக ஒரு முகவரியை உருவாக்கவும்

imdaemailt@gmail.com

உங்களுக்கென சொந்தமாக Gmail முகவரியை உருவாக்குங்கள்

Gmail முகவரியை ... @gmail.com

எழுத்துகள், எண்கள், முற்றுப்புள்ளிகள் ஆகியவற்றைப் பயன்படுத்தலாம்

அடுத்து

உங்களுக்காகப் பரிந்துரைக்கப்படும் Gmail முகவரியை நீங்கள் தேர்வு செய்யலாம் அல்லது சொந்தமாக உருவாக்கி "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 6 கடவுச்சொல்லை உருவாக்கவும்



### வலிமையான கடவுச்சொல்லை உருவாக்குக

எழுத்துகள், எண்கள், குறியீடுகள் ஆகியவற்றைச் சேர்த்து, வலுவான கடவுச்சொல்லை உருவாக்கவும்

கடவுச்சொல்

கடவுச்சொல்லைக் காட்டு

அடுத்து

வலுவான கடவுச்சொல்லை உருவாக்கி, "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 7 தொலைபேசி எண்ணைச் சேர்க்கவும்

### மொபைல் எண்ணைச் சேர்க்கவா?

நீங்கள் விரும்பினால், இந்த மொபைல் எண்ணை Google சேவைகள் முழுவதிலும் பயன்படுத்த, உங்கள் கணக்கில் இணைக்கலாம்.

மேலும் அறிக

உதாரணமாக, உங்கள் மொபைல் எண் பின்வரும் செயல்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படும்:

☞ கடவுச்சொல்லை மறந்துவிட்டால், அதை மீட்டமைக்க

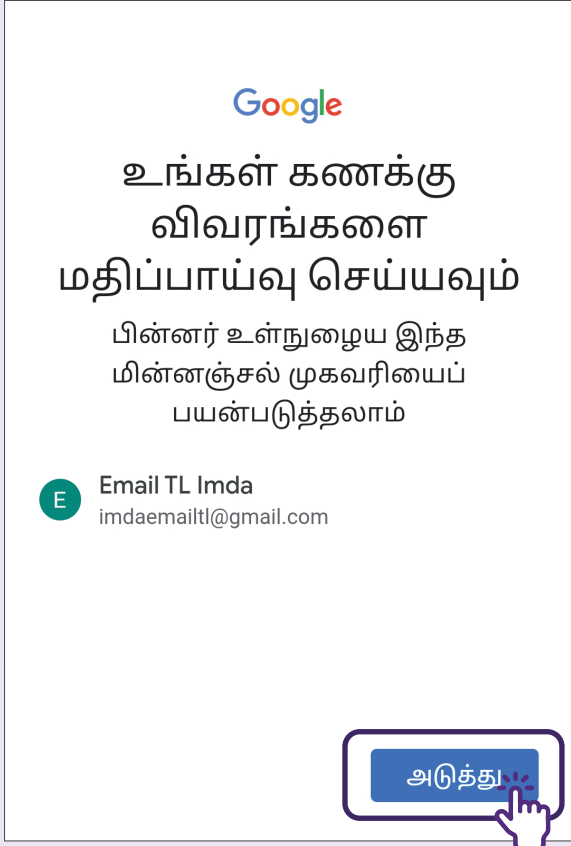
மேலும் விருப்பங்கள்

தவிர்

ஏற்கிறேன்

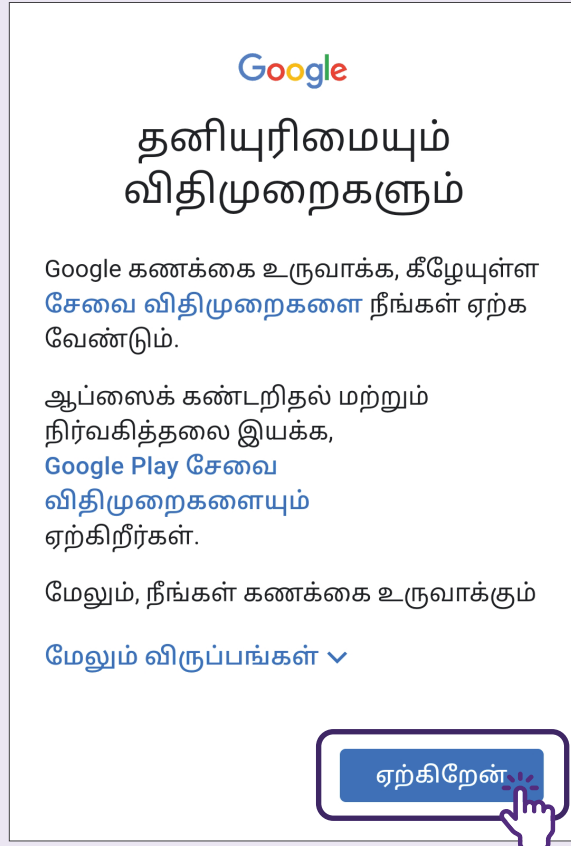
தொலைபேசி எண்ணைச் சேர்க்க "ஏற்கிறேன்" என்பதைத் தட்டவும் அல்லது நீங்கள் சேர்க்க விரும்பவில்லை என்றால் "தவிர்" என்பதைத் தட்டவும்.

8 உங்கள் கணக்கை மதிப்பாய்வு செய்யவும்



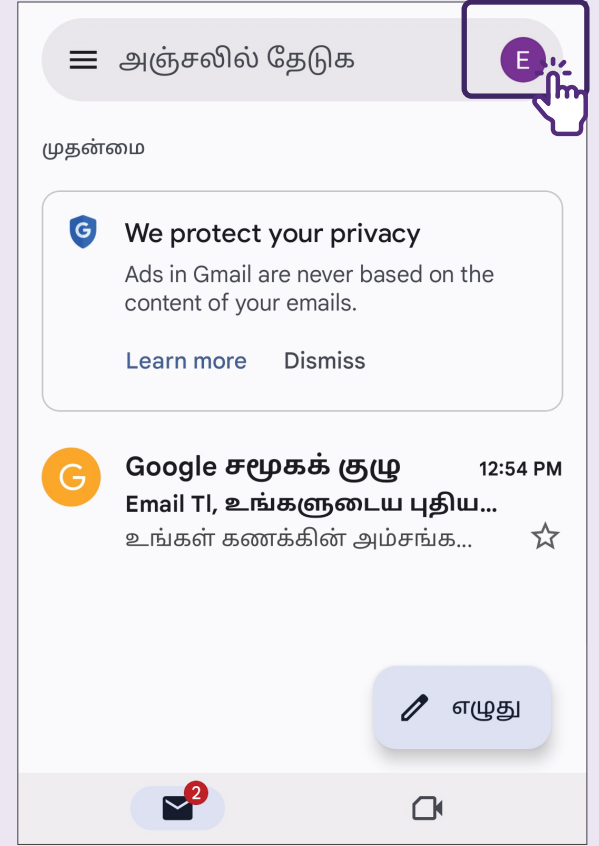
உங்கள் கணக்குத் தகவலை மதிப்பாய்வு செய்து, "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

9 தனியுரிமை மற்றும் விதிமுறைகளைப் படித்துப்பார்க்கவும்



தனியுரிமை மற்றும் விதிமுறைகளைப் படித்துப்பார்த்து, "ஏற்கிறேன்" என்பதைத் தட்டவும்.

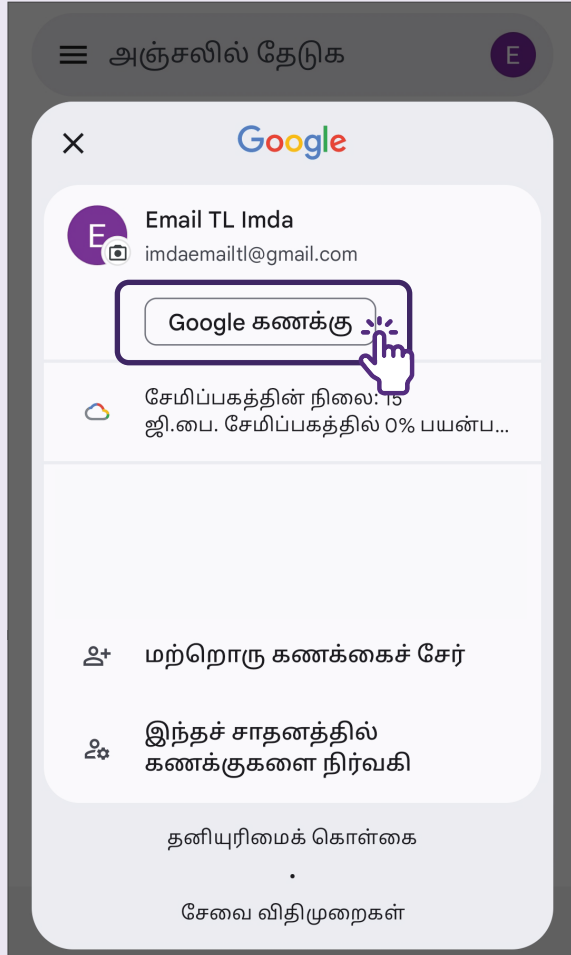
10 கணக்கை அமைக்கவும்



நீங்கள் முதன்மைக்கு அழைத்து வரப்படுவீர்கள். கணக்கை அமைக்க மேல் வலது மூலையில் இருக்கும் உங்கள் கணக்கின் மீது தட்டவும்.

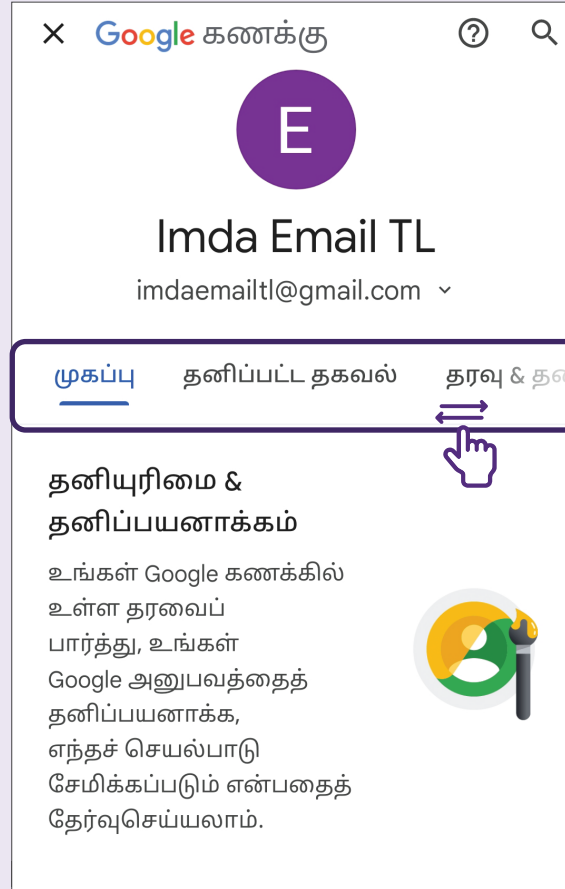
# Google கணக்கை அமைத்தல்

## 1 Google கணக்கு



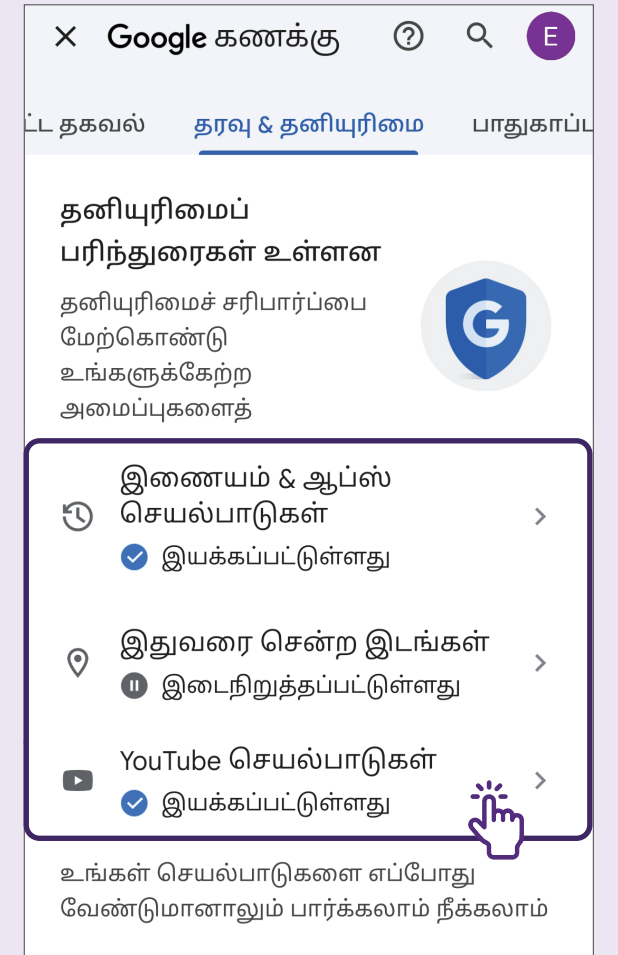
"Google கணக்கு" என்பதைத் தட்டவும்.

## 2 அமைப்புகளை நிர்வகிக்கவும்



அமைப்புகளை நிர்வகிக்க தாவல்களைத் தேர்ந்தெடுக்க இடது அல்லது வலதுபுறமாக ஸ்குரோல் செய்யவும்.

## 3 விருப்பங்களை அமைக்கவும்



உங்களுக்கு விருப்பமான அமைப்புகளை அமைக்கவும்.



#### 4 2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

Google கணக்கு ? Q E

& தனியுரிமை பாதுகாப்பு நபர்களும் பகி

Google-ளில் எப்படி உள்நுழைகிறீர்கள்?

இந்தத் தகவல்களைச் சமீபத்தியவையாக வைத்திருப்பதன் மூலம் Google கணக்கை எப்போது வேண்டுமானாலும் நீங்கள் அணுகும்படி பார்த்துக்கொள்ளுங்கள்

2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

இருபடிச் சரிபார்ப்பு முடக்கப்பட்டுள்ளது

பாதுகாப்புக் குறியீடு

நீங்கள்தான் என்பதை உறுதிப்படுத்த, ஒருமுறை மட்டும் பயன்படுத்தக்கூடிய குறியீட்டைப் பெறவும்

கடவுச்சாவி

கடவுச்சாவி

"பாதுகாப்பு" தாவலின் கீழ், "2-படிநிலை சரிபார்ப்பு" என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

#### 5 2-படிநிலை சரிபார்ப்பை அமைக்கவும்

Google கணக்கு ? ☰ E

2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

உள்நுழைய உங்கள் மொபைலை இரண்டாவது படியாகப் பயன்படுத்துங்கள்

உங்கள் சாதனம் இல்லையா?

மேலும் விருப்பங்களைக் காட்டு

தொடர்க

கூடுதல் பாதுகாப்பிற்காக 2-படிநிலை சரிபார்ப்பை அமைக்க, செயலியில் உள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.

#### 6 தொலைபேசி எண்ணை உள்ளிடவும்

Google கணக்கு ? ☰ E

கிட்டத்தட்ட முடித்துவிட்டீர்கள்!

2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

நீங்கள் மொபைலைத் தொலைத்தாலோ அல்லது இரண்டாவது படியைப் பயன்படுத்த முடியாதவாறு சூழல் இருந்தாலோ, கணக்கிற்கான அணுகலைப் பெறுவதற்கு மாற்று விருப்பம் தேவைப்படும்.

குறியீடுகளை எப்படிப் பெற விரும்புகிறீர்கள்?

உரைச் செய்தி  ஃபோன் அழைப்பு

மாற்று விருப்பத்தைப் பயன்படுத்து அனுப்பு

தனியுரிமை விதிமுறைகள் உதவி

உங்கள் தொலைபேசி எண்ணை உள்ளிட்டு "அனுப்பு" என்பதைத் தட்டவும்.

## 7 தொலைபேசி எண்ணை உறுதிப்படுத்தவும்

Google கணக்கு ? ☰ E

2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

ஃபோன் எண் செயல்பாட்டில் இருப்பதை உறுதிப்படுத்தவும்

8185 5459க்குச் சரிபார்ப்புக் குறியீடு அடங்கிய உரைச் செய்தியை Google அனுப்பியுள்ளது. உள்லிடவும்

\*\*\*\*\*

திரும்பு அடுத்து

தொலைபேசி எண்ணை உறுதிப்படுத்த, Google சரிபார்ப்புக் குறியீட்டை அனுப்பும். அதை உள்ளிட்டு "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 8 2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

2-படிநிலை சரிபார்ப்பு

இருபடிச் சரிபார்ப்பை இயக்கவா?

இரண்டாவது படி: மாற்று விருப்பம்: Google வழங்கும் அறிவுறுத்தல் அறிவிப்பு (இயல்பு) குரல் அல்லது உரைச் செய்தி

பின்வரும் சாதனங்களில் imdaemailt@gmail.com எனும் மின்னஞ்சல் முகவரியில் உள்நுழைந்தே இருப்பீர்கள்: Galaxy S23+.

திரும்பு அடுத்து

2-படிநிலை சரிபார்ப்பை இயக்கவும்.

# Gmail செயலியில் உள்நுழைதல்

## 1 உள்நுழையவும்

உங்கள் Gmail முகவரியை உள்ளிட்டு "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 2 கடவுச்சொல்லை உள்ளிடவும்

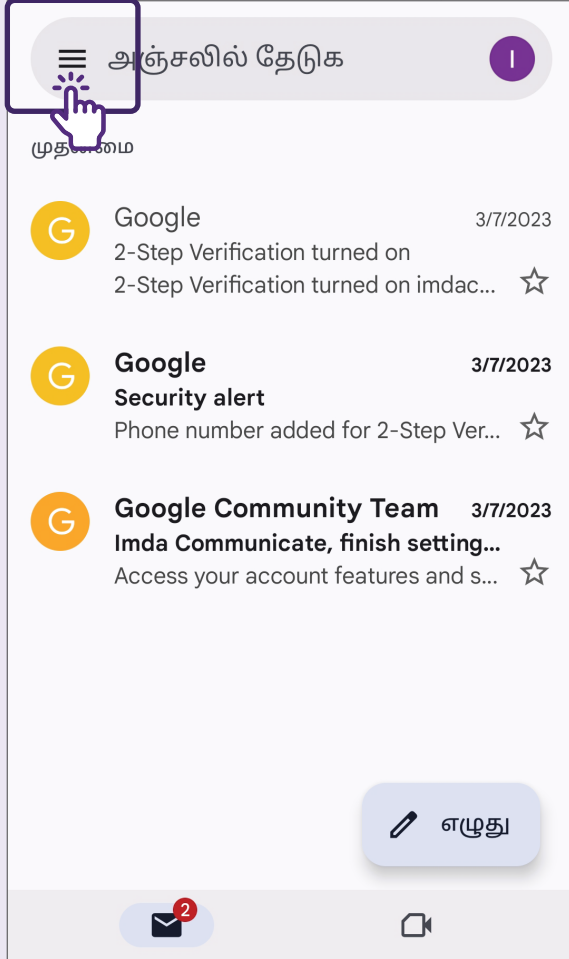
உங்கள் கடவுச்சொல்லை உள்ளிட்டு "அடுத்து" என்பதைத் தட்டவும்.

## 3 Gmail முதன்மை

"Gmail முதன்மை" காட்டப்படும்.

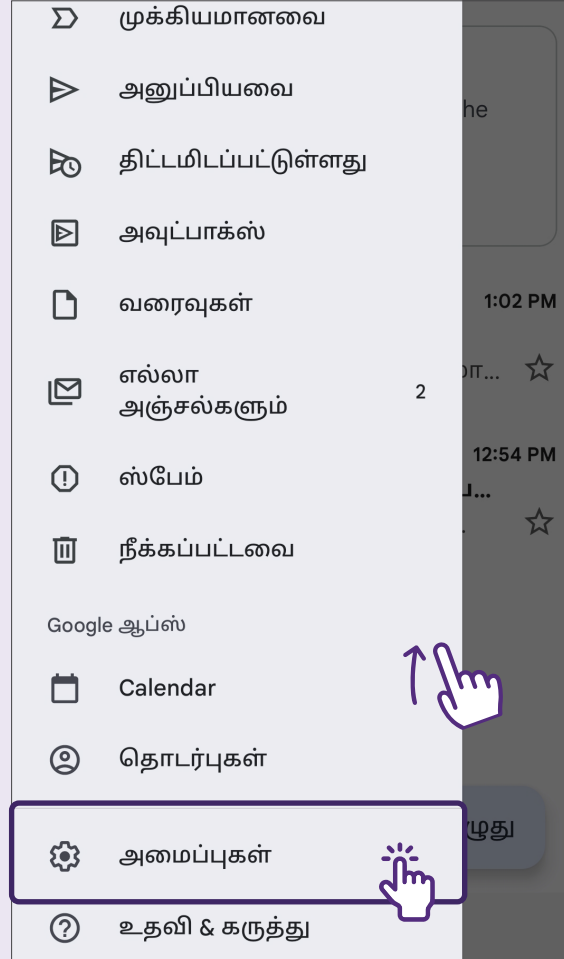
# Gmail அமைப்புகளை நிர்வகித்தல்

## 1 மெனு



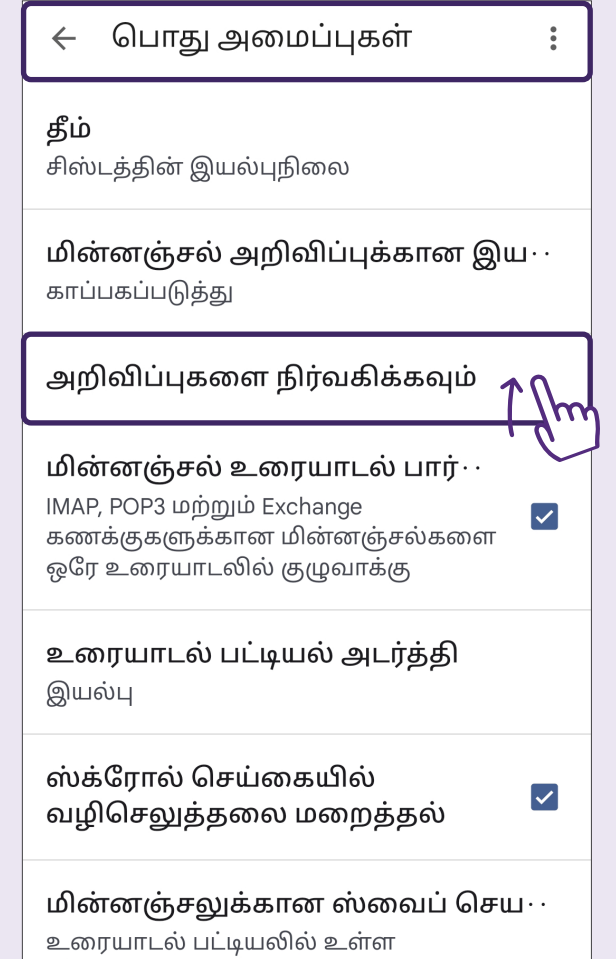
"மெனு" மீது தட்டவும்.

## 2 அமைப்புகள்



"அமைப்புகள்" என்பதற்குக் கீழே ஸ்க்ரோல் செய்யவும்.

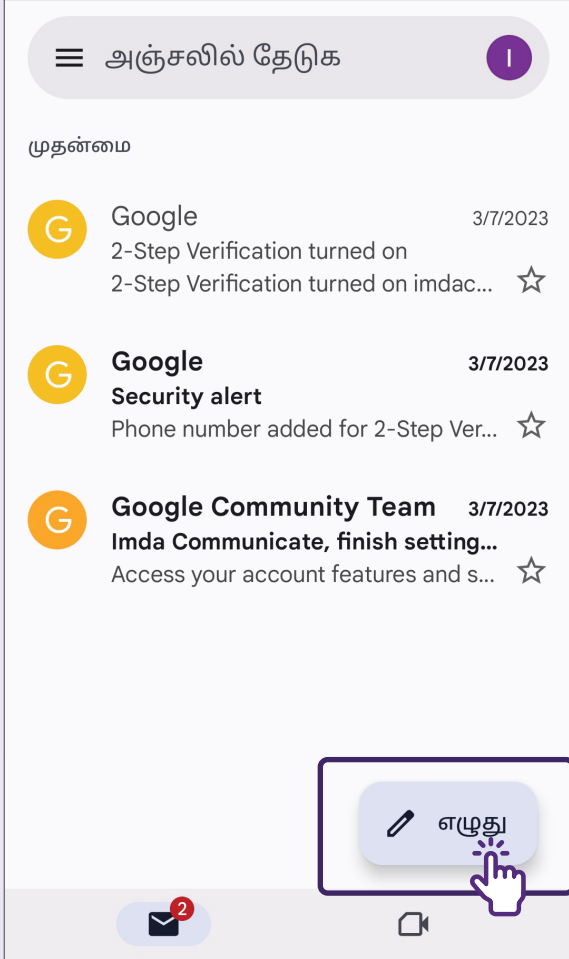
## 3 பொது அமைப்புகள்



உங்களுக்கு விருப்பமான அமைப்புகளை அமைக்க ஸ்க்ரோல் செய்யவும்.

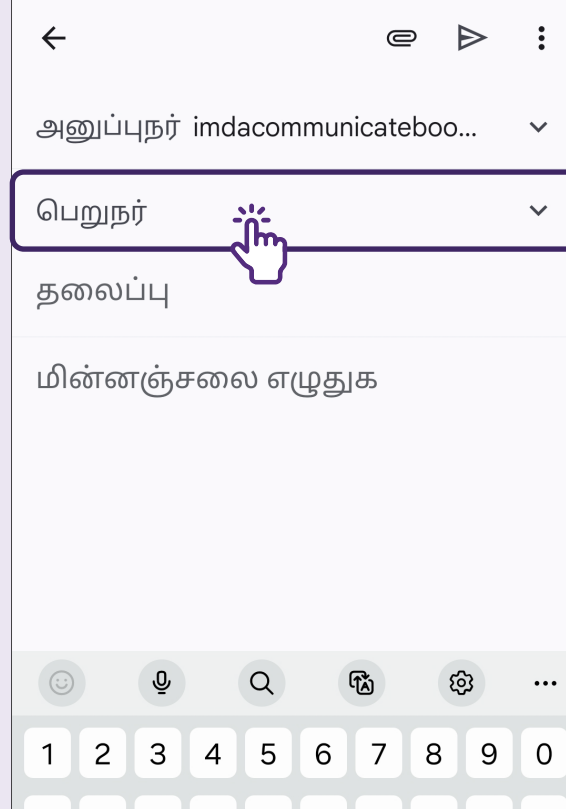
# மின்னஞ்சலை இயற்றுதல்

## 1 மின்னஞ்சலை இயற்றவும்



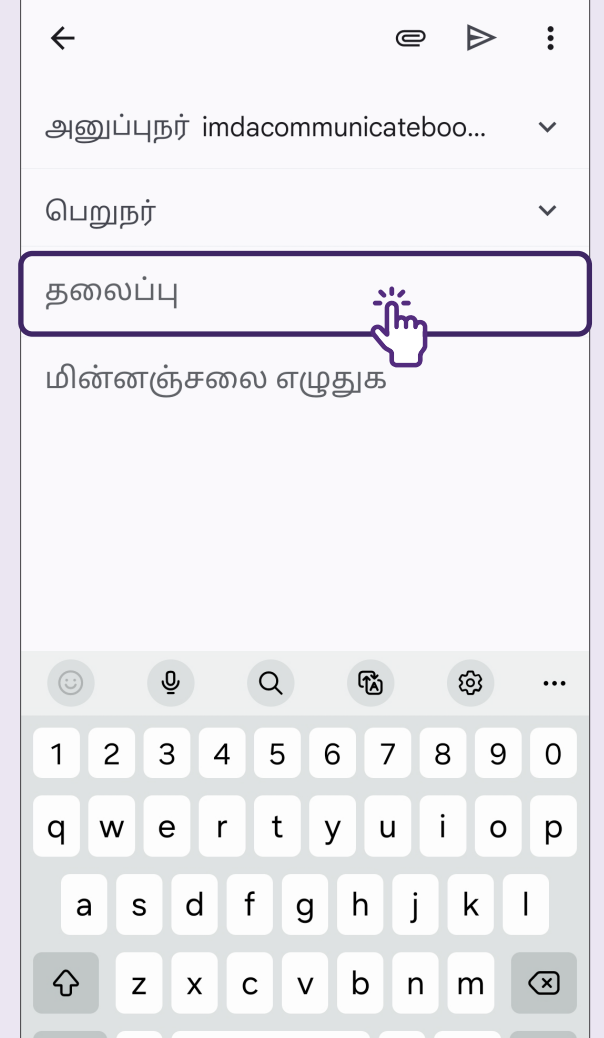
"எழுது" என்பதைத் தட்டவும்.

## 2 பெறுநரின் மின்னஞ்சல் முகவரியை உள்ளிடவும்

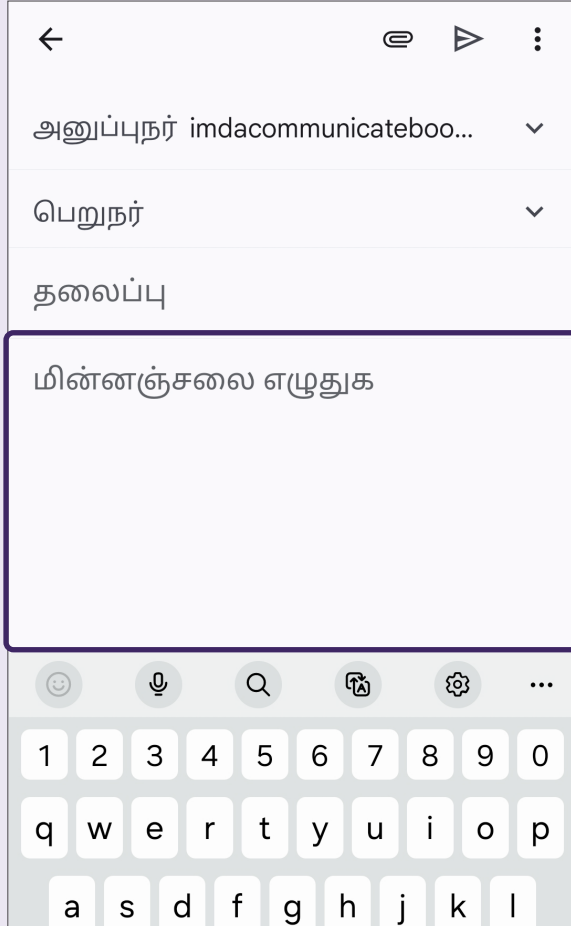


பெறுநரின் மின்னஞ்சல் முகவரியை "பெறுநர்" அல்லது "Cc/Bcc" புலத்தில் உள்ளிடவும். 1 மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு மேல் இருந்தால் ',' காற்புள்ளியைச் சேர்க்கவும்.

## 3 தலைப்பு/பொருளை உள்ளிடவும்

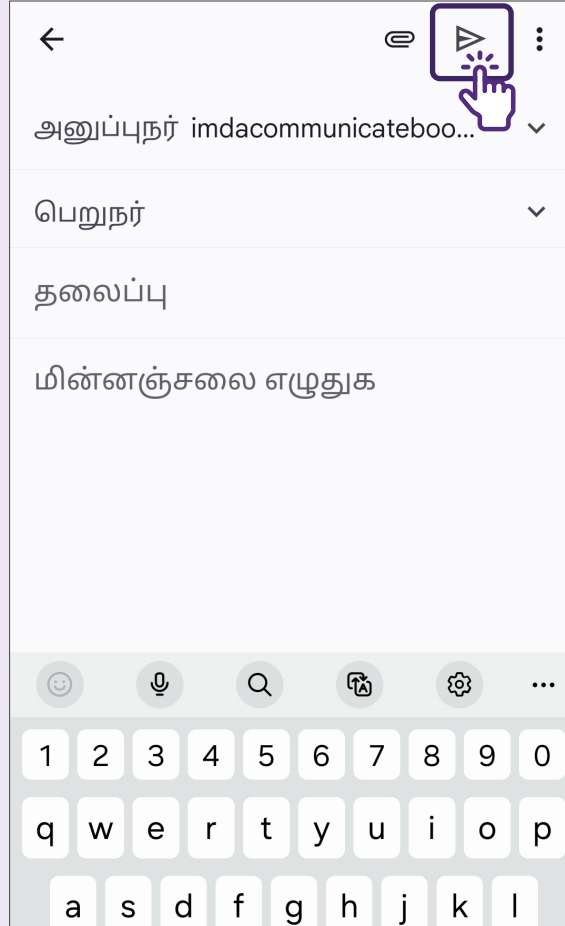


#### 4 உரையை உள்ளிடவும்



உங்கள் மின்னஞ்சலை உருவாக்க உரைகளை உள்ளிடவும்.

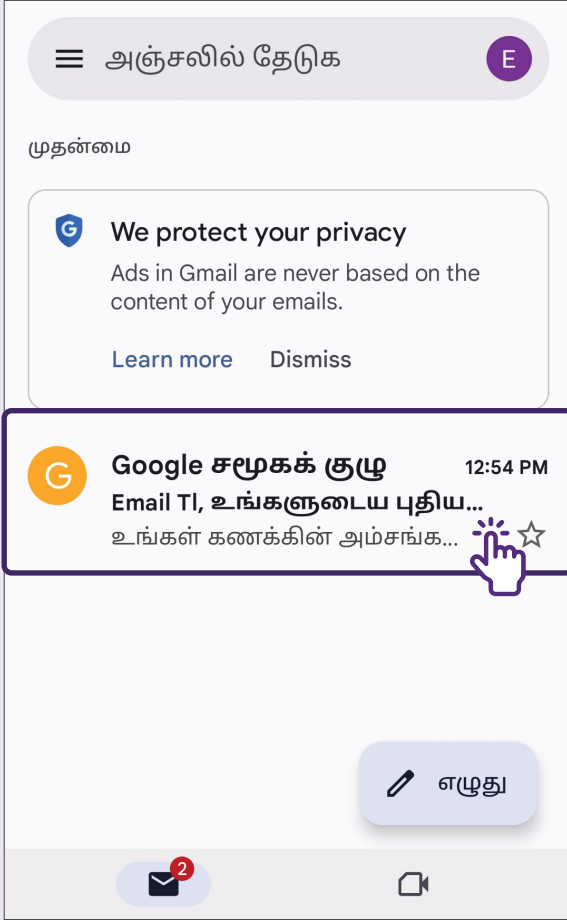
#### 5 மின்னஞ்சலை அனுப்பவும்



பெறுநருக்கு மின்னஞ்சல் அனுப்ப "அனுப்பு" என்ற சின்னத்தைத் தட்டவும்.

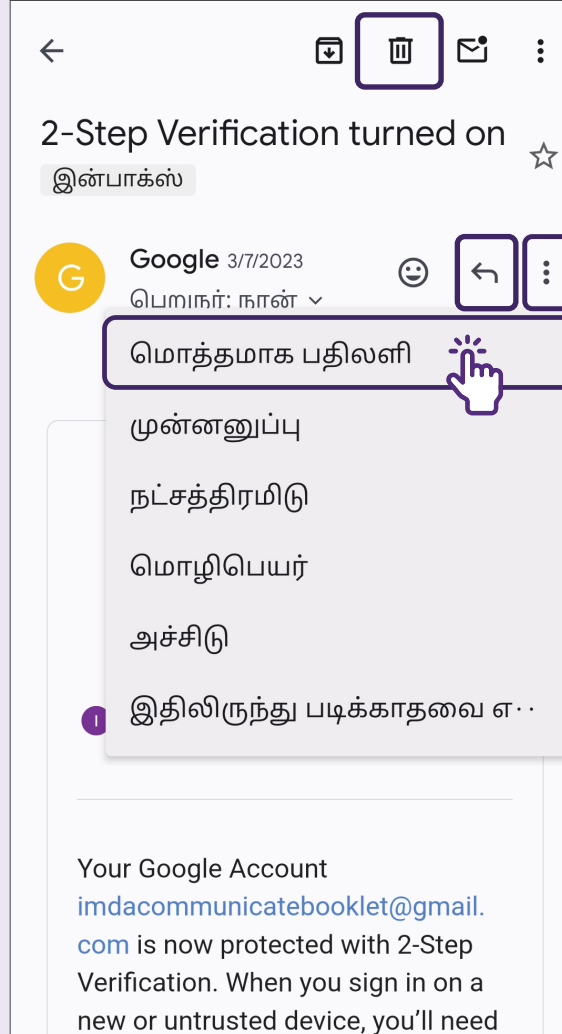
# மின்னஞ்சலுக்குப் பதிலளித்தல், முன்னனுப்புதல் அல்லது நீக்குதல்

## 1 மின்னஞ்சலைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

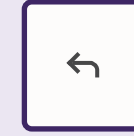


ஒரு மின்னஞ்சலைத் திறந்து படிக்க அதன் பொருள் மீது தட்டவும்.

## 2 மின்னஞ்சலுக்குப் பதில் அனுப்பவும்/முன்னனுப்பவும்/நீக்கவும்



மின்னஞ்சலில்,



அனுப்புனருக்கு மட்டும் பதிலனுப்ப இந்த சின்னத்தைத் தட்டவும்.



இந்த சின்னத்தைத் தட்டி, பின்வரும் கீழ்தோன்றும் விருப்பங்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்:

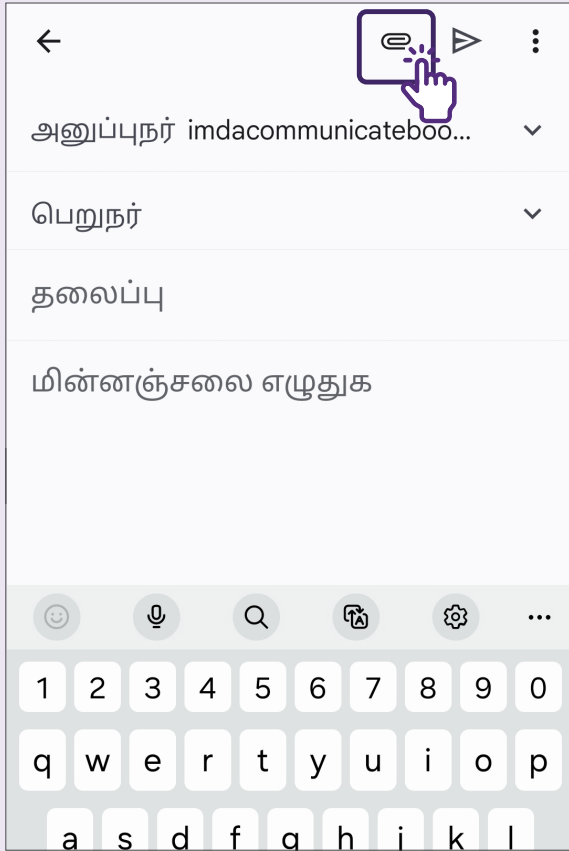
- மொத்தமாக பதிலளி
- முன்னனுப்பு



மின்னஞ்சலை நீக்க இந்த சின்னத்தைத் தட்டவும்.

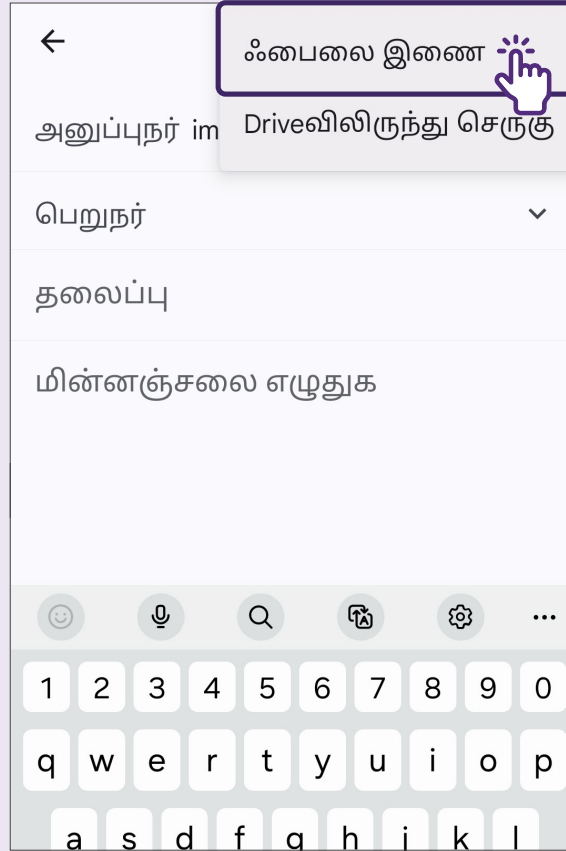
# இணைப்புக்கோப்புகளைச் செருகுதல்

## 1 ஊடகத்தை இணைக்கவும்



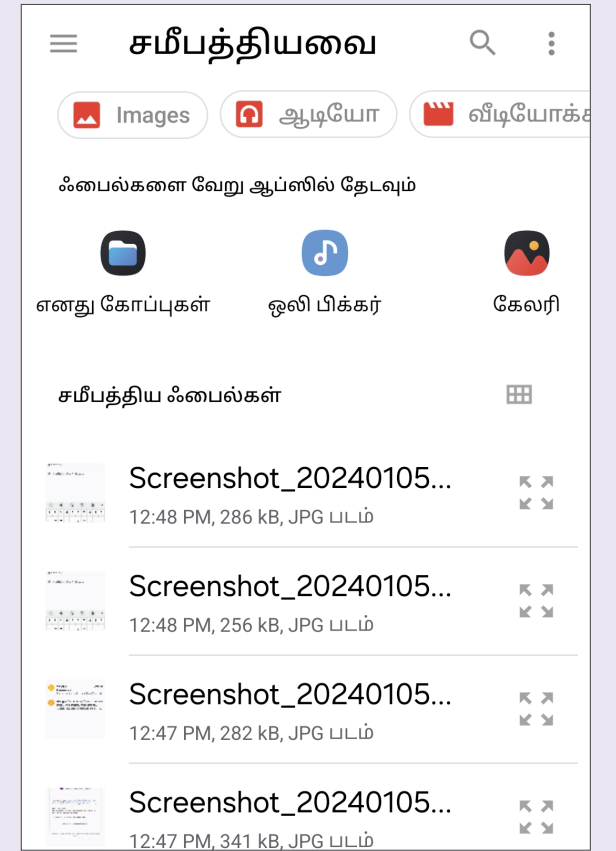
படங்கள், காணொளிகள் மற்றும்/அல்லது ஆவணங்களை இணைக்க "பேப்பர் கிளிப்" சின்னத்தைத் தட்டவும்.

## 2 கோப்பினை இணைக்கவும்



"ஃபைலை இணை" என்பதைத் தட்டவும்.

## 3 இணைப்பதற்குக் கோப்புகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

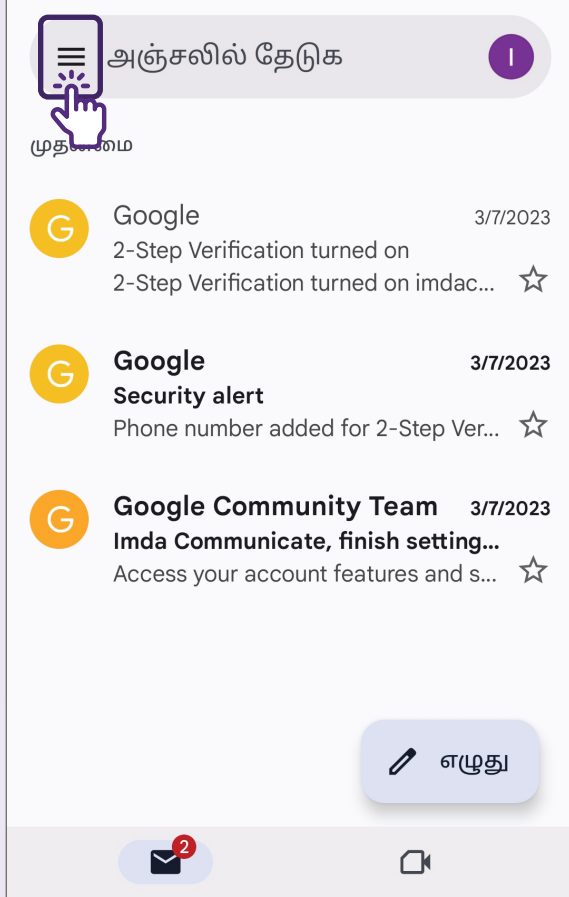


நீங்கள் இணைக்க விரும்பும் கோப்பை(களை)த் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



# Google கணக்கை முடக்குதல் அல்லது நீக்குதல்

## 1 மெனு தாவலைத் திறக்கவும்



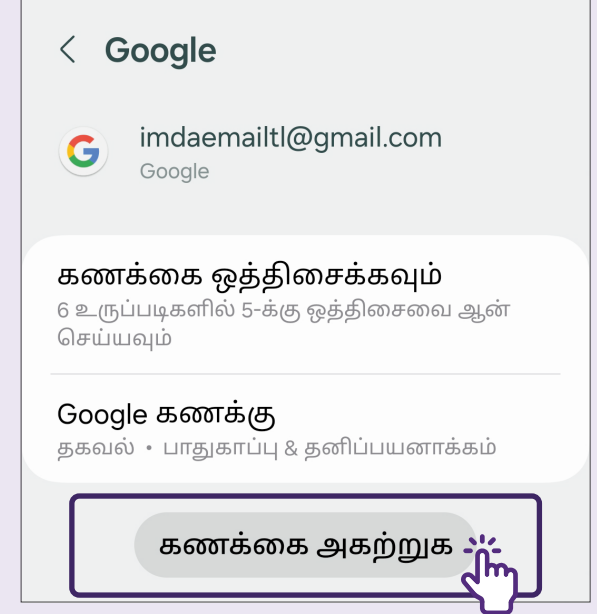
"பொது அமைப்புகள்" என்பவற்றுக்குச் செல்ல "மெனு" சின்னத்தைத் தட்டவும்.

## 2 கணக்குகளை நிர்வகிக்கவும்



மேல் வலது மூலையில் உள்ள 3-புள்ளிகள் சின்னத்தைத் தட்டி, "Manage accounts" என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

## 3 கணக்கை அகற்றவும்



உங்களுக்கு இனி கணக்கு தேவையில்லை என்றால் "கணக்கை அகற்று" என்பதைத் தட்டவும்.

**குறிப்பு:** கணக்கு அகற்றப்பட்டவுடன், எல்லாத் தரவும் அழிந்துவிடும் என்பதால், குறிப்புகளை கவனமாகப் படித்து, தரவை காப்புப் பிரதி எடுத்திருப்பதை உறுதிசெய்யவும்.





கூடுதல் தகவலுக்கு மற்றும்  
உங்கள் அருகிலுள்ள  
சிங்கப்பூர் மின்னிலக்க சமூக  
நடுவத்தைக் கண்டறிய:

**IMDA தொடர்பு மையம்**

ஹாட்லைன்: +65 6377 3800

மின்னஞ்சல்: info@imda.gov.sg

இணையத்தளம்:

digitalforlife.gov.sg

© 2024 தகவல்தொடர்பு ஊடக மேம்பாட்டு ஆணையம். அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை. இந்த ஆதாரத்தின் எந்தப் பகுதியையும் IMDA வின் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல் பயன்படுத்தவோ நகலெடுக்கவோ கூடாது. இந்த வழிகாட்டியுடன் தொடர்புடைய ஆவணங்களின் பதிப்புரிமை பாதுகாப்பிற்கு உட்பட்டதாக இருக்கலாம். இவற்றுள் பின்வருபவையும் அடங்கும்: ஆவணங்கள், ஸ்லைடுகள், படங்கள், ஒலி மற்றும் காணொளி. காப்புரிமை பெற்ற பொருட்களை அங்கீகாரம் இல்லாமல் வைத்திருப்பது, நகல் எடுப்பது, விநியோகம் செய்வது அல்லது மாற்றியமைப்பது கண்டிப்பாகத் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது.

இந்த ஆதாரவளங்கள் Google LLC-இன் Gmail இலிருந்து சான்றுகளைப் பெறுகின்றன.