

سریع شروع گائیڈ SeaMonkey 1.1.5 (ur-PK)



Pakistan Country Component
PAN Localization Project
Center for Research in Urdu Language Processing (CRULP)
National University of Computer and Emerging Sciences (NUCES)



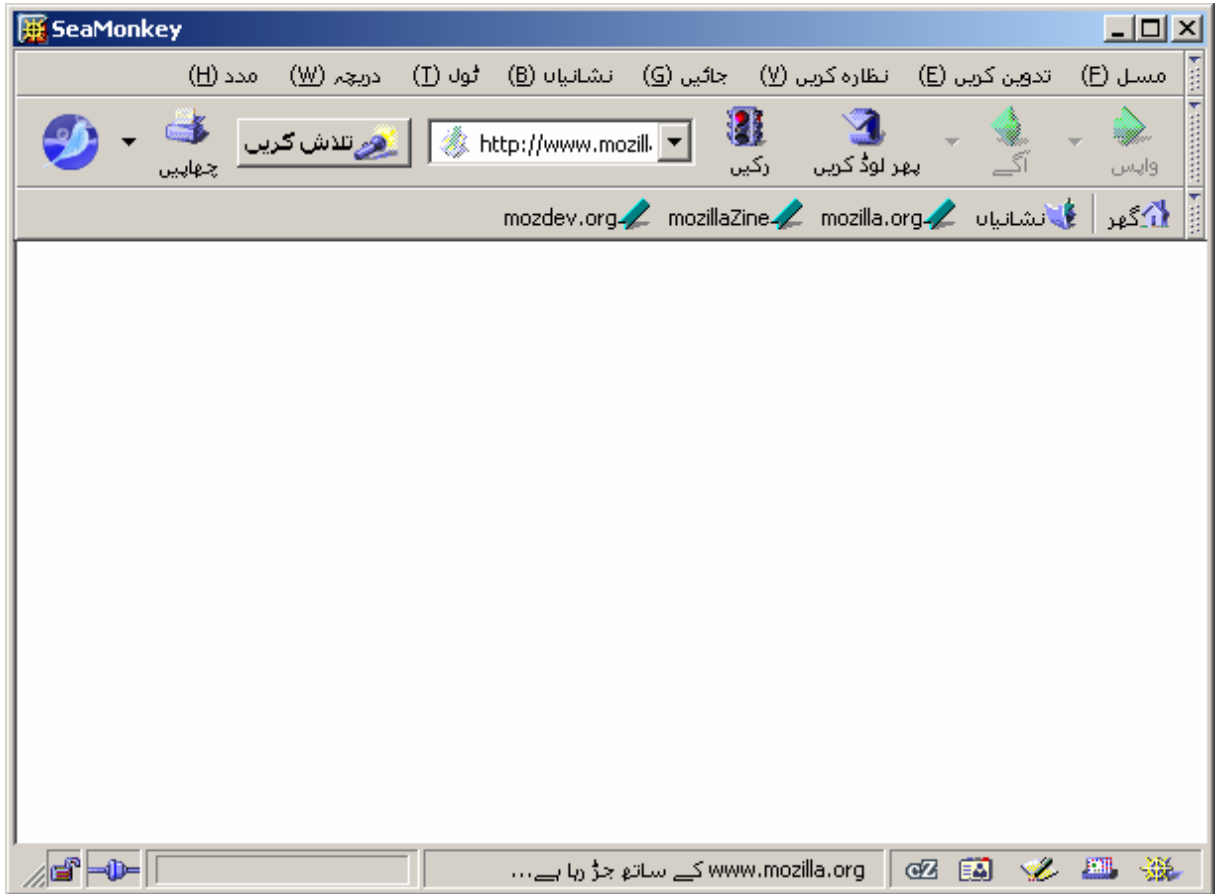
تعارف

یہ گائیڈ SeaMonkey کی اردو زبان پیک کے ساتھ تنصیب کے بعد استعمال کرنے کے لیے ہے۔ یہ SeaMonkey کا ایک جامع عمومی جائزہ دیتا ہے اور بیان کرتا ہے کہ SeaMonkey ویب براؤزر اور ای میل وصول کار استعمال کے لئے کیسے سیٹ اپ کئے جاسکتے ہیں۔

SeaMonkey

SeaMonkey ایک انٹرنیٹ سوئٹ ہے جو ایک ویب براؤزر، ایک ای میل اور خبریں گروپ وصول کار، ایک IRC بات چیت وصول کار اور ایک ایچ ٹی ایم ایل تدوین کار کو شامل کرتا ہے۔

جب SeaMonkey شروع کیا جاتا ہے تو بمطابق طے شدہ، اس کا ویب براؤزر 'نیوی گیٹر' شروع ہوتا ہے، جیسا کہ شکل 1 میں دکھایا گیا ہے۔



شکل 1: SeaMonkey ویب براؤزر (نیوی گیٹر)

پایان کے دائیں گوشے میں پانچ شیبہیں استعمال کرتے ہوئے انٹرنیٹ سوئٹ کے اجزا کو متحرک کیا جاسکتا ہے، جیسے نیچے دکھایا گیا ہے۔

گشت کار (ویب براؤزر)

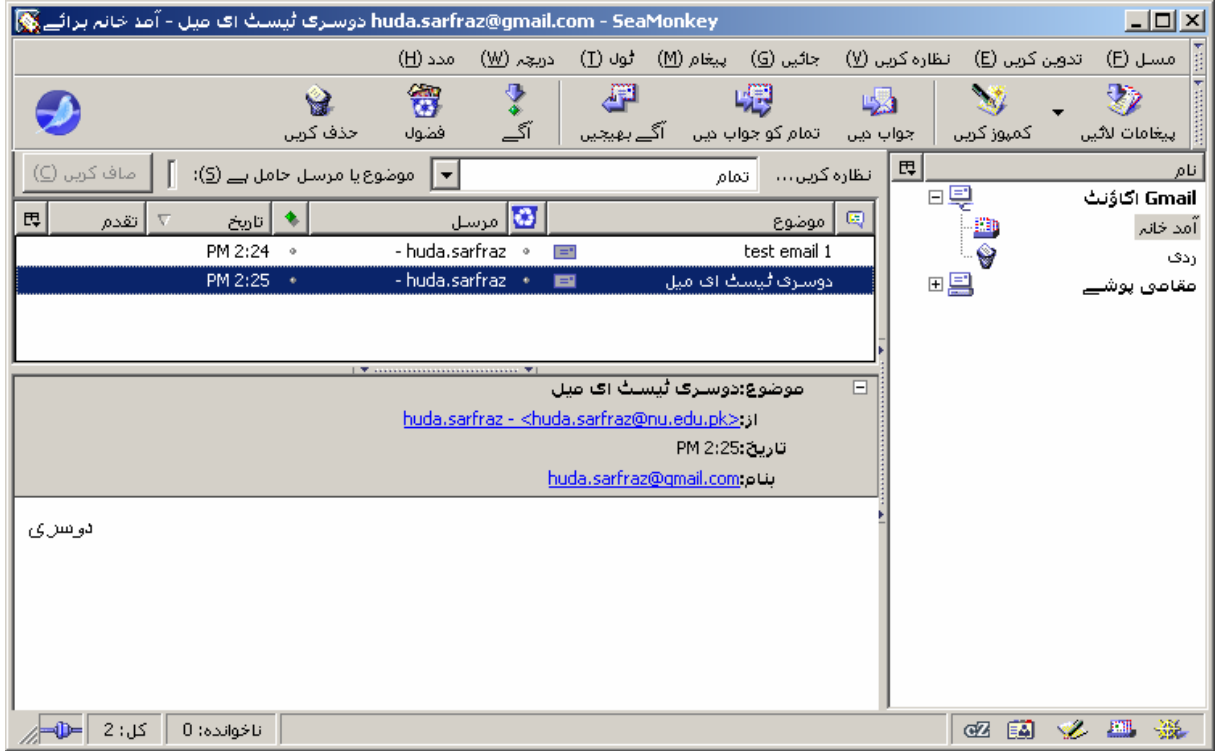
ڈاک اور خبریں گروپ (ای میل و خبریں گروپ وصول کار)

کمپوزر (ایچ ٹی ایم ایل تدوین کار)

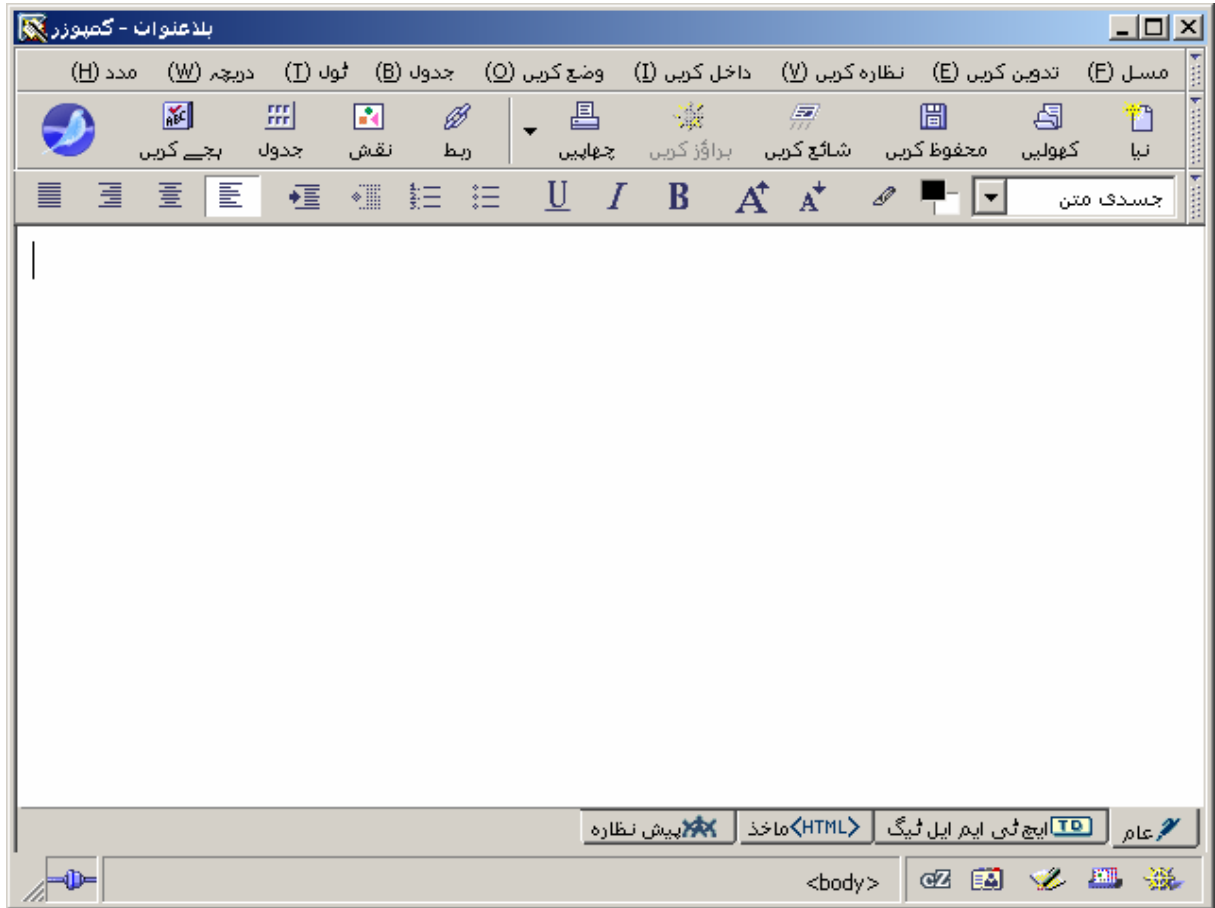
کتاب پتہ جات (کتاب پتہ جات)

چینزیلا (IRC وصول کار)

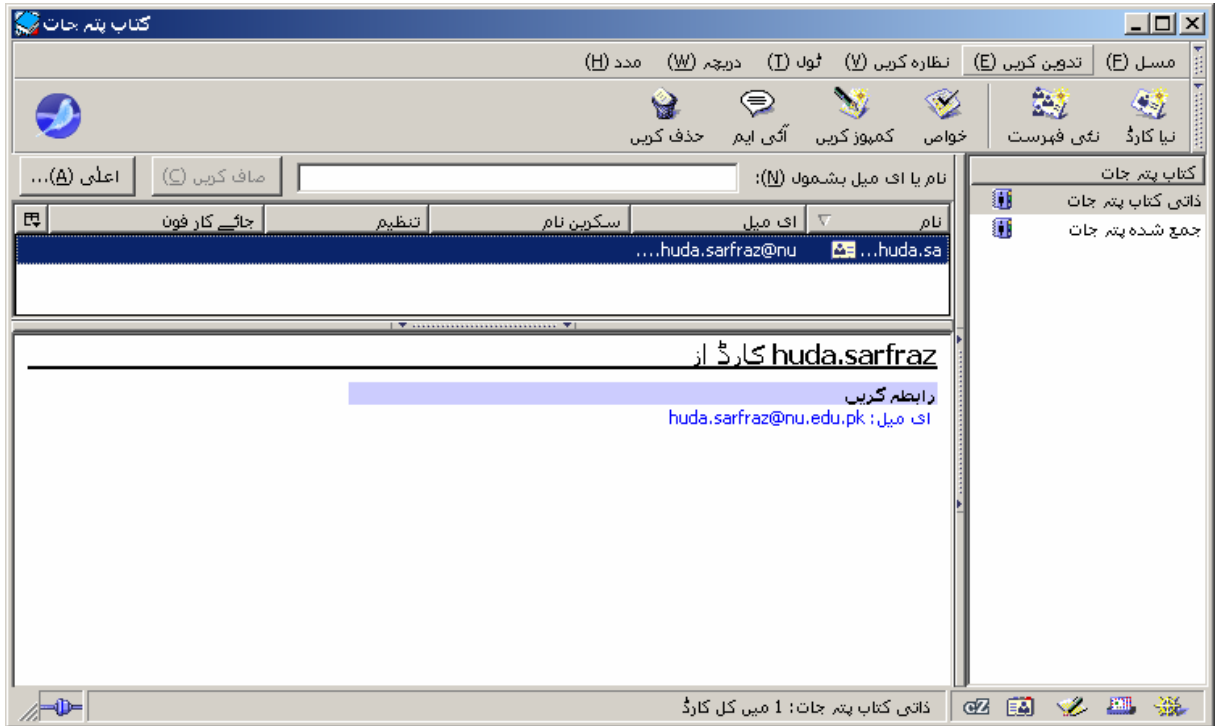
شکل 2 SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ، شکل 3 کمپوزر، شکل 4 کتاب پتہ جات اور شکل 5 چینزیلا کو دکھاتی ہے۔



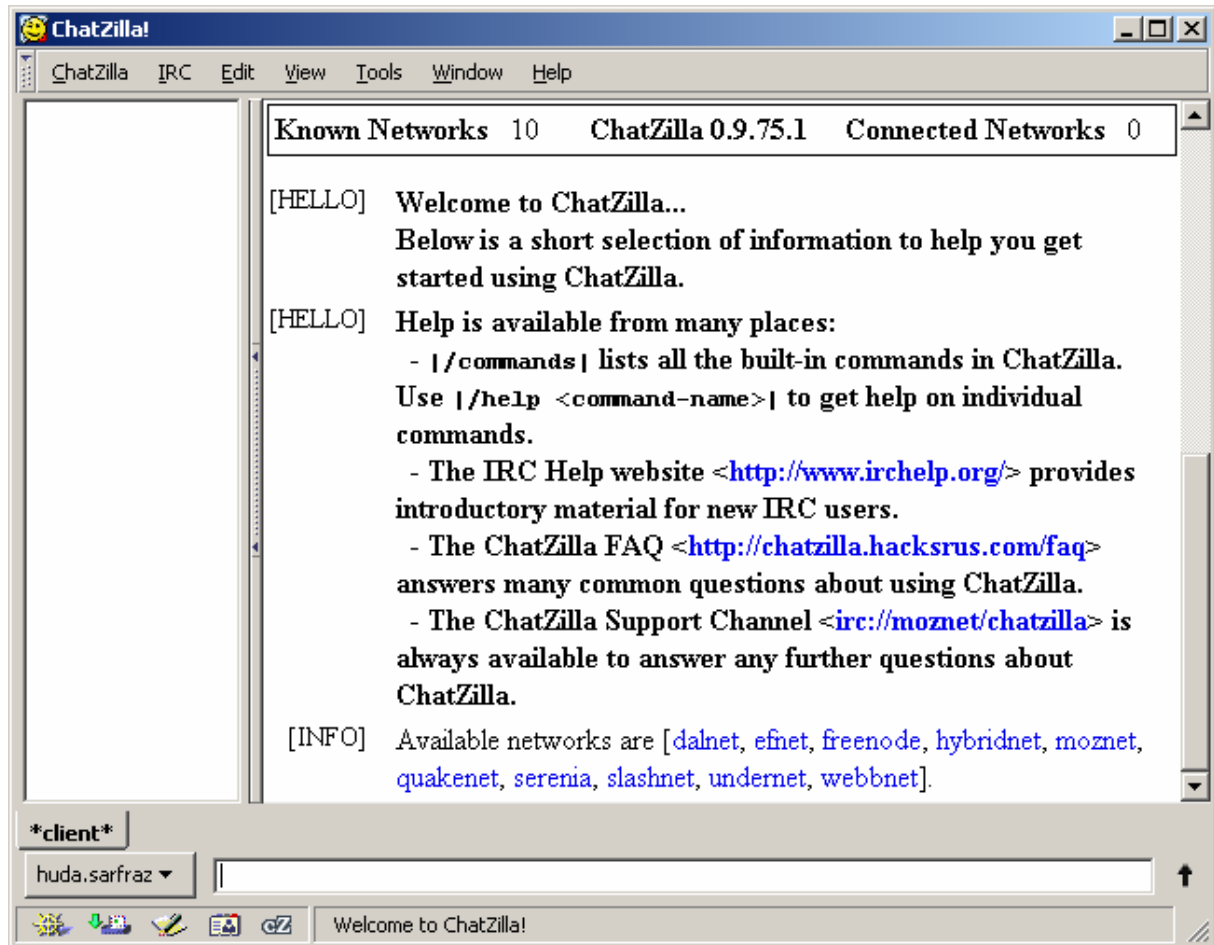
شکل 2: SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ



شکل 3: SeaMonkey کمپوزر



شکل 4: SeaMonkey کتاب پتہ جات

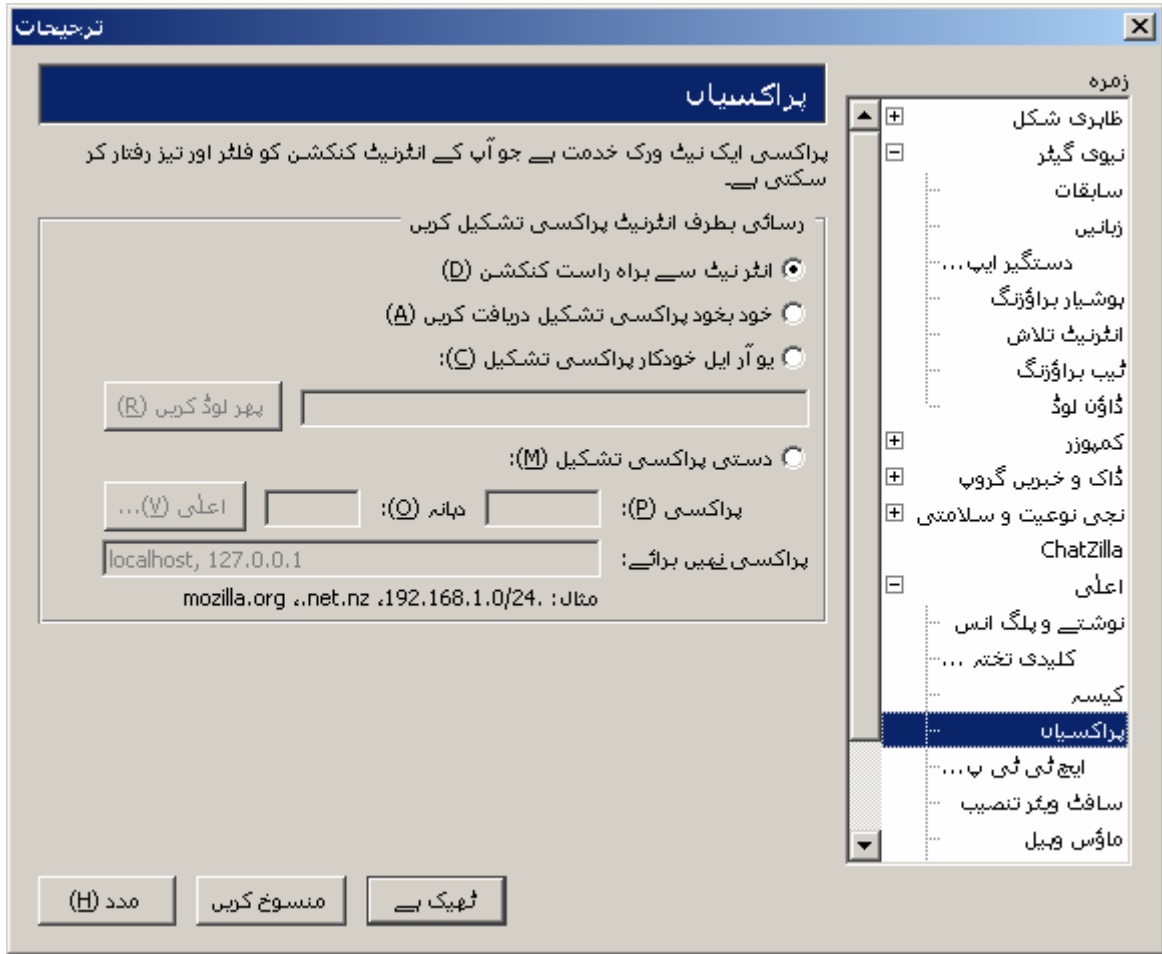


شکل 5: چیتزایلا SeaMonkey

SeaMonkey ویب براؤزر سیٹ کرنا

جب SeaMonkey کی تنصیب ہوتی ہے تو یہ طے شدہ طور پر انٹرنیٹ سے بلاواسطہ جڑنے کے لئے سیٹ ہوتا ہے۔ اگر بلاواسطہ کنکشن کا کھوج لگ جائے تو SeaMonkey انٹرنیٹ سے جڑ جائے گا اور استعمال کے لئے تیار ہو گا۔ اگر انٹرنیٹ کی رسائی بذریعہ پراکسی ہو تو اسے سیٹ اپ کرنے کی ضرورت ہو گی۔ یہ صیغہ بیان کرے گا کہ SeaMonkey کی انٹرنیٹ سے رسائی کی دستی تشکیل بذریعہ پراکسی کیسے کی جاتی ہے۔

1. 'تدوین' مینیومیں 'ترجیحات' کھولیں اور زمرہ 'اعلیٰ' میں 'پراکسیاں' منتخب کریں، جیسا کہ شکل 6 میں دکھایا گیا ہے۔



شکل 6: پراکسیاں سیٹ کرنا

2. 'دستی تشکیل پراکسی' منتخب کریں۔ قطعہ 'پراکسی' میں پراکسی پیش کار کا نام یا نمبری IP پتہ داخل کریں، اور قطعہ 'دبانہ' میں دبانه نمبر داخل کریں۔ SeaMonkey کا استعمال شروع کرنے کے لئے 'ٹھیک ہے' پر کلک کریں۔

SeaMonkey ای میل وصول کار سیٹ کرنا

IMAP اور POP پیش کار سے ای میل کا بندوبست کرنے کے لئے SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ کی تشکیل کی جا سکتی ہے۔ یہ صیغہ بیان کرے گا کہ کیسے ایک Gmail اکاؤنٹ سے ڈاک کا بندوبست کرنے کے لئے SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ کی تشکیل کی جا سکتی ہے۔

1. اپنے Gmail اکاؤنٹ کے لئے POP کو اپنی Gmail اکاؤنٹ سیننگوں کے صیغہ 'Forwarding and POP' میں اہل بنائیں۔
2. ڈاک و خبریں گروپ شبیہ پر کلک کر کے SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ شروع کریں۔ اگر ڈاک و خبریں گروپ پہلی بار چلائی جا رہی ہے تو 'اکاؤنٹ مددگار' شروع ہو جائے گا، جیسا کہ شکل 7 میں دکھایا گیا ہے۔



شکل 7: اکاؤنٹ مددگار، نیا اکاؤنٹ سیٹ اپ

3. ایک ای میل اکاؤنٹ کی تشکیل کے لئے 'ای میل اکاؤنٹ' کو منتخب کریں اور اگلے درپچے میں جانے کے لئے 'آگے' پر کلک کریں، جیسا کہ شکل 8 میں دکھایا گیا ہے۔ اپنا ڈسپلے نام قطعہ آپکا نام' میں داخل کریں اور اپنا مکمل Gmail پتہ قطعہ 'ای میل پتہ' میں داخل کریں۔

شکل 8: اکاؤنٹ مددگار، تشخص

4. اگلا دریچہ دیکھنے کے لئے آگے پر کلک کریں، جیسا کہ شکل 9 میں دکھایا گیا ہے۔ ایک Gmail اکاؤنٹ سیٹ کرنے کے لئے، موصولہ پیش کار قسم کے لئے 'POP' منتخب کریں، 'موصولہ پیش کار' کے لئے 'pop.gmail.com' اور 'اخراجی پیش کار' کے لئے 'smtp.gmail.com' داخل کریں۔

شکل 9: اکاؤنٹ مددگار، پیش کار معلومات

5. شکل 10 کا دریچہ دیکھنے کے لئے آگے پر کلک کریں۔ اپنا پورا Gmail پتہ 'موصولہ صارف نام' اور 'اخراجی صارف نام' دونوں قطععات میں داخل کریں۔

اکاؤنٹ مددگار

نام صارفین

اپنے ای میل مہیا کنندہ کی جانب سے دیا گیا موصولہ نام صارف داخل کریں۔
(مثلاً، "m.ali")

موصولہ نام صارف (I): huda.sarfraz@gmail.com

اپنے ای میل مہیا کنندہ کی جانب سے دیا گیا اخراجی نام صارف داخل کریں (یہ قدرے آپ کے موصولہ نام صارف جیسا ہی ہوگا)۔

اخراجی نام صارف (O): huda.sarfraz@gmail.com

منسوخ کریں آگے < (N) > پیچھے (B)

شکل 10: اکاؤنٹ مددگار، نام صارف

6. اپنے اکاؤنٹ کے لئے ایک نام سیٹ کرنے کے لئے 'آگے' پر کلک کریں جیسا کہ شکل 11 میں دکھایا گیا ہے۔ قطعہ 'اکاؤنٹ نام' میں کوئی نام داخل کریں جو آپ اپنا اکاؤنٹ استعمال کرنے کے لئے پسند کریں۔

اکاؤنٹ مددگار

نام اگاؤنٹ

اس اگاؤنٹ کے لیے آپ جس نام کا حوالہ دینا چاہتے ہیں وہ داخل کریں۔ (مثال کے طور پر "گام کا اگاؤنٹ"، "گھر کا اگاؤنٹ"، یا "خبروں کا اگاؤنٹ")

Gmail اگاؤنٹ

نام اگاؤنٹ (A):

منسوخ کریں

< آگے (N)

> پیچھے (B)

شکل 11: اکاؤنٹ مددگار، نام اکاؤنٹ

7. اپنی داخل کردہ معلومات کی توثیق کے لئے آگے 'پر کلک کریں جیسا کہ شکل 12 میں دکھایا گیا ہے، پھر 'اکاؤنٹ مددگار' سے خروج کے لئے 'تکمیل کریں' پر کلک کریں۔

صبارگ باد!

توثیق کریں کہ نیچے دی گئی معلومات صحیح ہے۔

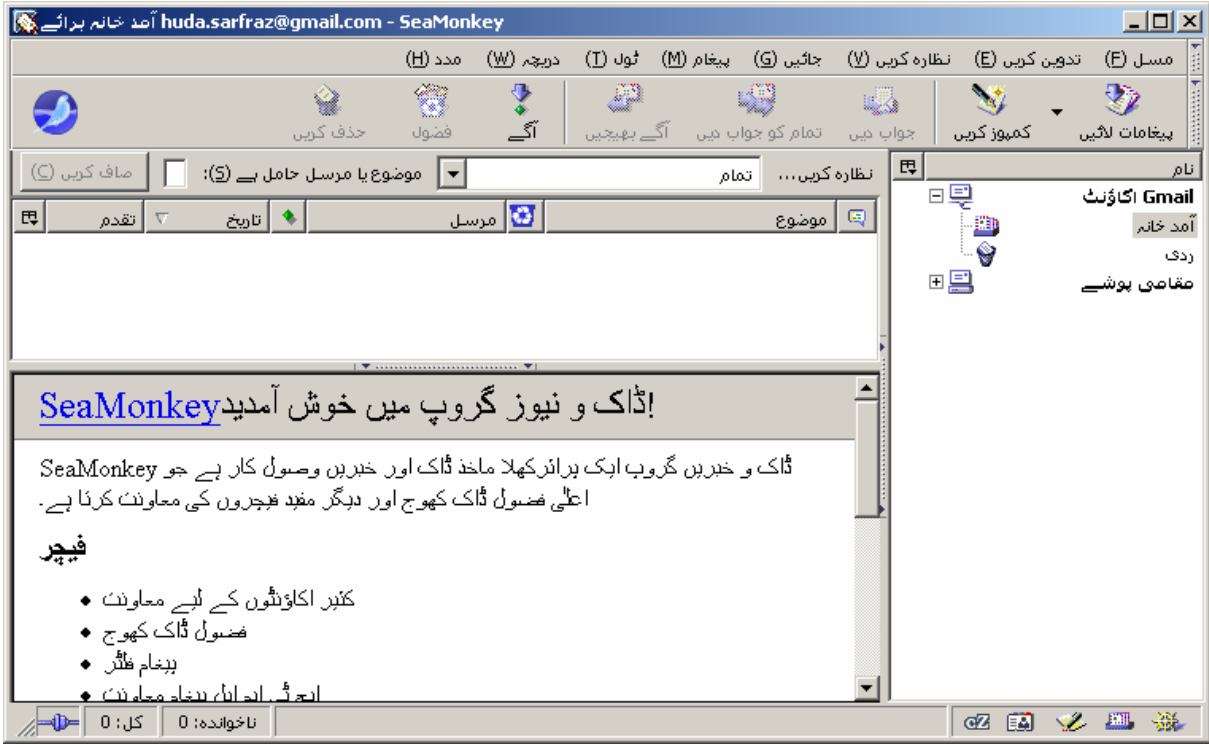
نام اكاؤنٹ:	Gmail اكاؤنٹ
ای میل پتہ:	huda.sarfraz@gmail.com
موصولہ نام صارف:	huda.sarfraz@gmail.com
موصولہ پیش کار نام:	pop.gmail.com
موصولہ پیش کار قسم:	POP3
اخراجی نام صارف:	huda.sarfraz@gmail.com
اخراجی پیش کار نام (SMTP):	smtp.gmail.com

اب پیغامات ڈاؤن لوڈ کریں

یہ سیٹنگیں محفوظ کرنے کے لیے 'تکمیل کریں' کلک کریں اور اكاؤنٹ مددگار
خروج کریں۔

شکل 12: اكاؤنٹ مددگار

8. شکل 13 میں نمائش کردہ دریچہ دکھایا جائے گا۔ تشکیل مکمل کرنے کے لئے بائیں طرف اپنے نئے اکاؤنٹ نام پر دایاں کلک کریں اور 'خواص' پر کلک کریں۔



شکل 13: جزوی طور پر تشکیل کردہ ای میل اکاؤنٹ

9. ڈاک و خبریں گروپ اکاؤنٹ سیننگوں میں بائیں ہاتھ کی پینل میں اپنے اکاؤنٹ کے لئے 'پیش کار سیننگیں' منتخب کریں جیسا کہ شکل 14 میں دکھایا گیا ہے اور 'سلامتی سیننگیں' کے تحت SSL منتخب کریں۔

ڈاک و خبریں گروپ اکاؤنٹ سیننگیں

پیش کار سیننگیں

پیش کار قسم: پاپ ڈاک پیش کار
پیش کار نام: pop.gmail.com
نام صارف (N): huda.sarfraz@gmail.com
پے شدہ: 995

سلامتی سیننگیں
قابل بھروسا کنکشن استعمال کریں:
 SSL TLS (A) اگر دستیاب ہو (N) کبھی نہیں
 قابل بھروسا توثیق کاری استعمال کریں (I)

پیش کار سیننگیں
 شروع پر نئے پیغامات کے لیے ہڑتال کریں (C)
 نئے پیغامات کے لیے ہڑتال کریں (K) 10 منٹ
 نئے پیغامات خود بخود ڈاؤن لوڈ کریں (M)
 صرف سر تحریر آوردہ کریں (E)
 پیش کار پر پیغامات چھوڑیں (G)
 زیادہ سے زیادہ (O) 7 دن
 جب تک میں انہیں حذف کروں (D)
 خروج پر ردی خالی کریں (X)
...اعلیٰ (V)

مقامی ڈائریکٹری (L):
...یراؤز... C:\Documents and Settings\huda.sarfraz\Application Data\Mozill

...اکاؤنٹ اضافہ کریں (A)
بطور طے شدہ سیٹ کریں (E)
اکاؤنٹ ہٹائیں (R)

مدد (H) منسوخ کریں ٹھیک ہے

شکل 14: ڈاک و خبریں گروپ اکاؤنٹ سیننگیں

10. 'اخراجی پیش کار' منتخب کریں، جیسا کہ شکل 15 میں دکھایا گیا ہے۔



شکل 15: اخراجی پیش کار سیٹنگیں

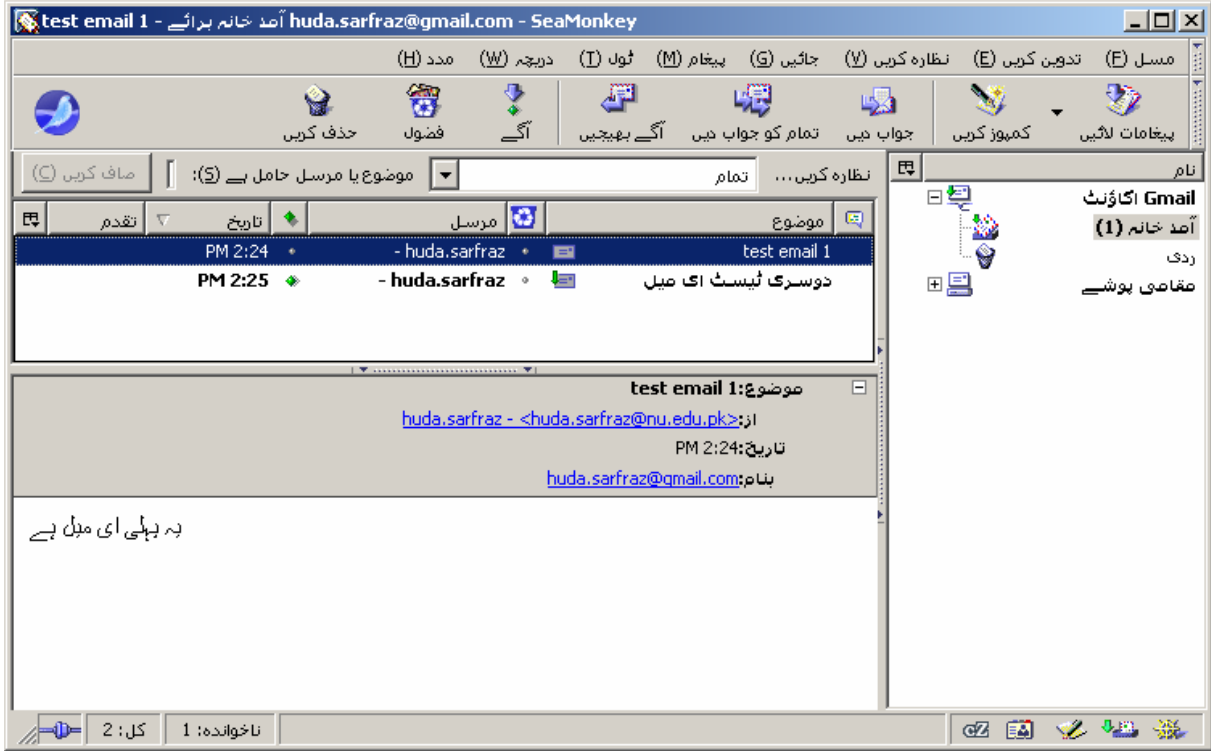
11. Gmail پیش کار منتخب کریں اور پیش کار سیٹنگوں کی تدوین کرنے کے لئے 'تدوین' پر کلک کریں جیسا کہ نیچے شکل 16 میں دکھایا گیا ہے۔ قابل بھروسہ استعمال کریں 'کے نیچے SSL منتخب کریں، جیسا کہ دکھایا گیا ہے، اور تدوین دریچہ بند کرنے کے لئے 'ٹھیک ہے' پر کلک کریں، اور 'اکاؤنٹ سیٹنگیں' سے خروج کے لئے دوبارہ 'ٹھیک ہے' پر کلک کریں۔

شکل 16: SMTP پیش کار سیٹنگیں

12. آپ کے Gmail اکاؤنٹ سے ای میل کے بندوبست کے لئے اب SeaMonkey کی مکمل طور پر تشکیل ہو جانی چاہیے۔ ای میل بھیجنے اور وصول کرنے کے لئے 'پیغامات حاصل کریں' پر کلک کریں۔ آپ کو Gmail اکاؤنٹ کے لئے پاس ورڈ داخل کرنے کی ترغیب دی جائے گی جیسا کہ نیچے شکل 17 میں دکھایا گیا ہے۔

شکل 17: اپنے اکاؤنٹ کے لئے پاس ورڈ داخل کرنا

13. شکل 18 آمد خانہ میں SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ کو دو موصولہ ای میلوں کے ساتھ نمائش کرتی ہے۔ اسی طرح اپنے Gmail کا پاس ورڈ استعمال کرتے ہوئے ای میل بھیجی جاسکتی ہے۔



شکل 18: SeaMonkey ڈاک و خبریں گروپ آمد خانہ