Internet para iniciante

Sumário

-Apresentação

1-Capítulo 1- A Internet

1.1-Apresentando a Internet
1.2-Histórico da Internet
1.3-Estrutura da Internet
1.4-Utilizando da Internet

2- Capítulo 2- Navegação

2.1-Navegando na Web
2.2-Navegando com o Internet Explorer
2.3-Transferência de dados
2.4-Segurança

3- Capítulo 3- E-mail

3.1-A Importância do Email
3.2-O que é um webmail?
3.3-Criando email e trabalhando com o webmail
3.4-Enviando e recebendo e-mails

4- Capítulo 4- Outros Recursos da Internet

4.1-O Google Talk
4.2-Listas de discussão
4.3-Chats
4.4-Fórum
4.5-Redes Sociais
4.6-Pesquisar na Internet
4.7-Outros serviços
4.8-Dicas de comportamento na Internet
4.9-Links interessantes

Apresentação

Atualmente, estamos cada vez mais envolvidos com a informática. E conhecer suas ferramentas se faz necessário, tanto para o mercado de trabalho, quanto para o uso pessoal.

Uma destas ferramentas que a informática nos disponibiliza é a Internet, que nos conecta ao mundo. Com esta ferramenta, podemos ler notícias atualizadas a cada minuto, enviar e receber mensagens através do correio eletrônico, pagar nossas contas on-line, comunicarmos com as pessoas dos mais diversos lugares, fazermos pesquisas escolares, cursos on-line e muito mais, e o melhor, sem sair de casa.

Capítulo 1

A Internet

1.1 – Apresentação a Internet

Para que você possa compreender o que é a Internet, imagine vários computadores, todos ligados por um fio que percorre o mundo inteiro, ligando cada um destes computadores e permitindo que eles possam trocar informações uns com os outros.

A internet é uma grande rede de computadores espalhada por todo o planeta, interligada por diversas linhas de telefone, satélites, e muitas outras formas, para a troca de informações e serviços, unindo pessoas, governos, órgãos culturais, entidades e empresas de todos os tipos.

A internet possui ainda vários sinônimos para representá-la como, por exemplo, “net”, “web”, “grande rede”, entre outros.

1.2 – Histórico da Internet

A internet surgiu no final da década de 1960, durante a Guerra Fria. O departamento de defesa dos Estados Unidos criou uma rede de comunicações, chamada de **ARPANET**. A **ARPANET** “ligava” os militares e pesquisadores

sem ter um local definido ou mesmo um caminho único para as informações, tornando-se quase indestrutível.

Na década de 1970 surgiu o protocolo que permitiu que os mais diferentes tipos de redes de computadores se interligassem a distância, surgindo assim a **WWW = Word Wide Web**, que traduzido para o português, significa: **Teia de Alcance Mundial**, ou seja, a Internet, que atualmente possui cerca de 400 milhões de computadores conectados.

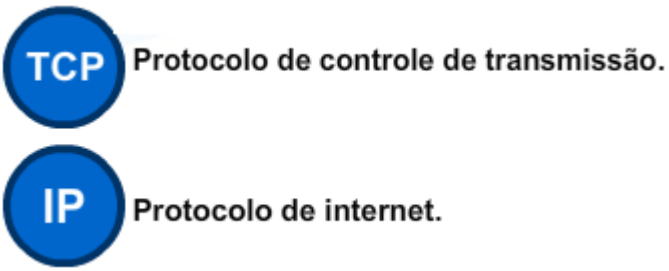
No Brasil, a Internet chegou por volta da década de 1990. Em 1995, o Ministério das Comunicações, em conjunto com o Ministério de Ciência e Tecnologia, lançaram um plano para implantação de uma rede entre instituições acadêmicas e comerciais, desde então começaram a surgir vários fornecedores de acesso à Internet espalhados pelo Brasil.

1.3 Estrutura da Internet

A estrutura praticamente é sempre a mesma, nosso computador se conecta a rede de um provedor de acesso, e a rede do provedor de acesso se conecta a um dos backbones de cada país, que por sua vez, recebe o sinal através de satélites ou cabos submarinos.

A velocidade da Internet é muito maior nos provedores de acesso e backbones do que no local onde está localizado o seu computador.

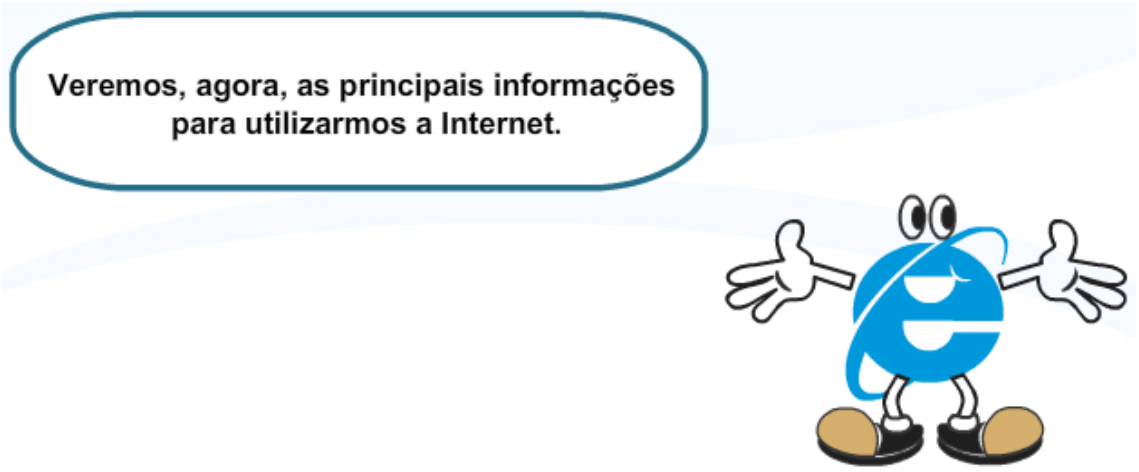
Então, para que os computadores possam se comunicar entre si, eles precisam de uma linguagem comum, essa linguagem de comunicação é formada por dois componentes:



Cada computador recebe um número de identificação, chamado **IP**, que é exclusivo, sendo que dois computadores não podem possuir o mesmo número, ou seja, o mesmo **IP**.

O **TCP** cuida para que as informações pedidas por um computador a outro computador, cheguem sem erros e com segurança, cito como exemplo: seria como uma estrada que liga duas cidades, cada cidade seria um IP e a estrada o protocolo TCP que faria a ligação entre as duas cidades, sem errar o caminho.

1.4 – Utilizando a Internet



1.4.1- Conexão

A conexão dos computadores à internet é feita através dos **Provedores de Acesso** (Empresa que tem instalada uma conexão de alta capacidade, com uma grande rede de computadores, e que disponibiliza aos usuários o acesso a essa rede, por meio de linhas telefônicas ou cabos, que cobram ou não pelo serviço).

Tipos de conexão:

a) **Conexão Discada:** esta conexão é feita através de uma linha fixa de telefone. Para isso, o computador precisa ter um modem instalado. E para utilizar este serviço, o usuário deve contratar um provedor de acesso gratuito ou pago, e deve pagar também os pulsos da ligação telefônica correspondente ao tempo em que permanecer conectado à Internet.

b) **Conexão a Rádio:** esta conexão funciona através da repetição de sinais feitas por antenas e recebida por outra antena instalada no local onde fica o computador.

c) **Conexão ADSL –** esta conexão é feita através do compartilhamento do cabo da linha do telefone fixo. Para utilizar este serviço, o usuário deve contratar o acesso à Internet de um provedor e o serviço **ADSL** da operadora local de telefonia fixa. Este tipo de serviço, também chamado de "banda larga", tem sido muito utilizado por usuários domésticos e também por empresas, por permitir o compartilhamento com mais de um computador no mesmo local.

1.4.2 – Protocolo HTTP

HTTP: HyperText Transfer Protocol, que em português, quer dizer: **Protocolo de transferência de Hipertexto,** é o conjunto de regras que permite a transferência de informações na Internet.

WWW (World Wide Web)

(Do inglês **world wide** = mundial, ou seja, de âmbito mundial + **web** = rede, ou seja, teia).

A **WWW** - **World Wide Web** que em português quer dizer **Teia de Alcance Mundial** é o nome pelo qual ficou conhecida a internet. É um serviço da Internet que permite o acesso a uma grande quantidade de informações e dados.

A **WWW** revolucionou a Internet por possibilitar a construção de páginas gráficas, que podem ter fotos, animações, vídeos, sons e muitos outros recursos.

1.4.3 WWW (World Wide Web)

As informações nas páginas estão organizadas de maneira **hipertextual**, ou seja, as páginas estão ligadas entre si, através de links. O único programa necessário para navegar na Internet é o navegador ou Browser.

1.4.4 - Link ou Hiperlink

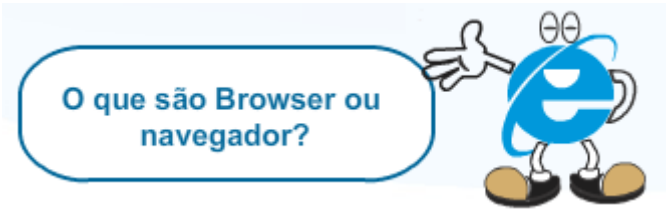
Links ou hiperlinks são atalhos para acessar outros endereços na Web ou também “pontes de ligação” entre documentos.

Para saber quando há um link em uma página multimídia, basta posicionar o cursor do mouse sobre um elemento gráfico ou uma palavra destacada com uma cor diferente na página – o cursor do mouse muda para a forma de uma mãozinha.

1.4.5 - HTML

Abreviação de Hypertext Markup Language, em português: **Linguagem de Marcação para Hipertexto** é a linguagem padrão para escrever páginas para serem visualizadas na Internet.

1.4.6 - Browser ou Navegador



São programas que nos permitem consultar páginas na Internet e navegar, passando de um ponto para outro da mesma página ou de páginas diferentes, usando os links de hipertextos, além de desfrutar e possibilitar a utilização de muitos outros recursos. Os browsers mais conhecidos são: **Internet Explorer**, **Mozilla Firefox, Ópera e o** Netscape. Sem eles, seria quase impossível ver o conteúdo das páginas que estão na Internet.

1.4.7 - Navegar

Navegar na Internet significa consultar sequencialmente diversas páginas, acionando os links nelas contidos para passar de um local para o outro.

1.4.8 - Site

Local na Internet identificado por um nome, constituído por uma ou mais páginas, que podem conter textos, imagens e outros recursos. Um site na Internet é formado por uma ou diversas páginas.

Existem sites de universidades, empresas, órgãos do governo e até sites mantidos por apenas uma pessoa.

1.4.9 - Nomes de Domínio

Estes são endereços eletrônicos que identificam um site na internet.

Uma organização pode se registrar com um nome de domínio que melhor descreva sua especificação. Esse nome, no entanto, deve ser único.

Após a identificação do domínio há a identificação do referido país, como: **.br** (para o Brasil), **.fr** (para a França), **.us** (para os Estados Unidos).

Ex: crescabrasil.com.br

Abaixo segue a lista de alguns domínios:

com - Indica que o site é uma organização comercial;

gov - Indica que o site é uma organização governamental;

edu - Indica que o site é uma organização educacional.

org - Indica que o site é uma organização;

ind - Indica que o site é uma organização industrial

net - Indica que o site é uma organização de redes

1.4.10 - Home Page

É a página de entrada de um site, ou seja, a página de abertura chama-se Home Page.

1.4.11 - URL ou Endereço Eletrônico

Um URL ou endereço é o caminho que leva o browser (navegador) até as
páginas da Internet.

Esse sistema de endereço é também chamado de **URL – Uniform Resource Locator**, que em português significa **Localizador Uniforme de Recursos**. As partes que constituem um endereço eletrônico na Internet são separadas por pontos:

Exemplo: http://www.melodia.com.br.

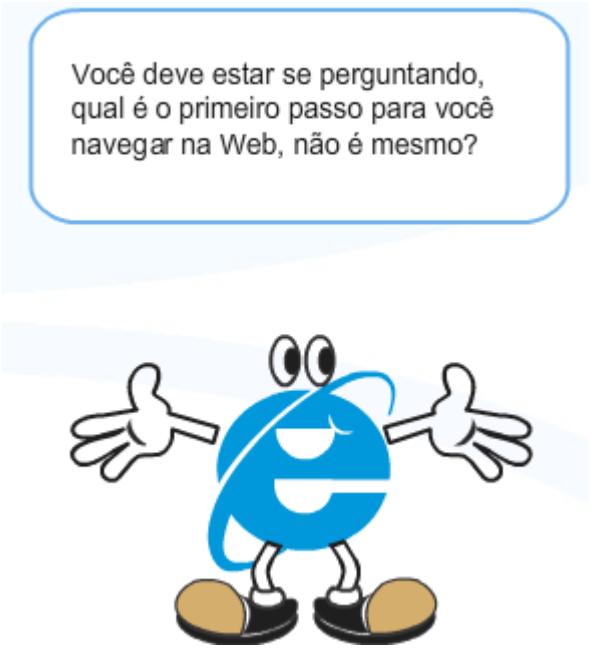
Partes que constituem os endereços eletrônicos:

a) Protocolo (http://);
b) WWW;
c) Nome da organização ou empresa;
d) Especificação de domínio;
e) Especificação de localidade.

Capítulo 2
Navegação

2.1- Navegando na Web

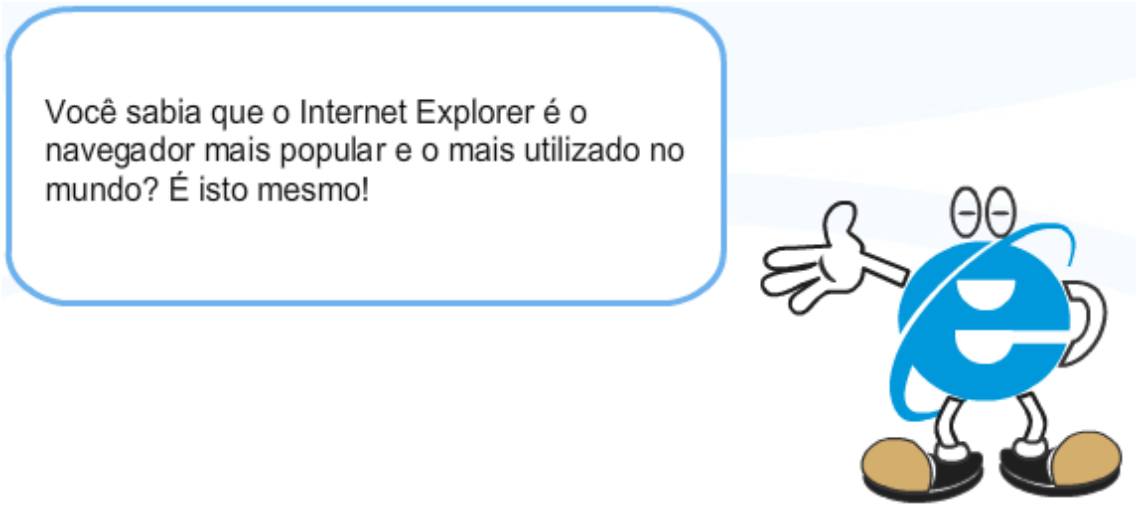
Navegação é o termo utilizado pelos usuários da Internet, isso significa visualizar várias paginas na Internet.



O primeiro passo para navegar na web é ter uma conexão com a Internet, através de um provedor de acesso. O provedor geralmente fornece as instruções de configuração e criação da conexão no seu computador.

Após conectar-se à Internet como usuário, abrirá para você o Browser (Navegador), que é o programa com o qual você visualiza as páginas na Internet.

2.2 – Navegando com o Internet Explorer



O Internet Explorer é o navegador mais popular e o mais utilizado no mundo.

Para executar o Internet Explorer é só seguir as dicas:

a) Após conectar-se à Internet, clicar sobre o menu Iniciar do Windows;
b) Clicar em Internet Explorer.

Ou simplesmente clicar sobre o ícone do Internet Explorer, quando estiver disponível na área de trabalho.

As partes que compõem o navegador são:

Barra de título - exibe o nome e a descrição das páginas visitadas.

Barra de endereços - indica onde podemos voltar ou avançar pelas páginas, inserir o endereço da página que desejamos visitar e fazer pesquisas na internet.

Barra de menus - informa o que cada um destes menus possui, assim como, suas opções e funções.

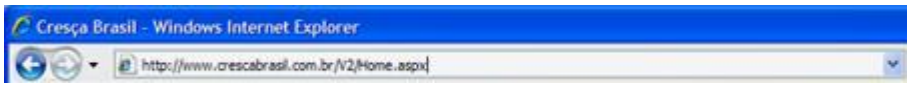
Barra de ferramentas - tem por finalidade informar onde podemos gerenciar favoritos, visualizar abas abertas e acessar outras opções.

Barra de rolagem - informa onde podemos visualizar um conteúdo que esteja oculto devido ao tamanho da janela.

Conteúdo do site - nos informa onde podemos visualizar o conteúdo do site visitado.

Barra de status - mostra onde visualizamos o carregamento do site, em que ambiente estamos operando e alteramos o zoom da página.

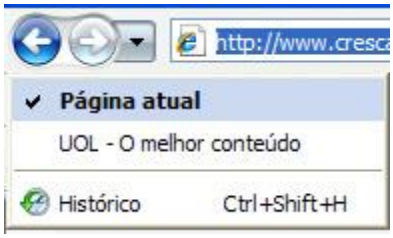
Para visualizar um site, é só você digitar o endereço na barra de endereços e pressionar a tecla **ENTER** no teclado.

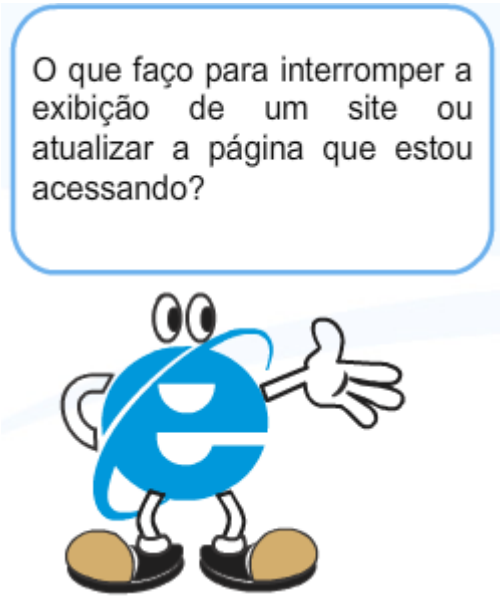


Para fazer uma busca pela Internet, é só você digitar as palavras no campo de busca e pressionar a tecla **ENTER** no teclado, ou clicar no ícone da lupa disponível ao lado do local onde você digitou as palavras.

Se você deseja voltar ou avançar para uma página já visitada, utilize os botões **Avançar** e **Voltar**.

A seta disponível ao lado mostra os sites por onde você navegou e a opção **Histórico de Navegação**, que mostra todos os sites já visitados.





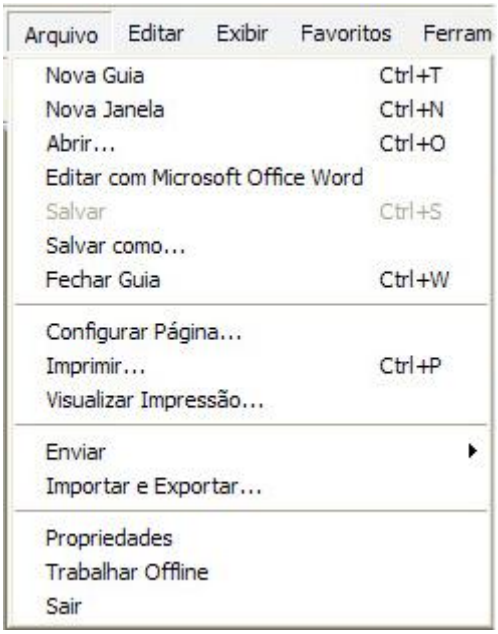
É simples!

Para interromper a exibição de um site ou atualizar a página que esta sendo exibida, utilize os botões, **Interromper** e **Atualizar**.

2.2.1 - A Barra de Menus

Menu Arquivo

Observe a tela abaixo e veja para que serve cada uma das opções descritas nesta tela.



Nova Guia – abre uma nova guia para navegação.

Nova Janela – abre outra janela para navegação.

Abrir – abre um endereço de site, ou alguma pasta.

Salvar como – utiliza-se para salvar página.

Fechar Guia – fechar a guia de navegação que está aberta no momento.

Configurar Página – utiliza-se para fazer configuração da página.

Imprimir – imprimir a página.

Visualizar Impressão – visualiza a impressão da página.

Enviar - enviar página por e-mail.

Propriedades – mostra as informações referentes à página que está aberta.

Trabalhar Off-Line – utiliza-se para navegar sem estar conectado à Internet.

Sair – fecha o navegador Internet Explorer.

Menu Editar

Observe a tela abaixo e veja para que serve cada uma das opções descritas nesta tela.

Recortar – recorta textos, imagens entre outros.

Copiar – copiar textos, imagens entre outros.

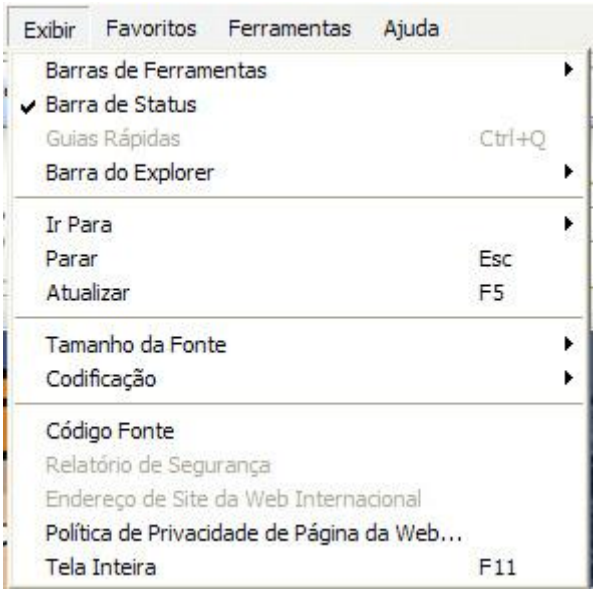
Colar – cola textos, imagens entre outros.

Selecionar Tudo – selecionar toda página.

Localizar nesta página – procurar uma palavra desejada no conteúdo da página.

Menu Exibir

Observe tela abaixo e veja para que serve cada uma das opções descritas nesta tela.



Barra de Ferramentas – exibe padrão, barra de endereços, links entre outros.

Barra de Status – ativar ou desativa a barra de status.

Barra do Explorer – ativar ou desativa algumas ferramentas do Internet Explorer.

Ir para – lista os sites já visitados e que ainda estão no histórico de navegação.

Parar – para o carregamento da página que estiver em exibição.

Atualizar – atualiza a página para receber as novas informações disponíveis.

Tamanho da Fonte –aumenta o tamanho do texto da página.

Codificação – exibe as opções de codificação da página.

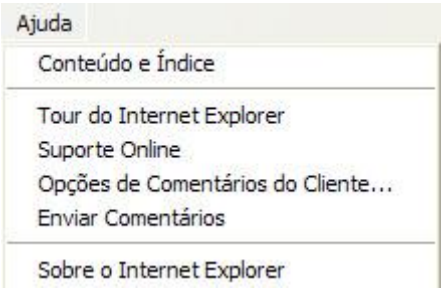
Código Fonte – exibe o código que foi utilizado no desenvolvimento da página.

Política de Privacidade de Página da Web... – mostra as políticas de privacidade do site.

Tela Inteira - visualiza o navegador em tela cheia.

Menu Ajuda

Observe a tela abaixo e veja para que serve cada uma das opções descritas nesta tela.



Conteúdo e Índice – utiliza-se para tirar dúvidas sobre os recursos do navegador.

Tour do Internet Explorer – utiliza-se para fazer um “passeio” pelos principais recursos do navegador.

Suporte On-line – abre a página “Suporte ao Produto” da Microsoft.

Opções de Comentários do Cliente... – exibe os comentários de quem utiliza o Internet Explorer.

Enviar Comentários – abre uma página para que você possa enviar seus comentários sobre o Internet Explorer.

Sobre o Internet Explorer - visualiza informações sobre o navegador.

Os menus que talvez você mais utilize serão o "**Favoritos**" e o "**Ferramentas**".

Menu Favoritos

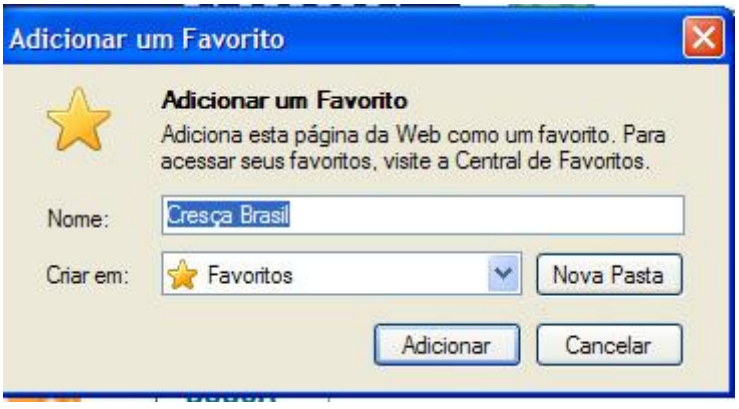
Veja para que serve cada uma das opções descritas na tela a seguir.

Adicionar a Favoritos – adiciona uma página no menu favoritos.

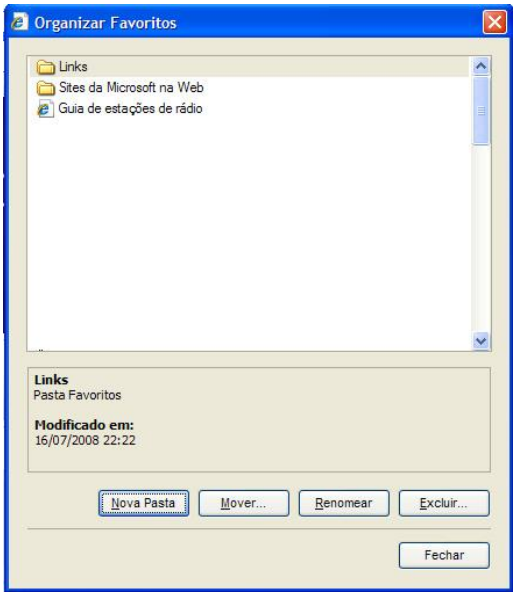
Organizar favoritos – organiza os sites adicionados no menu favoritos.

Links; Sites da Microsoft na Web e Guia de estações de rádio – lista de sites adicionados no menu favoritos.

O menu “Favoritos” permite gerenciar as páginas que você mais gosta. Quando você acessar uma página que seja interessante, poderá acessar a opção “Adicionar a Favoritos”. Uma caixa de diálogo será aberta, e nela você definirá o nome de exibição do site favorito e o local onde ele deverá ser salvo.



Clicando em “Organizar Favoritos”, uma caixa de diálogo será aberta, e nela você criará pastas, alterará a ordem de exibição delas e também definirá as propriedades dos links favoritos.



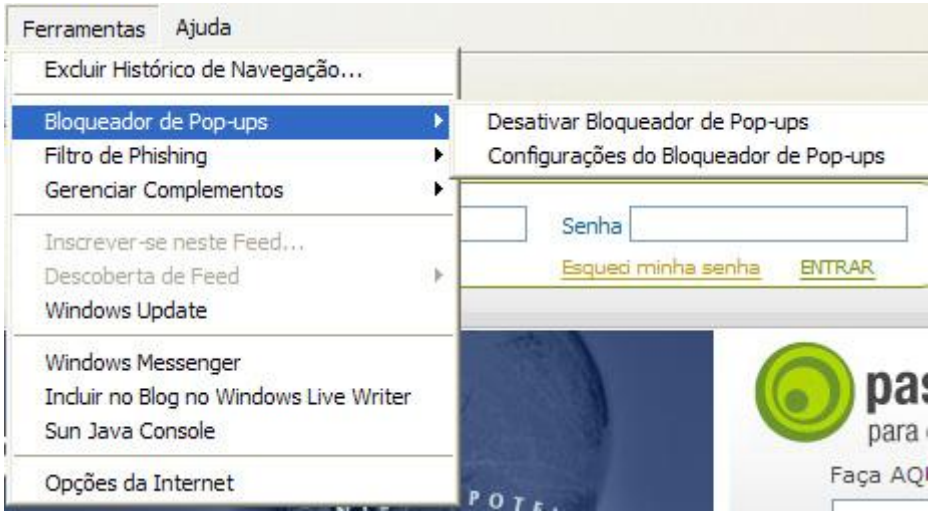
Na parte de baixo do menu “Favoritos”, estão localizados os links de suas páginas preferidas. Basta clicar sobre o link para abri-lo no navegador.

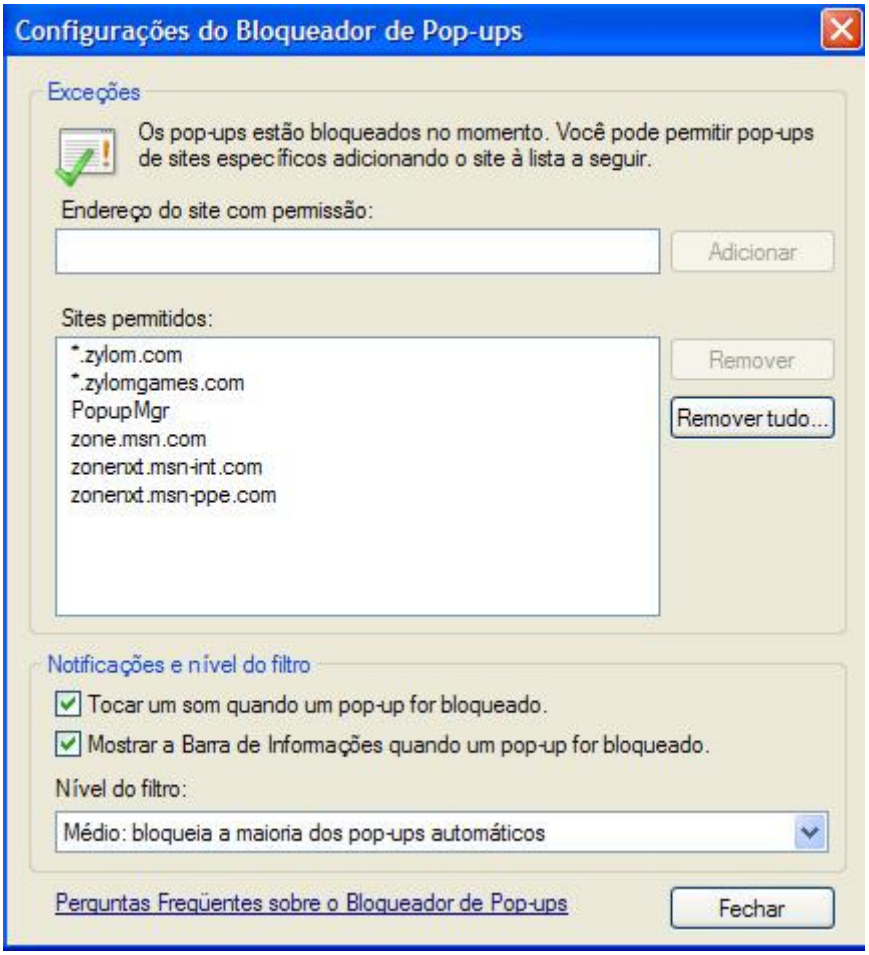
Menu Ferramentas

No menu ferramentas, é possível executar diversas tarefas. Uma delas é excluir o histórico de navegação, ou seja, uma série de arquivos que são armazenados conforme você usa a internet. É possível excluir arquivos temporários, cookies, histórico de páginas, dados de formulário e senhas.

Neste menu, você também pode configurar o bloqueador de Pop-ups que já vem com o Internet Explorer. Por padrão, este bloqueador já é ativado.

Acessando a opção “Bloqueador de Pop-ups”, você ativa ou desativa o bloqueador, além de configurá-lo caso ele esteja ativo. Dentro das configurações, você pode permitir páginas que você conhece, liberando-as de qualquer bloqueio, além de definir as notificações em casos de bloqueio.





Outra ferramenta importante é o filtro de phishing (páginas falsas que se passam pelas páginas de organizações e instituições para roubar dados e informações pessoais). Com este recurso, você pode enviar o endereço da página que está utilizando para análise da Microsoft, além de desativar a verificação automática por phishings.

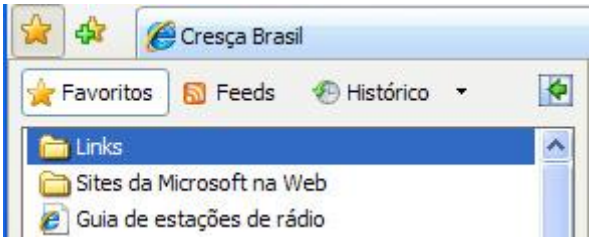
Atenção:

Ainda no menu de ferramentas, você pode acessar o Windows Update e acessar as opções do navegador.

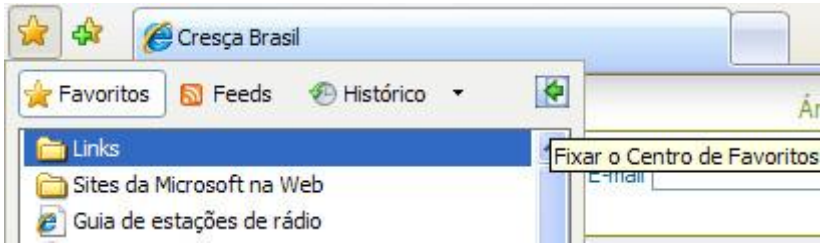
2.2.2 – Barra de Ferramentas

Nesta barra, perceba as duas estrelinhas no canto esquerdo. Elas servem para acessar o gerenciador de favoritos e para adicionar uma página a eles com apenas um clique, sem acessar a opção do menu “Favoritos”.

Clicando na primeira estrela, uma variação do gerenciador de favoritos será aberta no canto esquerdo do navegador. Então, utilize os botões “Favoritos”, “Feeds” e “Histórico” para visualizar os links preferidos que estão salvos e que possam abri-los facilmente.



Clique no botão “Fixar o Centro de Favoritos” para evitar que ele se feche quando você clicar fora dele. É um pequeno botão com uma flecha verde, bem no cantinho direito da janela aberta.



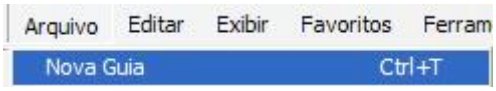
Com o Centro de Favoritos fixado, clique sobre um link e arraste-o até o centro e pronto.

A segunda estrelinha é apenas um atalho para a opção “Adicionar aos Favoritos”, lembre-se que já estudamos anteriormente. É mais rápido e simples utilizar esta opção de que usar o menu.

Trabalhando com guias

Ao lado dos botões para gerenciamento dos favoritos, são exibidas as guias das páginas à medida que elas são abertas.

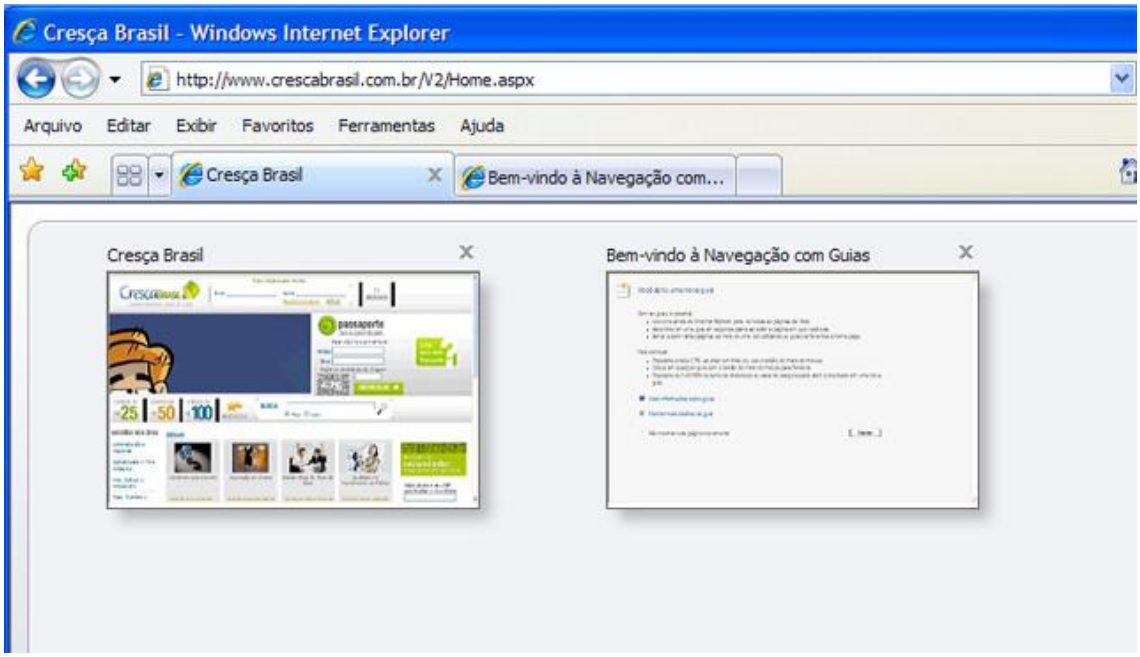
Para abrir uma página em uma nova guia, há duas maneiras principais. A primeira é acessar o menu “Arquivo”-“Nova Guia”.



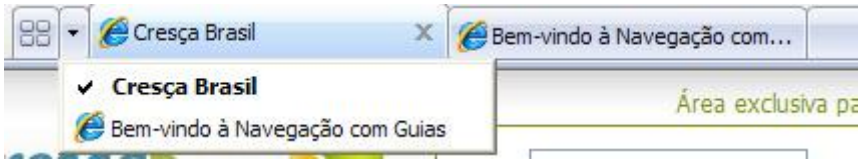
A segunda é mais ágil, você deve clicar no pequeno quadrado na guia de uma janela já aberta.

Com mais de uma janela aberta, você perceberá que um pequeno botão surge à esquerda da primeira guia.

Clique no botão “Guias rápidas” para visualizar as páginas abertas em modo miniatura. É só você clicar sobre uma miniatura para visualizá-la em tela cheia.



Ao lado deste botão, há também uma pequena flecha. Para alternar entre as guias abertas, é só você clicar sobre esta flecha. Um menu será estendido. Então é só selecionar a página que você deseja ver.

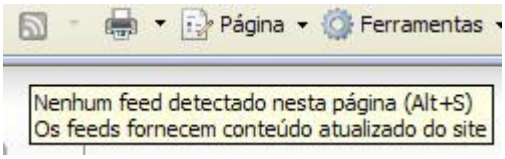


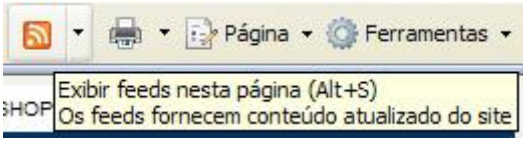
No canto direito da barra de ferramentas e guias, há diferentes ícones que você usa para acessar mais opções, configurações e recursos.

O primeiro deles é o Home. Clicando sobre ele, você é direcionado para sua página home (página que abre quando o navegador é executado).

Clicando sobre a pequena flecha ao lado deste botão, você tem duas opções: abrir uma página em branco ou então adicionar a página que está sendo visualizada como home.

Ao lado do botão Home, há o botão Feeds, que nem sempre está ativo. Em alguns momentos, você perceberá que ele estará cinza e desabilitado. Em outros, ele estará alaranjado e pronto para uso.





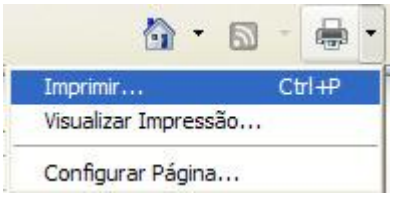
O que determina a ativação do recurso de **feeds** é a página que você visita. Caso ela tenha um serviço de **RSS**, o botão é habilitado, e com ele você se inscreve no feeds de tal página. Clique sobre ele para acessar a página de informação do feeds e confirme sua inscrição ou não.

Feeds: são ferramentas para que você possa acompanhar as novidades de um site. Por exemplo, em sites de notícias, toda vez que for disponibilizada uma nova notícia você recebe um aviso.

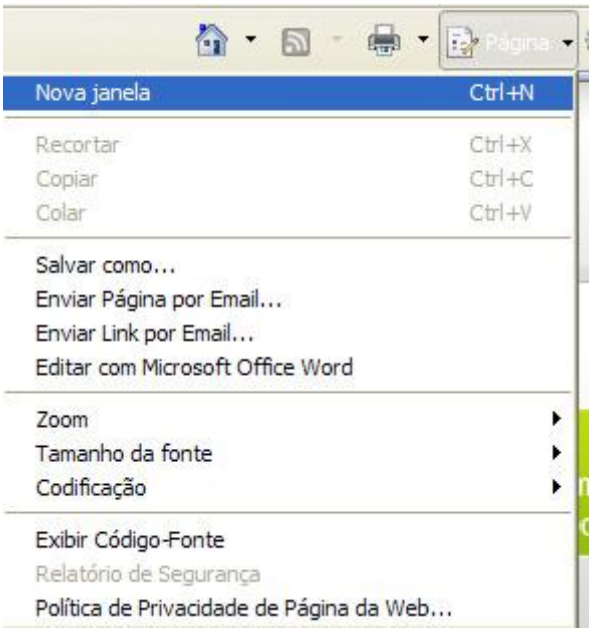
RSS: aviso de atualizações no conteúdo da página.

O terceiro botão desta de ferramentas é o de imprimir. É só clicar sobre ele para imprimir a página que você está visitando.

Atenção: este botão imprime a página sem o assistente e sem configuração. Para pré-visualizar o conteúdo e configurar páginas, clique sobre a pequena flecha ao lado do botão e selecione uma das opções: “Visualizar Impressão” ou “Configurar Página”.



Ao lado do botão para impressão está o botão “Página”, que possibilita funções específicas para a página que você está acessando. Clicando sobre este botão, um menu é expandido e você terá diversas opções: abrir uma nova janela; copiar, recortar e colar uma seleção; salvar, editar ou enviar a página; aumentar ou diminuir o zoom e o tamanho da fonte; definir a codificação para símbolos de um idioma específico e exibir código-fonte.



O botão Ferramentas é apenas um atalho para o menu. As funções expandidas são as mesmas, apenas o seu acesso é facilitado.

Perceba que, no extremo canto direito do navegador, uma dupla flecha é exibida. Clicando sobre ela, são exibidos outros ícones e botões que são omitidos da barra de botões. O conteúdo deste menu pode variar dependendo dos componentes que você tem instalado e da compatibilidade deles com o Internet Explorer.

2.3 – Transferência de dados

Conheceremos, agora, um importante recurso da Internet, a transferência de dados.

2.3.1 – Upload

A transferência de dados foi outro grande benefício obtido com a Internet. A melhor e mais fácil maneira de transmitir dados pela Internet é com o protocolo FTP (Protocolo de transferência de Arquivos), que permite a transferência de grande volume de dados em formato de arquivo de maneira fácil e padronizada entre os computadores, sendo possível disponibilizarmos arquivos para outros usuários copiarem ou para copiarmos arquivos de outros usuários.

2.3.2 – Download

Download é o ato de copiar os arquivos que outros usuários disponibilizam na Internet para o seu computador.

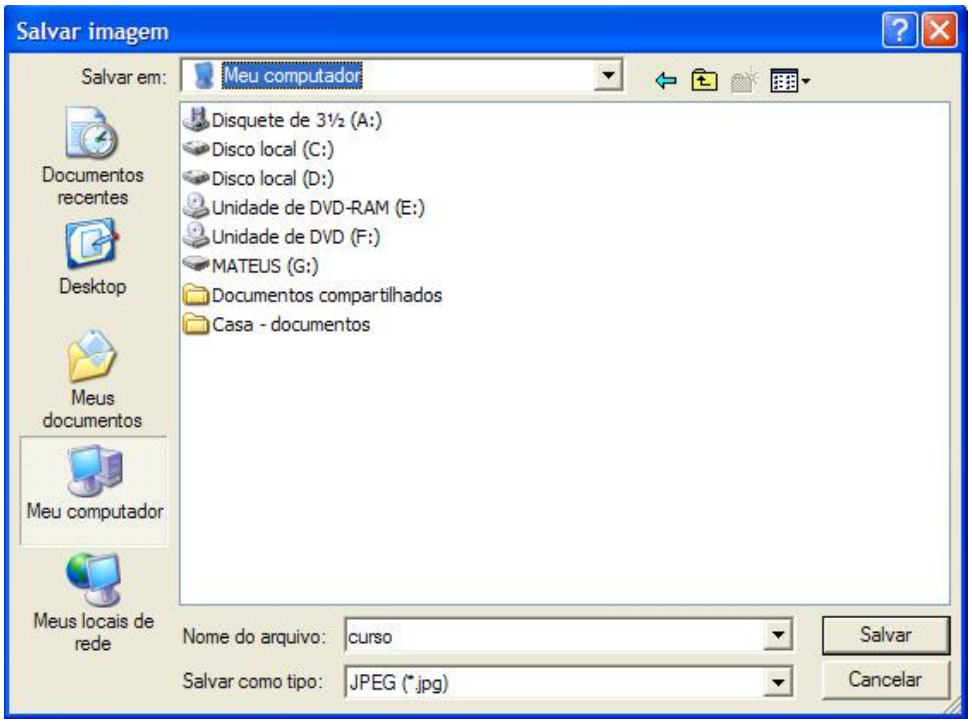
Download de imagens na Internet.

a) Clique com o botão direito do mouse sobre a figura desejada;

b) Escola a opção Salvar figura como;

c) Escolha o nome e a pasta onde o arquivo será baixado;

d) Clique em Salvar.



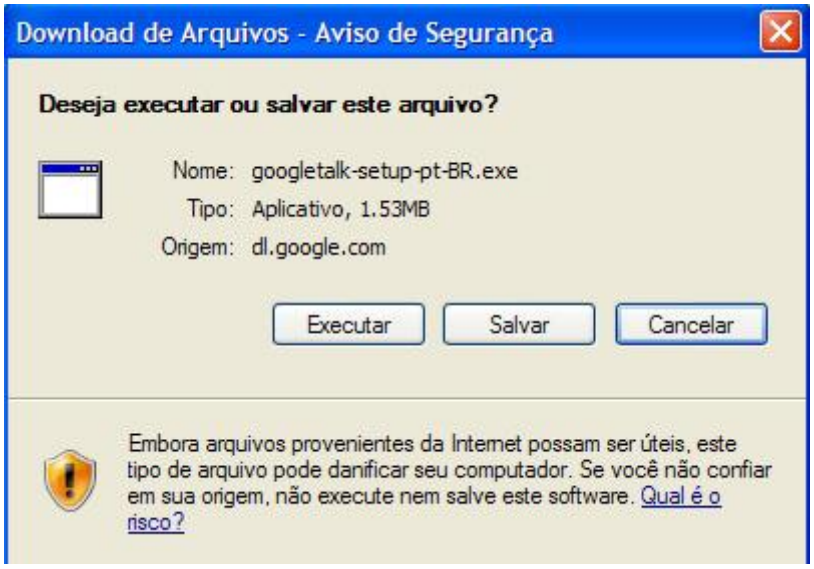
Download de arquivos disponíveis na Internet

Estes são arquivos como jogos; músicas; papéis de parede; utilitários como antivírus etc. São disponibilizados na Internet para download a partir de links e o procedimento é parecido com o download de imagens.

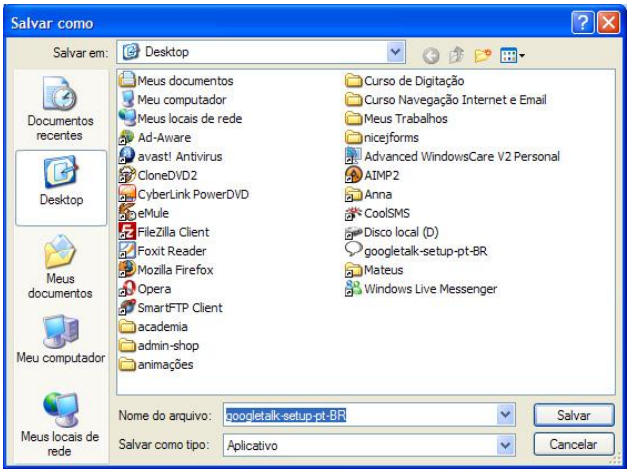
a) Clique no link de download;

b) Aparecerá uma tela com três opções, Executar, Salvar ou Cancelar;

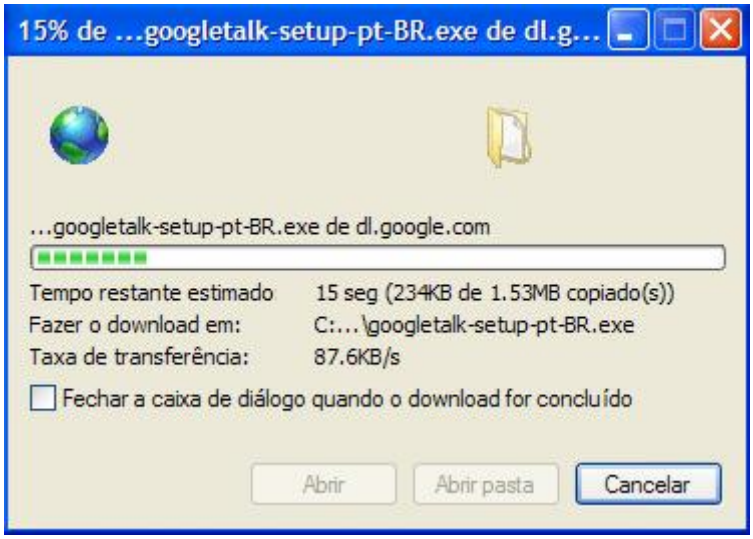
c) Escolha Salvar;



d) Escolha a pasta de destino e logo em seguida clique em Salvar.



e) Observa-se a seguir uma Janela (de download em execução) que mostra o tempo previsto e a porcentagem de transferência do arquivo. O tempo de transferência do arquivo varia de acordo com o seu tamanho (byte, kilobyte, megabyte).



Tipos de programas disponíveis na Internet para download:

Shareware – você pode copiar e testar no seu computador, mas deve pagar um valor ao autor do programa para continuar utilizando.

Demo – são versões que contêm algumas funções demonstrativas do programa completo.

Trial – são versões para teste que depois de um tempo deixam de funcionar, sendo necessário adquirir o programa.

Freeware – são programas para serem copiados e utilizados livremente, por serem gratuitos.

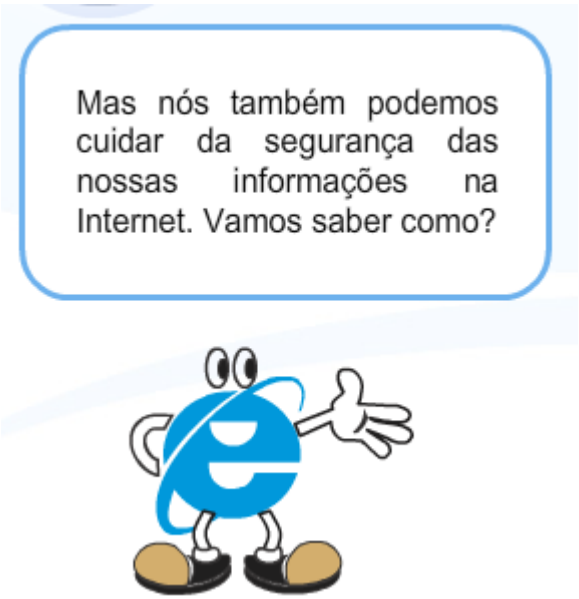
Adware – são programas gratuitos, porém cheios de propagandas e alguns instalam vírus no seu computador. Cuidado!

2.4 - Segurança

Ao navegar na Internet, uma preocupação que devemos ter é com a segurança das nossas informações. Pensando nisso, foi criada uma Política de Privacidade e Segurança, para mostrar o compromisso e respeito das empresas com os dados que são coletados durante nossa passagem pela Internet. Com esta política de segurança, as informações pessoais que fornecemos a uma empresa, são de uso restrito àquela empresa. Essas informações têm o propósito de identificar o perfil do público que visita a empresa na Internet, visando melhorar os serviços prestados no site da empresa.

Outro importante item de segurança na Internet é a Criptografia, que cria combinações, para que somente quem enviou, ou, quem receberá a mensagem, possa ver seu conteúdo. Assim é possível rejeitá-la, caso tenha sido modificada quanto ao seu conteúdo original.

Além da criptografia, existe também um importante sistema de segurança disponível que são os firewalls, que barram conexões indesejadas ao nosso computador. Assim se alguém suspeito tentar se conectar ao seu computador sem permissão, o Firewall irá barrá-lo. Os firewalls também analisam continuamente o conteúdo das conexões, além de permitirem criar filtros, para barrarem o acesso à sites indevidos.



Nunca forneça suas senhas a ninguém, para evitar que utilizem seus dados. Tenha um cuidado especial quando for criá-las, para impedir que qualquer outra pessoa possa descobri-la.

Capítulo 3

E-mail

3.1 – A Importância do E-mail

O e-mail é de suma importância, pois nos permite trocar mensagens com pessoas do mundo inteiro, de maneira fácil e rápida. Ele é um dos serviços mais antigos e utilizados na Internet. Além de enviar suas mensagens, você pode enviar também fotos, vídeos, sons e até programas de computador.

A principal vantagem é que quem vai receber o e-mail não precisa estar conectado à Internet no momento em que a mensagem chega para o destinatário. Pois, o e-mail fica armazenado em uma caixa postal eletrônica até que a pessoa possa visualizá-la.

Depois de ler a mensagem, é possível respondê-la imediatamente, imprimi-la ou enviar cópia para outras pessoas. Outro ponto interessante, que ocorre no correio eletrônico, é que se sua mensagem não for entregue ao destinatário, ela retorna para sua caixa postal, com as informações sobre o motivo desta não ter sido entregue.

Portanto, cada e-mail criado é único, não podendo duas pessoas utilizar o mesmo endereço eletrônico. Os e-mails têm o seguinte formato:

usuario@provedor.com.br

usuário: identificação que escolhemos na hora de criar o e-mail. Deve ser escrito sem espaços e sem acentos.

@: chamado de “arroba” é o símbolo que representa um endereço eletrônico.

provedor: empresa provedora de acesso à internet, ou seja, empresas onde ficam armazenadas as caixas postais.

.com: tipo de organização, “com” se refere à comercial, mas temos diversos tipos de domínios, como por exemplo, “mil” que se refere à militar e “edu” que se refere à educacional, assim como outros exemplos que estudamos no capitulo um, você se lembra?

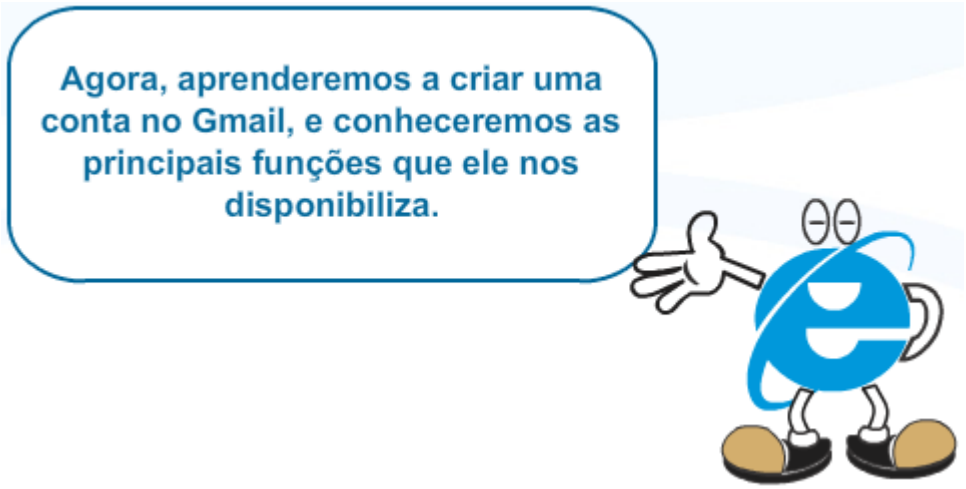
.br: indica que o domínio onde estão as caixas postais está registrado no Brasil. Cada país possui a indicação, por exemplo, se fosse nos Estados Unidos, o final seria **.us**.

Sendo um recurso de baixo custo, rapidez e fácil de utilizar, o e-mail já está substituindo vários meios de comunicação, como o telefone, o fax e a carta.

3.2 – O que é um webmail ?

É um serviço que permite, ao usuário, enviar e receber emails através do navegador, sem a necessidade de instalar um programa no computador. Os principais webmails disponíveis na Internet são: **Yahoo, Hotmail, UOL, Terra, Bol** e o **Gmail**, que será objeto de estudo mais adiante.

3.3 – Criando e-mail e trabalhando com o webmail



3.3.1 – Criando uma conta no Gmail

Na barra de endereços do navegador, digite o endereço do **Gmail**, que é **www.gmail.com** e pressione a tecla **ENTER**.

A página inicial do Gmail é esta:

No canto direito, clique na opção **Inscreva-se no Gmail.**

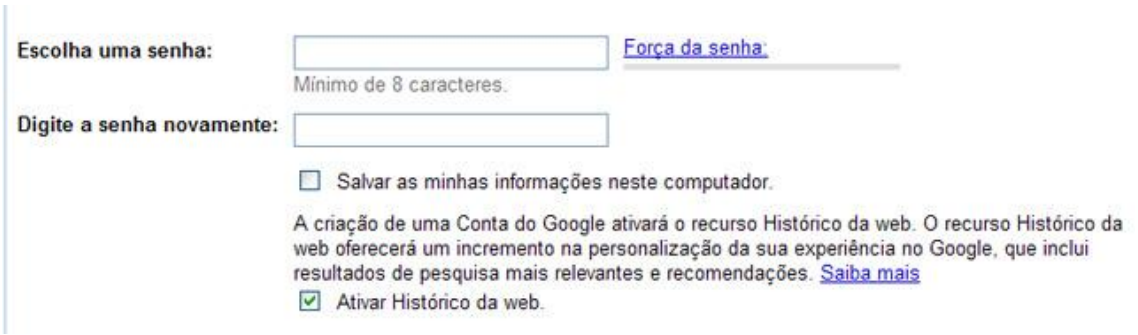
Abrirá uma tela com os campos para que você preencha com seus dados.

Veja abaixo as opções mais detalhadamente:

Nome: digite seu primeiro nome.

Sobrenome: digite seu sobrenome.

Nome do login desejado: nome de usuário que você deseja ter no seu e-mail, pode ser seu primeiro nome, seu apelido ou qualquer outro nome que desejar criar. Não se esqueça de clicar no botão **Verificar disponibilidade**, para ver se o nome de usuário que você criou está disponível, se não estiver disponível aparecerão sugestões de nomes para que você possa escolher.



Escolha uma senha: neste campo, você deve criar sua senha, que deve ter no mínimo 8 (oito) caracteres, entre letras e números. Ao lado, temos um medidor de senha, que verifica se a senha que você criou é segura.

Digite a senha novamente: digite neste campo a senha que você criou no campo anterior.

Salvar minhas informações neste computador: esta opção guarda seus dados de acesso no computador que está utilizando, se mais de uma pessoa utilizar seu computador, é importante você desmarcar esta opção, para evitar que outra pessoa invada sua privacidade.

Ativar histórico da web: esta opção salva no seu computador o endereço dos sites que você visitou para que possa utilizá-los novamente mais tarde, assim como na opção anterior, se mais de uma pessoa utilizar seu computador, é importante você desmarcar esta opção, para evitar que outra pessoa invada sua privacidade.

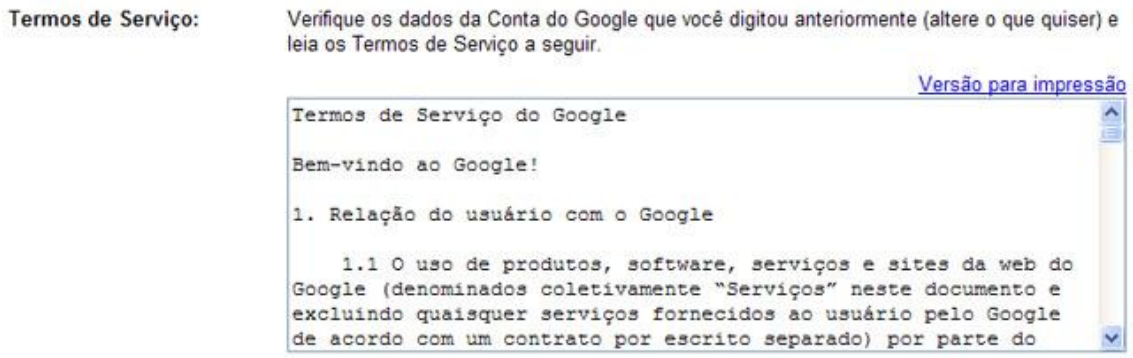
Pergunta de segurança: esta opção permite que você escolha uma pergunta que servirá mais tarde para que você possa recuperar sua senha, caso a esqueça. Esta pergunta é uma forma para que nenhuma outra pessoa tente pegar sua senha pelo recurso de recuperar sua senha esquecida.

Responder: digite a resposta para a pergunta de segurança.

E-mail secundário: se você já possuir uma conta de e-mail, coloque neste campo. Assim como no item anterior, esta atitude servirá, posteriormente, para que você possa recuperar sua senha esquecida.

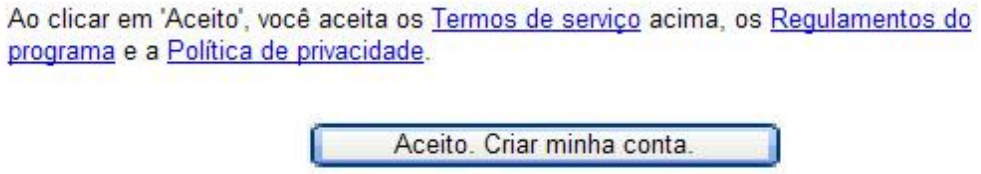
Local: escolha seu país de origem.

Verificação de palavras: digite neste campo as letras que são exibidas na imagem para você.



Termos de serviço: são os termos para utilização do Gmail.

E por fim, tendo preenchido todos os dados, clique no botão "**Aceito. Criar Minha Conta**", para criar sua conta no Gmail.



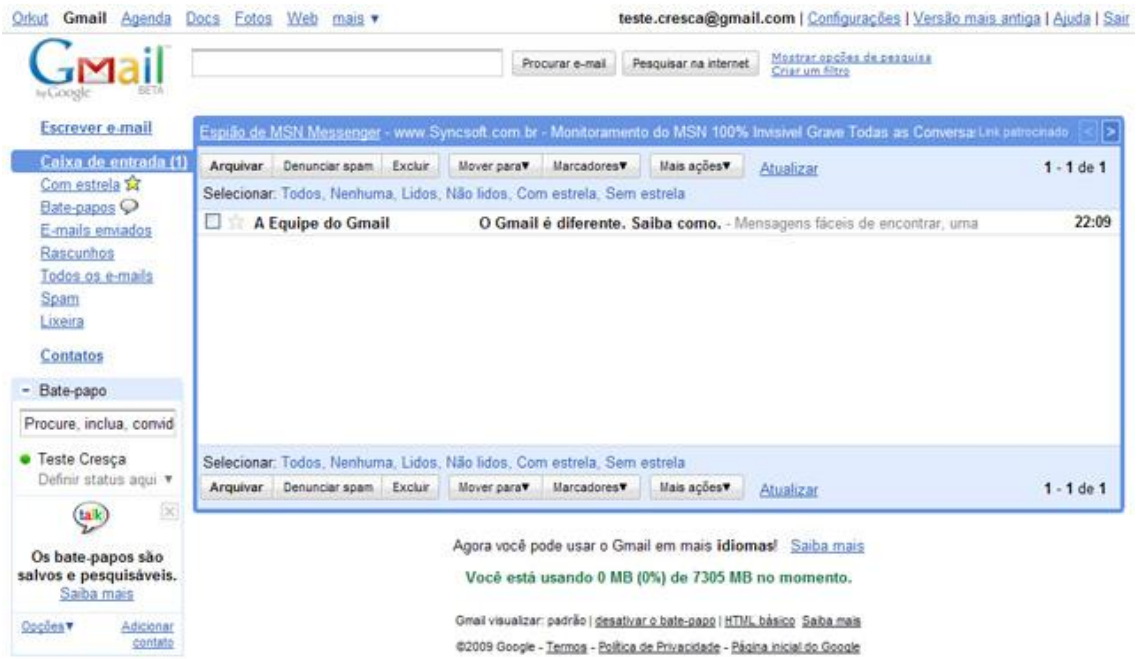
Após isto, aparecerá a tela de confirmação com o link, para que você possa começar a utilizar o Gmail.

Observe a figura:

Para acessar sua conta no Gmail, é só você acessar o site pelo endereço **www.gmail.com** e, do lado direito da tela, digite seu nome de usuário, senha e clique no botão **Login** para acessar sua conta.

3.3.2 – Trabalhando com o Gmail

Ao entrar no Gmail, esta será a tela inicial a ser exibida.



As mensagens do Gmail, são organizadas em conversas para que todos os contatos e respostas sejam exibidos como uma única linha na caixa de entrada. Aprenderemos a interpretar as colunas exibidas na caixa de entrada:

- Utilize as caixas de seleção para selecionar as mensagens e executar ações sobre elas.

- Adicione estrelas nas mensagens importantes. Posteriormente, você poderá visualizar estas mensagens marcadas como importantes no link **com estrela.**

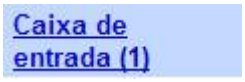
- Os nomes dos remetentes das mensagens são exibidos à esquerda.

- As mensagens não lidas estão em negrito.

- O Gmail exibe uma linha de texto próxima a cada mensagem com um trecho do conteúdo mais recente.

- O horário ou a data de chegada da mensagem mais recente é exibido no canto direito da linha da conversa.

O número total de mensagens recebidas, que ainda não foram lidas, aparece entre parênteses no link **Caixa de Entrada**.



No menu ao lado da lista de e-mails você encontra:

Caixa de entrada: onde você visualiza os e-mails recebidos.

Com estrela: onde estão as mensagens que você marcou com a estrela.

E-mails enviados: onde estão os e-mails que você já enviou.

Rascunhos: onde estão os e-mails que você escreveu, mas optou por guardar para enviar depois.

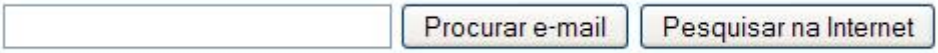
Todos os e-mails: onde estão todos os e-mails que você já recebeu.

Spam: onde estão os e-mails identificados como lixo eletrônico, ou seja, que contem conteúdos ofensivos ou não autorizados por você.

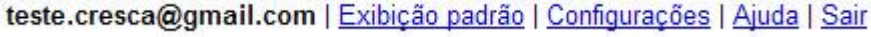
Lixeira: onde estão os e-mails que você apagou.

Ao clicar no logo do Gmail, você retorna para a sua caixa de entrada.

No campo de pesquisa, você pode fazer buscas pelos seus e-mails ou por sites em toda a Internet.



Nos links encontrados no canto superior direito, você encontra seu endereço de e-mail, o modo em que o Gmail está sendo exibido, o link para as configurações, o link com a ajuda sobre todos os recursos que o Gmail oferece e o link sair, onde você sai da sua conta no Gmail.

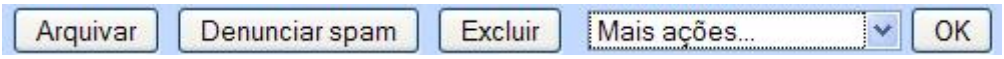


Na barra acima e também abaixo dos e-mails, você pode arquivar seus e-mails, ou seja, guardar os e-mails mais antigos, que depois você poderá visualizar no link “Todos os emails”. Você poderá também, “Denunciar Spam”, ou seja, denunciar um email recebido como Spam.

Então, para que você não receba mais este tipo de mensagem, você poderá, ainda, excluir a mensagem selecionada, que ficará armazenada na

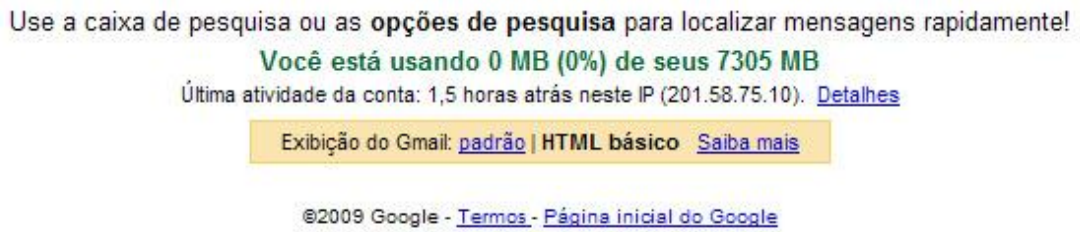
Lixeira, e poderá também executar mais ações no e-mail selecionado, como por exemplo, marcá-lo como lido ou não lido, adicionar ou remover uma estrela ou, ainda, ignorá-lo.

Observe a figura:

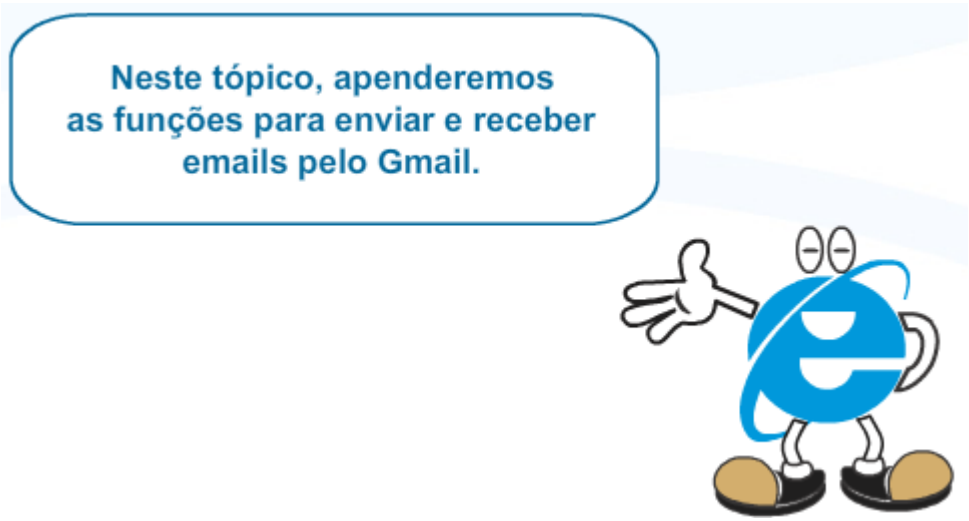


Ao lado das opções, você encontra o link atualizar, que verifica se novas mensagens chegaram à sua conta de e-mail.

No rodapé da página, você encontrará mais informações a respeito da sua caixa de e-mails.



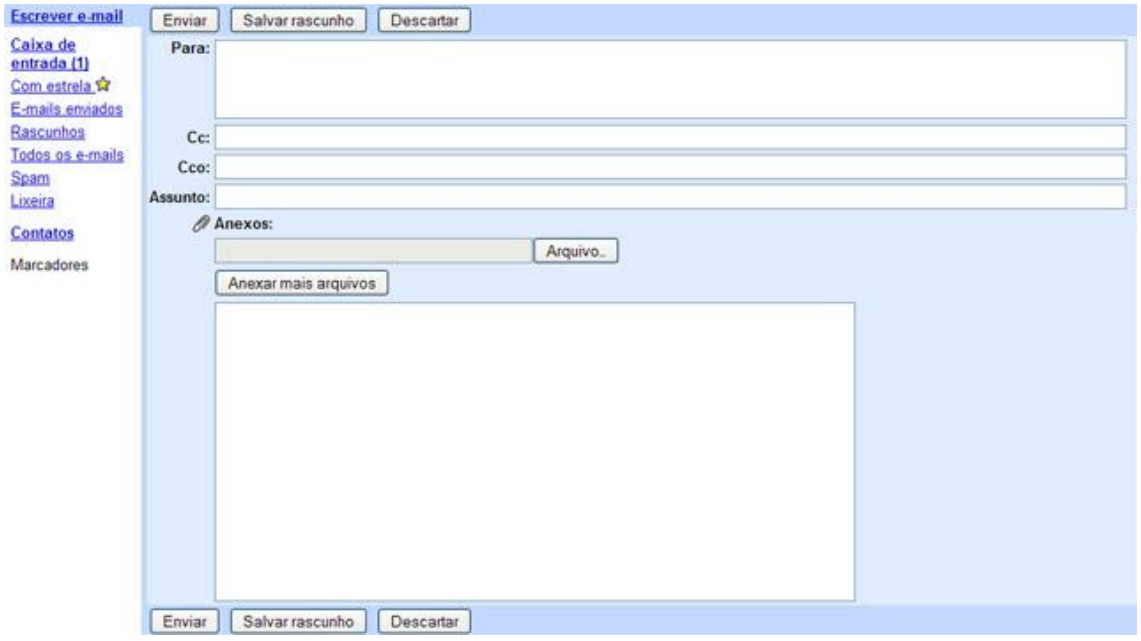
3.4 – Enviando e recebendo e-mails



3.4.1 – Enviando e-mails

Para enviar um e-mail, é só você clicar no link **Escrever E-mail,** localizado no menu do lado esquerdo da sua caixa postal.

A tela exibida será esta:



No campo **Para**, digite o endereço de e-mail de quem receberá a mensagem.

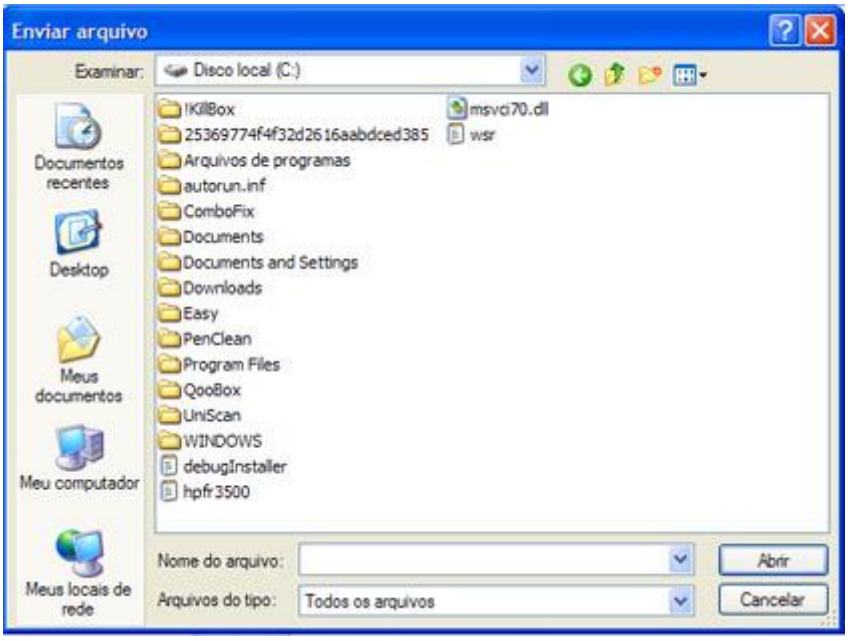
Para enviar o mesmo e-mail para várias pessoas, digite os endereços de e-mail que também receberão sua mensagem no campo **Cc**, que significa **"com**

cópia para”. Para enviar o mesmo e-mail para várias pessoas, sem que uma saiba que a outra recebeu, digite os e-mails no campo **Cco**, que significa “**com cópia oculta para**”.

No campo **assunto**, digite do que se trata a mensagem, por exemplo, se for parabenizar alguém, digite “Parabéns pelo seu aniversário”.

Se você desejar enviar algum arquivo, como documentos, fotos, e etc., junto com sua mensagem, clique em Anexar um arquivo:

Será aberta uma janela para que você possa procurar o arquivo que deseja anexar.

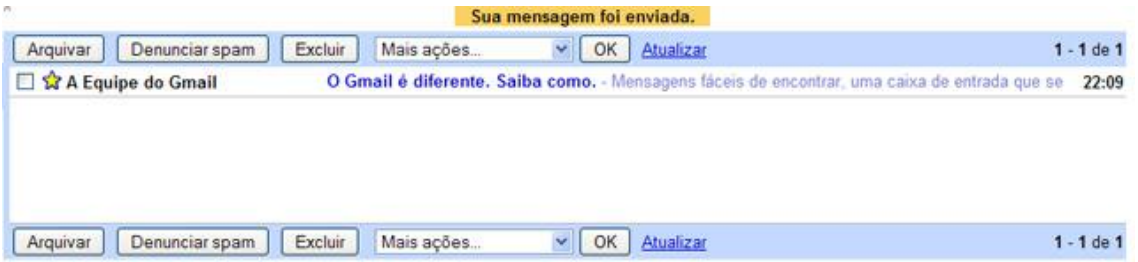


Selecionando o arquivo, clique no botão **Abrir** da janela para anexar o arquivo à sua mensagem.

Na área em branco, você deve digitar o texto da sua mensagem.

Após digitar seu texto, você pode enviar seu e-mail, salvá-lo para enviar mais tarde ou descartar seu uso.

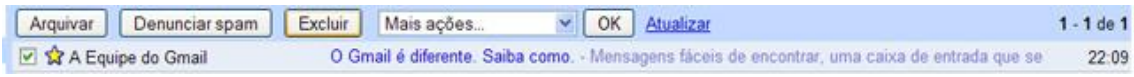
Se optar por enviar o e-mail, clique no botão **Enviar** e, em seguida, você será redirecionado para a caixa de entrada e poderá visualizar o aviso de que seu e-mail foi enviado.



4.2 – Recebendo e-mails

Para ver o conteúdo de um e-mail, é só você clicar sobre ele.

Para você excluir o e-mail recebido, clique na caixa de seleção ao lado do e-mail, e em seguida clique no botão excluir.



Esta é a tela de leitura de e-mails.

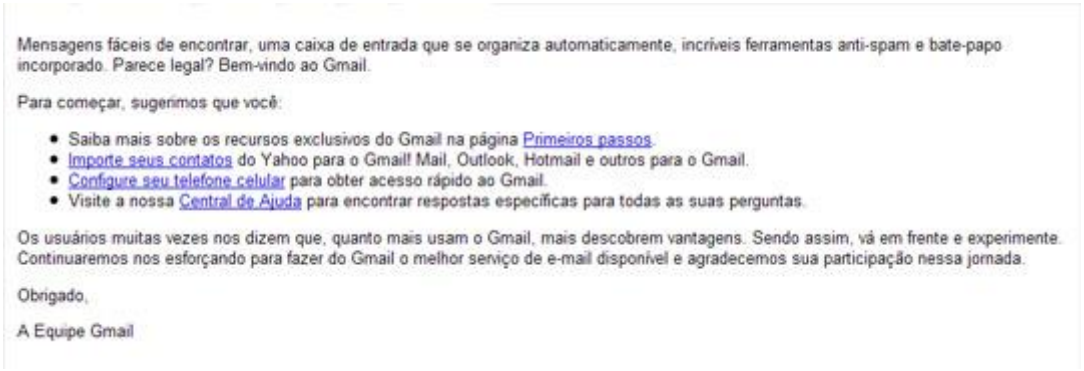
Observe:

Em negrito, é exibido o assunto do e-mail.

O que está escrito na cor verde é o remetente do e-mail.

Do lado direito, você visualiza a data e à hora em que você recebeu o e-mail.

Abaixo, na área branca, você visualiza o conteúdo da mensagem.



Mensagens fáceis de encontrar, uma caixa de entrada que se organiza automaticamente, incríveis ferramentas anti-spam e bate-papo incorporado. Parece legal? Bem-vindo ao Gmail.

Para começar, sugerimos que você:

- Saiba mais sobre os recursos exclusivos do Gmail na página Primeiros passos.
- Importe seus contatos do Yahoo para o Gmail! Mail, Outlook, Hotmail e outros para o Gmail.
- Configure seu telefone celular para obter acesso rápido ao Gmail.
- Visite a nossa Central de Ajuda para encontrar respostas específicas para todas as suas perguntas.

Os usuários muitas vezes nos dizem que, quanto mais usam o Gmail, mais descobrem vantagens. Sendo assim, vá em frente e experimente. Continuaremos nos esforçando para fazer do Gmail o melhor serviço de e-mail disponível e agradecemos sua participação nessa jornada.

Obrigado,

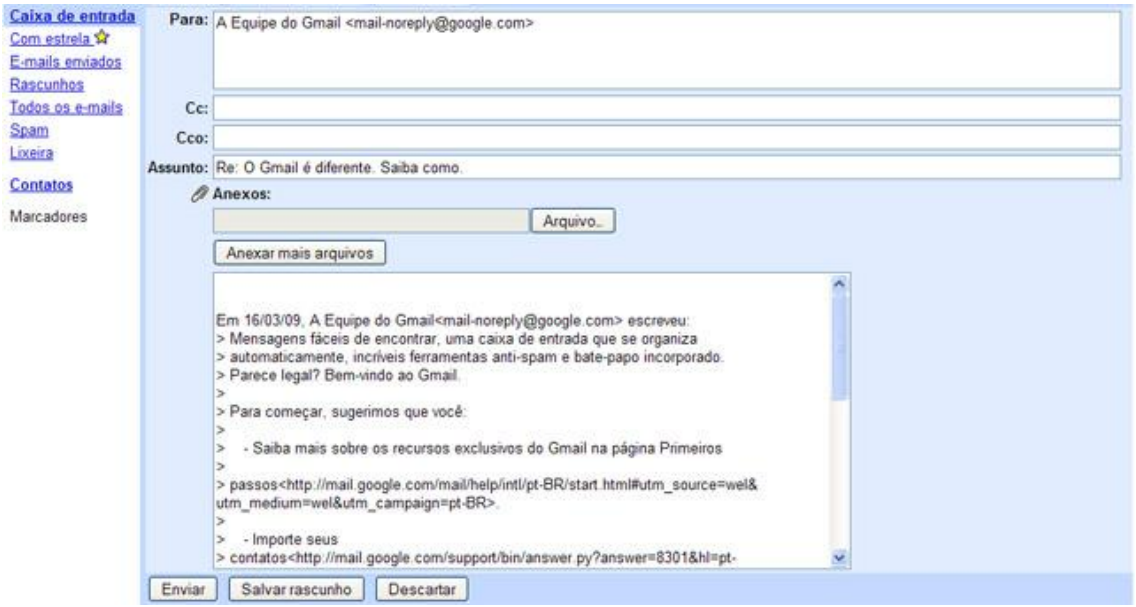
A Equipe Gmail

E acima da área de conteúdo do e-mail, você encontra também os links:

Responder | Responder a todos | Encaminhar | Imprimir | Excluir | Mostrar original

Responder: para responder a mensagem ao remetente.

- Ao clicar em responder, você observará que os campos **Para** e **Assunto**, já estarão preenchidos. Assim você deverá somente digitar a mensagem de resposta e clicar no botão enviar.



Caixa de entrada
Com estrela
E-mails enviados
Rascunhos
Todos os e-mails
Spam
Lixeira
Contatos
Marcadores

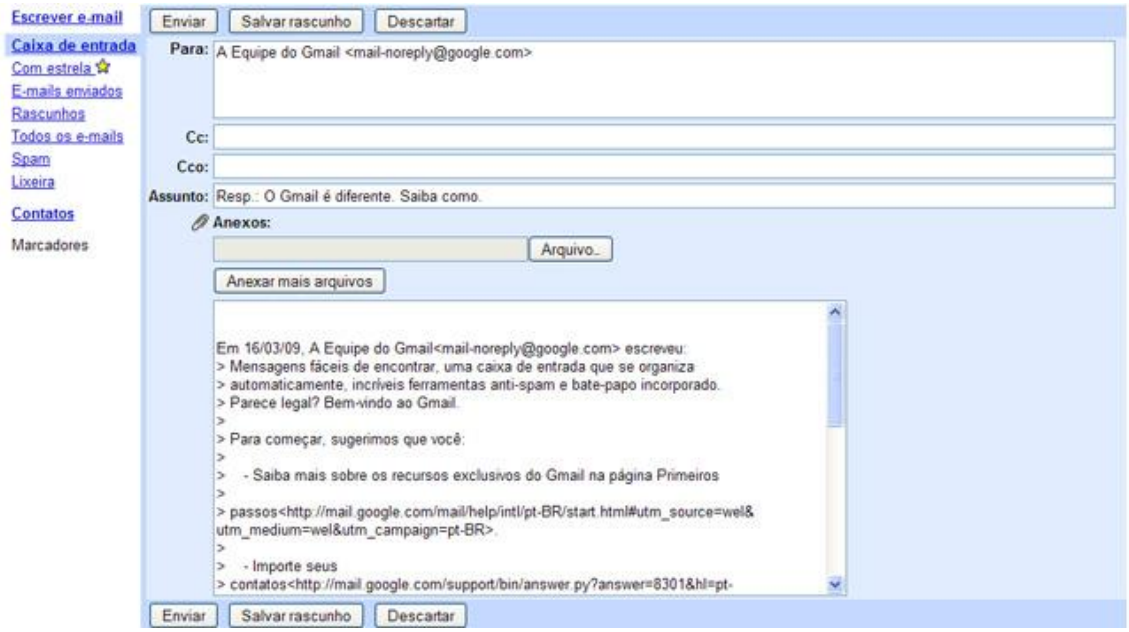
Para: A Equipe do Gmail <mail-noreply@google.com>
Cc:
Cco:
Assunto: Re: O Gmail é diferente. Saiba como.
Anexos:
Arquivo...
Anexar mais arquivos

Em 16/03/09, A Equipe do Gmail<mail-noreply@google.com> escreveu:
> Mensagens fáceis de encontrar, uma caixa de entrada que se organiza
> automaticamente, incríveis ferramentas anti-spam e bate-papo incorporado.
> Parece legal? Bem-vindo ao Gmail.
>
> Para começar, sugerimos que você:
>
> - Saiba mais sobre os recursos exclusivos do Gmail na página Primeiros
>
> passos<http://mail.google.com/mail/help/intl/pt-BR/start.html#utm_source=wel&
utm_medium=wel&utm_campaign=pt-BR>.
>
> - Importe seus
> contatos<http://mail.google.com/support/bin/answer.py?answer=8301&hl=pt-

Enviar | Salvar rascunho | Descartar

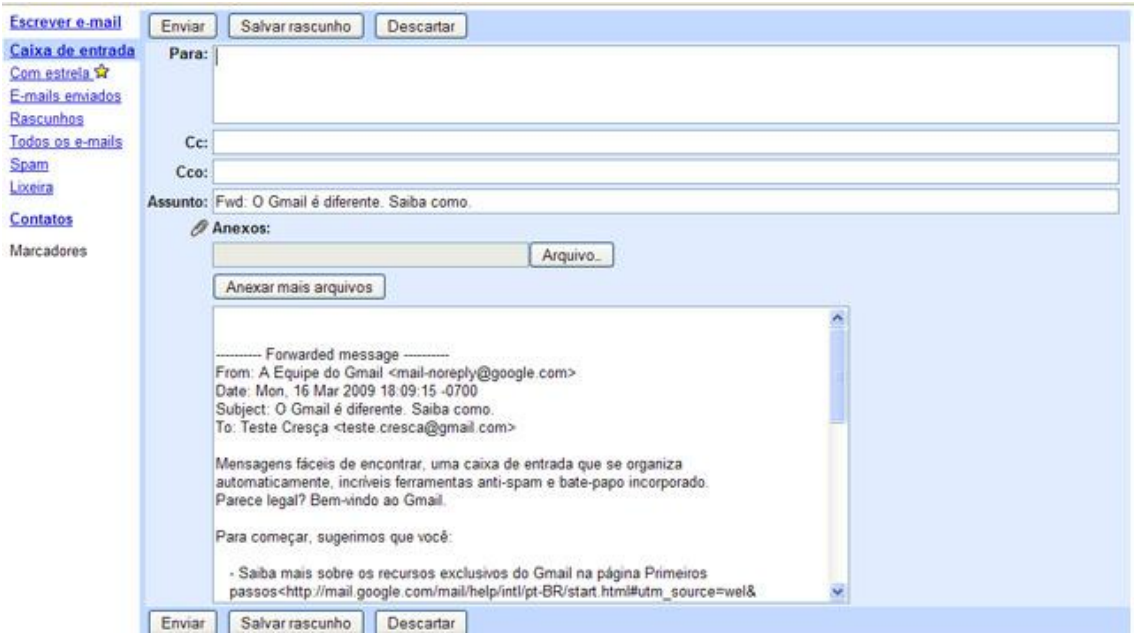
Responder a todos: com esta opção, você poderá responder a todos os e-mails que receberam a cópia da mesma mensagem.

- Semelhante ao item **Responder**, você deverá apenas digitar a mensagem de resposta e, em seguida, clicar no botão **Enviar**.



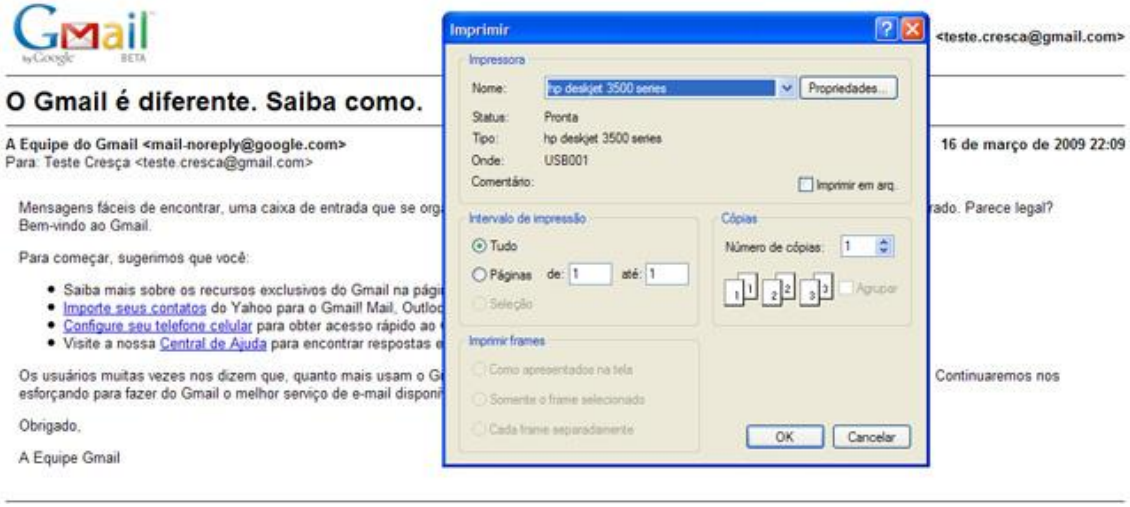
Encaminhar: com esta opção, você envia a mensagem recebida para outra pessoa de sua escolha.

Nesta opção, você deverá digitar no campo **Para**, o endereço de e-mail da pessoa que receberá a cópia da mensagem.



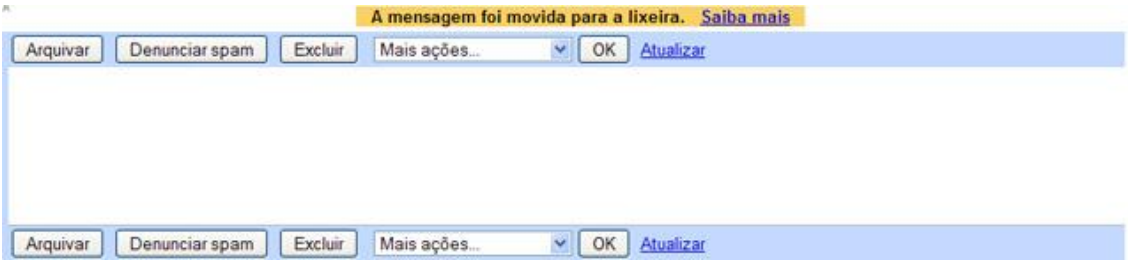
Imprimir: com esta opção, você imprime uma cópia da mensagem que está sendo exibida.

- Ao clicar nesta opção, será aberta uma nova janela, com a mensagem pronta para ser impressa.



Excluir: com esta opção, você exclui a mensagem que está sendo exibida.

- Ao clicar nesta opção, a mensagem será excluída e, em seguida, exibido o seguinte aviso:



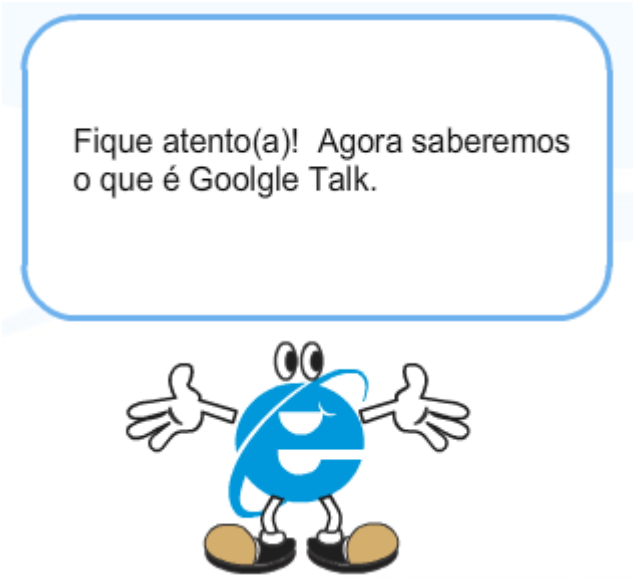
Mostrar Original: esta opção exibe o e-mail sem formatação para leitura.

```
MIME-Version: 1.0
Date: Mon, 16 Mar 2009 18:09:15 -0700
Received: by 10.216.3.3; Mon, 16 Mar 2009 18:09:15 -0700 (PDT)
Message-ID: <d5f91127090316180915dc9a4c6o@mail.gmail.com>
Subject: =?ISO-8859-1?Q?O_Gmail_=E9_diferente=2E_Saiba_como=2E?=
From: A Equipe do Gmail <mail-noreply@google.com>
To: =?ISO-8859-1?Q?Teste_Cres=E7a?= <teste.cresca@gmail.com>
Content-Type: multipart/alternative; boundary=0016e68e928a3869e6046546377d

--0016e68e928a3869e6046546377d
Content-Type: text/plain; charset=ISO-8859-1
Content-Transfer-Encoding: quoted-printable

Mensagens f=E1ceis de encontrar, uma caixa de entrada que se organiza
automaticamente, incr=EDveis ferramentas anti-spam e bate-papo incorporado.
Parece legal? Bem-vindo ao Gmail.
```

Capítulo 4

Outros recursos da Internet

4.1 – Google Talk



O Google Talk é um serviço de trocas de mensagens instantâneas como o MSN, ICQ, SKYPE, que inclui também recurso de voz.

4.1.1– Conhecendo o Google Talk

O Google lançou o Google Talk em 2005, e como uma interface leve, agradou a muitas pessoas pela sua simplicidade de navegação.

4.1.2- Características do Google Talk

- Mensagens instantâneas

- Conversa por voz.

- Integrado com o Gmail

4.1.3 – Como instalar e utilizar o Google Talk

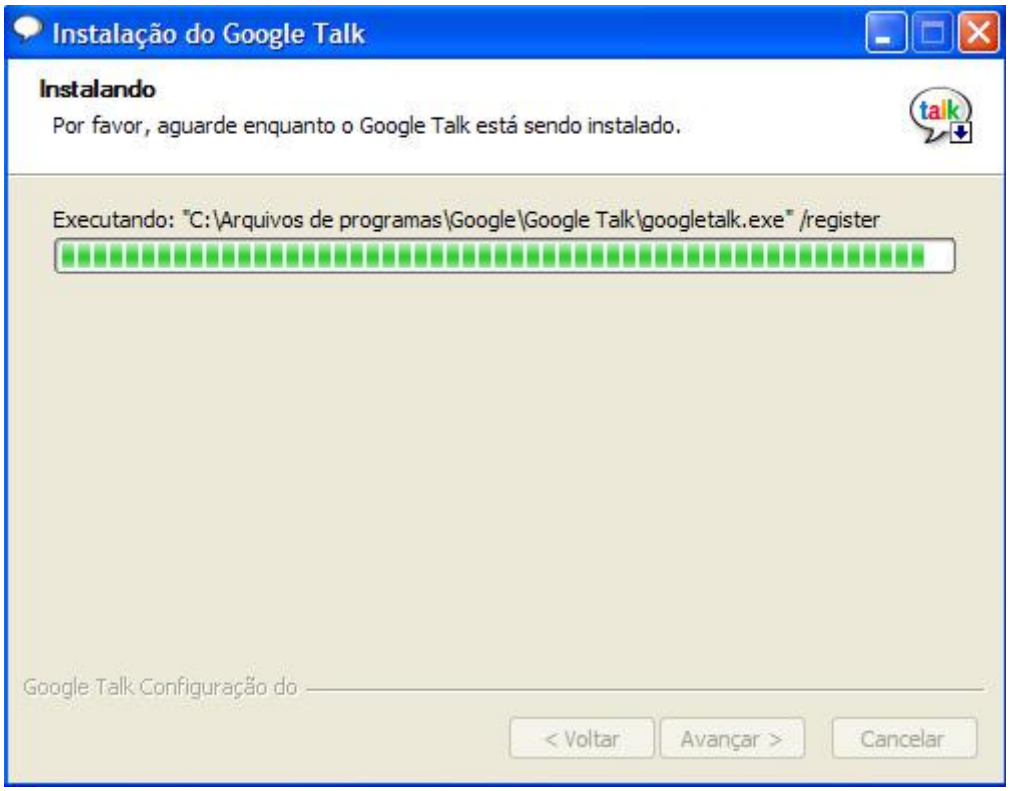
O primeiro passo é você fazer o download do arquivo de instalação do Google Talk.

Após realizar o download do arquivo de instalação do Google Talk, clique duas vezes nele para iniciar a instalação.

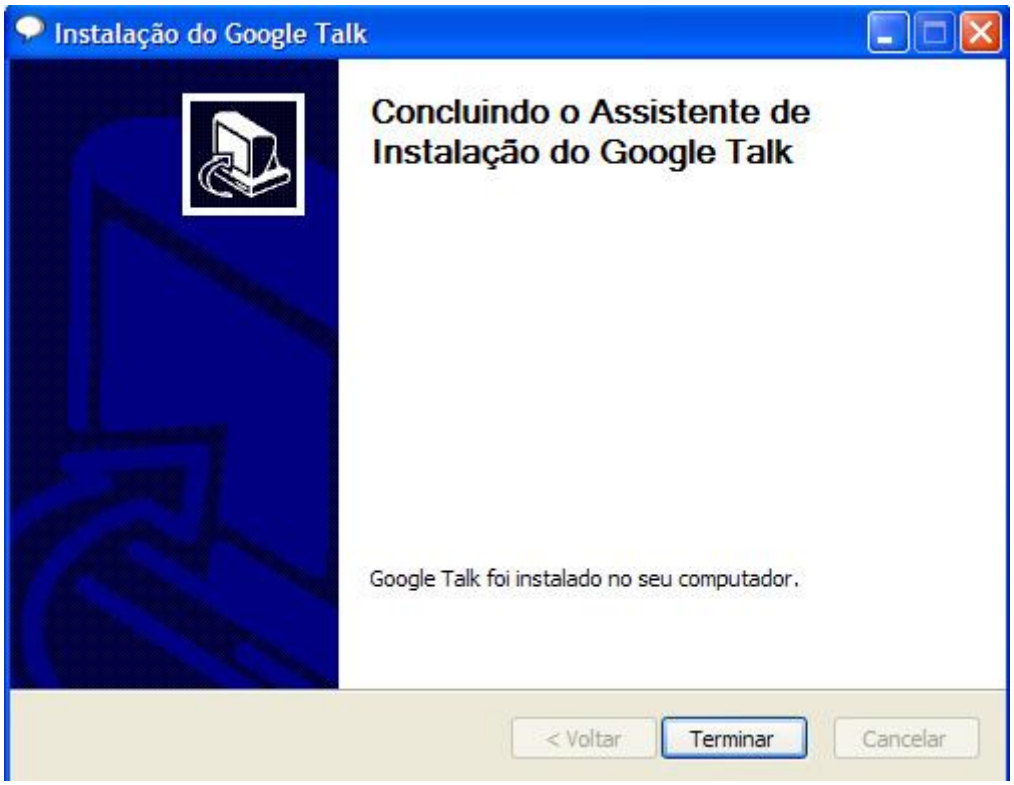
Observe a imagem:

Depois, clique em “Concordo”, para aceitar os termos de utilização do programa.

Ele irá realizar a instalação do programa no seu computador.

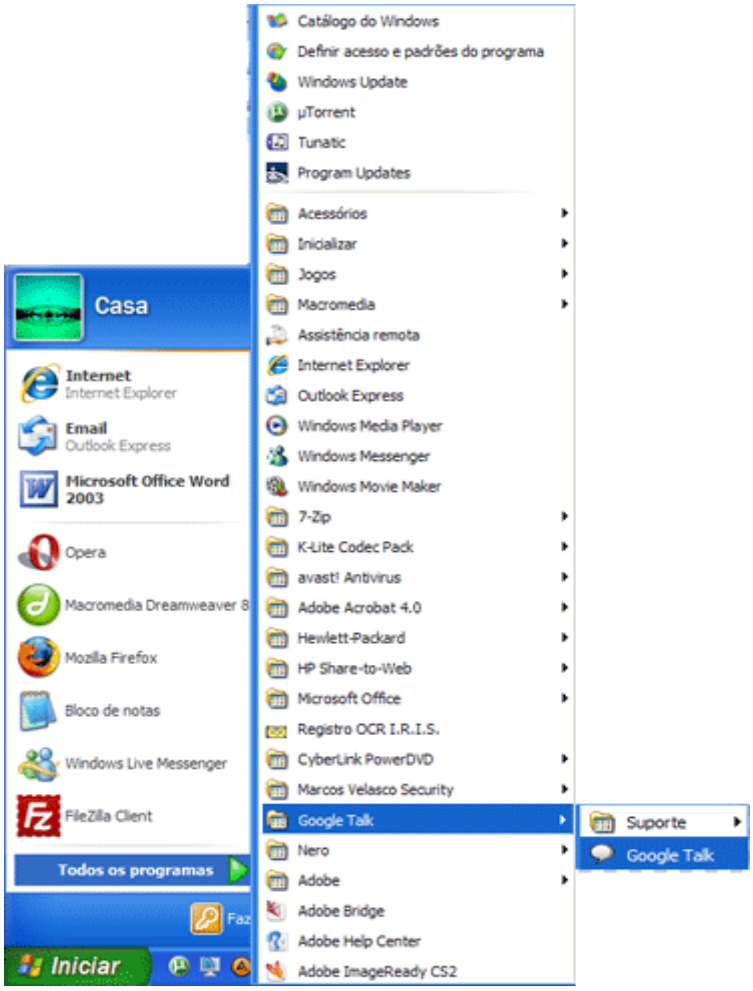


Agora, clique em “Terminar” para concluir a instalação.

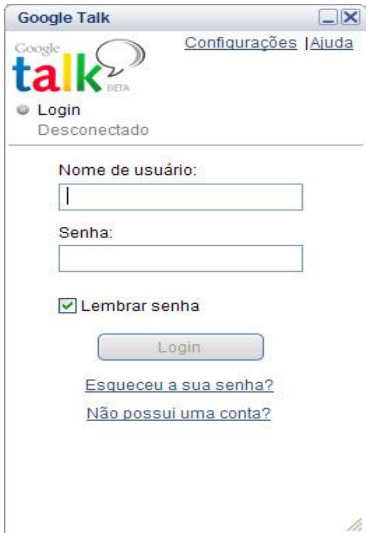


Para utilizar o Google Talk, vá até:

Iniciar >> Todos os programas >> Google Talk



Para entrar no Google Talk é muito simples, é só você entrar com seu endereço de e-mail e senha no Gmail.



Caso você opte por marcar a opção ‘lembrar senha’, sua senha ficará armazenada no seu computador, não sendo necessário digitá-la novamente.

Clique em login para entrar.

Atenção! Caso você escolha a opção ‘lembrar senha’, sua senha ficará gravada e se outra pessoa usar o mesmo computador, então, você correrá o risco da outra pessoa entrar no Google Talk com seu login e senha.

Se você esqueceu sua senha, clique em “Esqueceu a sua senha?”, então, você será encaminhado para uma página onde deverá informar seu nome de usuário no Gmail e neste momento será enviado um e-mail para seu e-mail secundário, informado no momento de seu cadastro do Gmail.

Esta é a tela principal do Google Talk. Observe:

Nesta tela, você encontra as pessoas que estão em sua lista **on-line**, ou seja, disponível para conversar, ou **off-line**, ou seja, você não estar sincronizado para conversar, é oposto do on-line. Nesta tela você também tem o acesso a sua caixa de entrada no Gmail, com a finalidade de verificar seus e-mails, as configurações do programa, assim como a ajuda do programa que é em português.

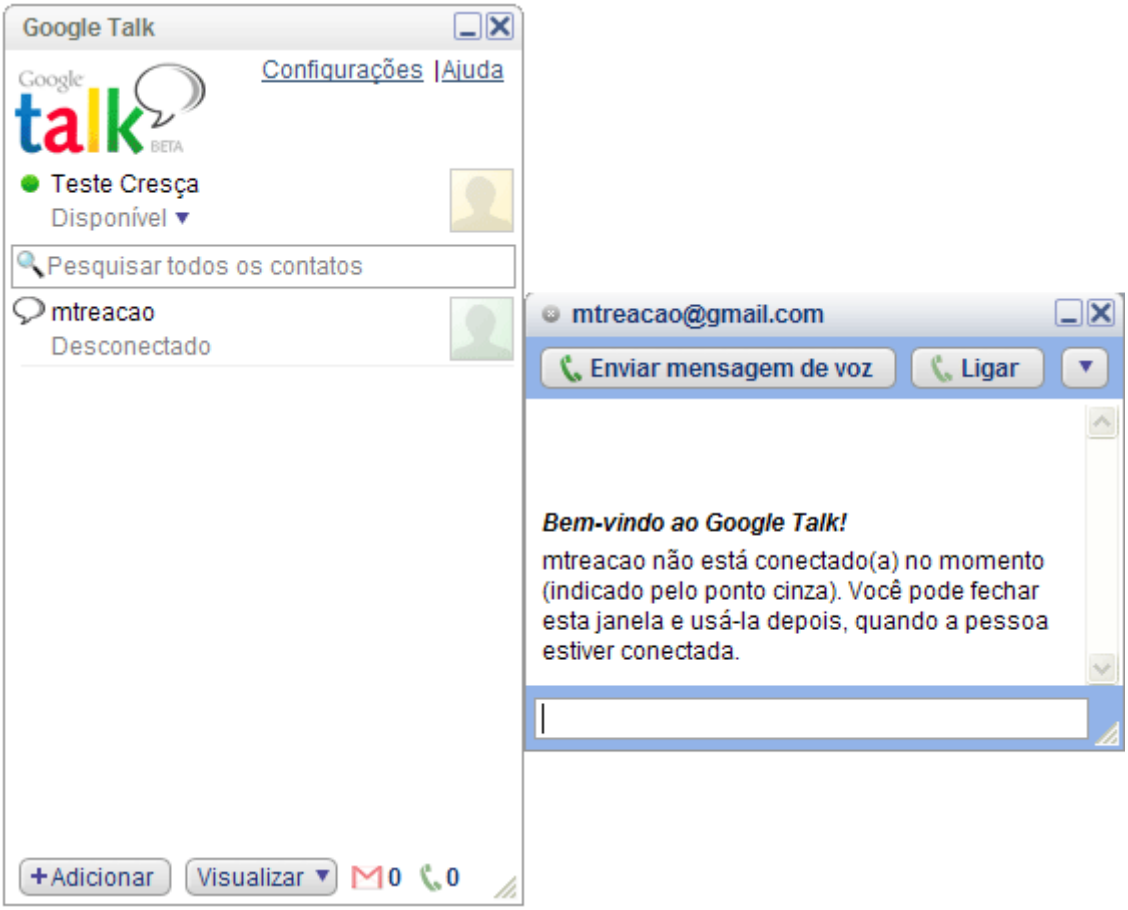
Abaixo do logotipo do Google Talk, você poderá informar seu status, ou seja, seu estado no momento, entre **Disponível**, **Ocupado** ou ainda, **personalizar** sua mensagem.

Embaixo deste campo, você ainda tem a lupa, onde poderá buscar seus contatos no Gmail.

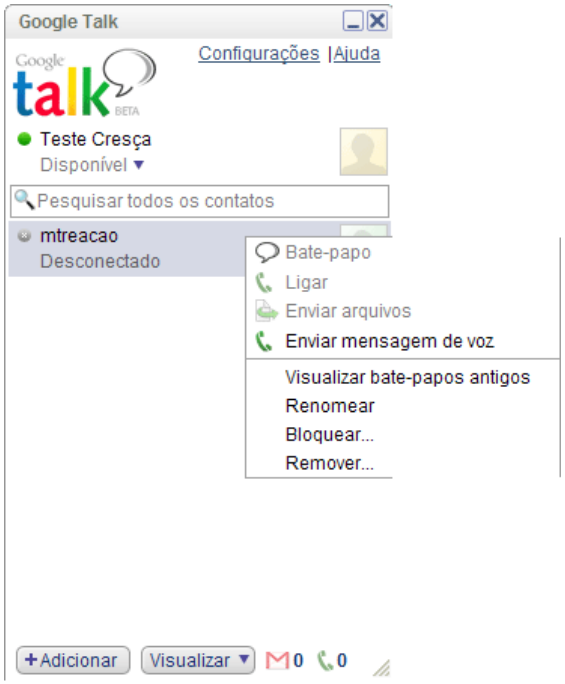
A seguir, aparecerá o nome dos seus contatos e você poderá chamar para conversar aqueles que estiverem disponíveis (on-line), e para aqueles que estiverem off-line, você poderá apenas enviar um e-mail.

Para adicionar um novo contato, clique no botão ‘Adicionar’, em seguida, uma janela será aberta e nela você deverá colocar o endereço de e-mail da pessoa que você deseja adicionar. Esta pessoa receberá o pedido e poderá ou não aprová-lo para que vocês possam manter contato.

O que se deve fazer para se comunicar com a pessoa que está on-line? Para se comunicar com uma pessoa disponível, clique duas vezes sobre o nome dela e em seguida abrirá a janela de conversas.



Para ligar para uma pessoa, clique com o botão direito do mouse sobre o nome do contato e selecione a opção **LIGAR**, para fazer a chamada.



Atenção: para que você possa ligar para uma pessoa é necessário que você tenha no seu computador um microfone e uma caixa de som. As ligações são gratuitas, pois são feitas do Google Talk e não como uma chamada telefônica normal.

No menu de opções que aparece, quando você clica com o botão direito do mouse em cima do contato, encontramos ainda:

Bate-papo – abre a janela de conversas.

Enviar arquivos – você pode enviar um arquivo do seu computador, para a pessoa selecionada.

Enviar mensagem de voz – nesta opção, ao invés de mensagens de texto, você poderá enviar mensagens de voz para a pessoa selecionada, mas para isso, você necessita ter um microfone instalado no seu computador.

Visualizar bate-papos antigos – visualiza as conversas anteriores que você teve com a pessoa selecionada.

Renomear – renomeia o nome de exibição da pessoa selecionada.

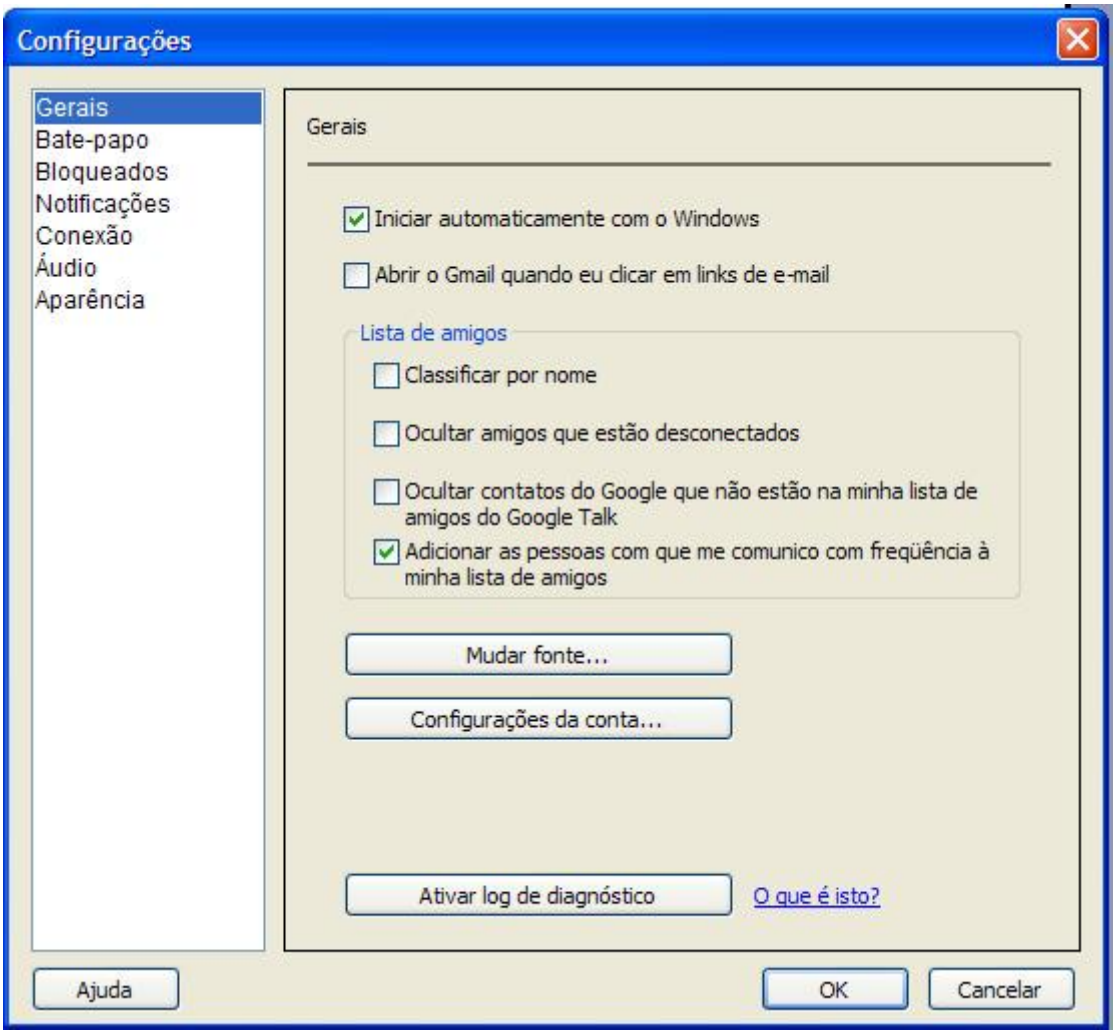
Bloquear – bloqueia a pessoa selecionada para que ela não veja que você está on-line.

Remover – remove a pessoa selecionada da sua lista de contatos no Google Talk.

4.1.4 – Configurando o Google Talk

Clique em configurações e aparecerá a seguinte janela:

Aba Geral



Iniciar o programa com o Windows – inicia o programa junto com o Windows.

Abrir o Gmail quando eu clicar em links de e-mail – abre o Gmail quando você clicar em links de e-mail.

Classificar por nomes – organiza seus amigos por nome.

Ocultar amigos que estão desconectados – oculta seus amigos que não estão disponíveis para conversar.

Ocultar contatos do Google que ainda não estão na minha lista do Google Talk – oculta seus contatos do Gmail que ainda não tenham sido convidados para o Google Talk.

Adicionar as pessoas que me comunico com frequência à minha lista de amigos – adciona seus contatos do Gmail com quem você mantém contato com frequência.

Mudar fonte – muda as características do texto digitado na janela de conversa.

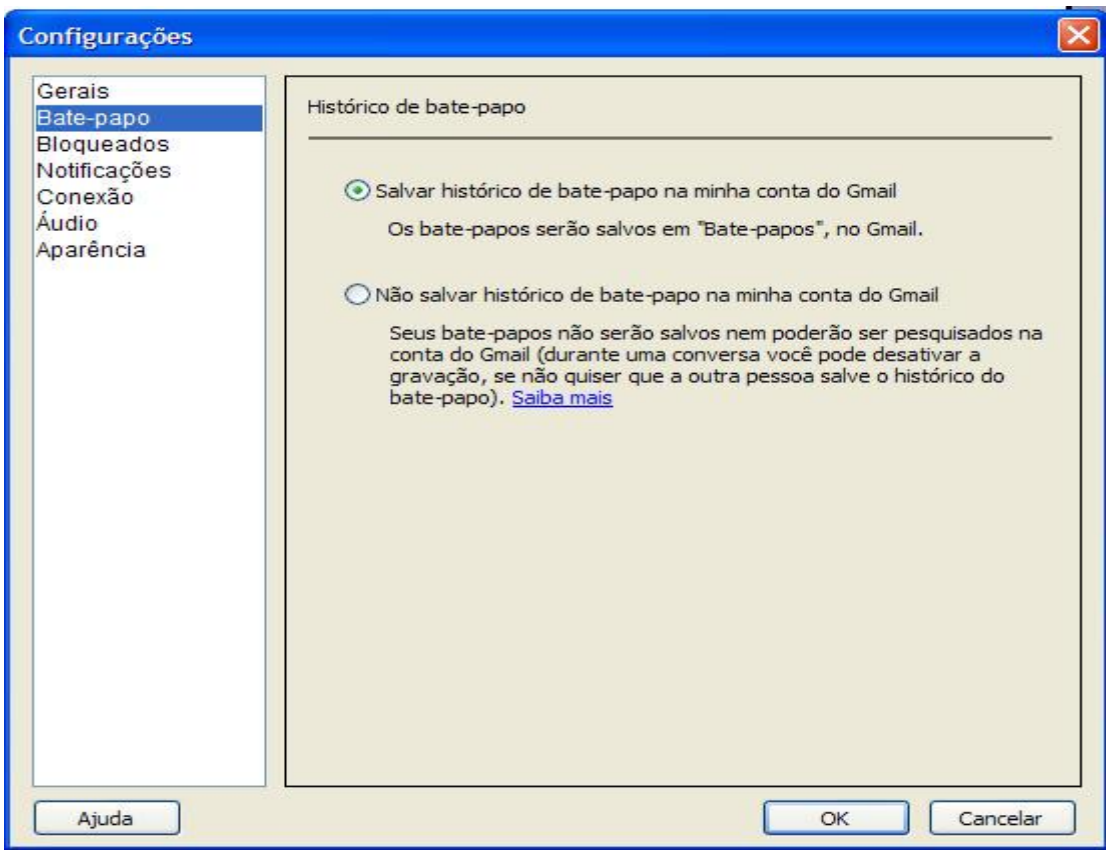
Configurações da conta – exibe as configurações da sua conta, como por exemplo, seus dados pessoais.

Ativar log de diagnóstico – ativa o recurso de análise dos possíveis problemas que o programa possa ter.

Aba Bate-Papo

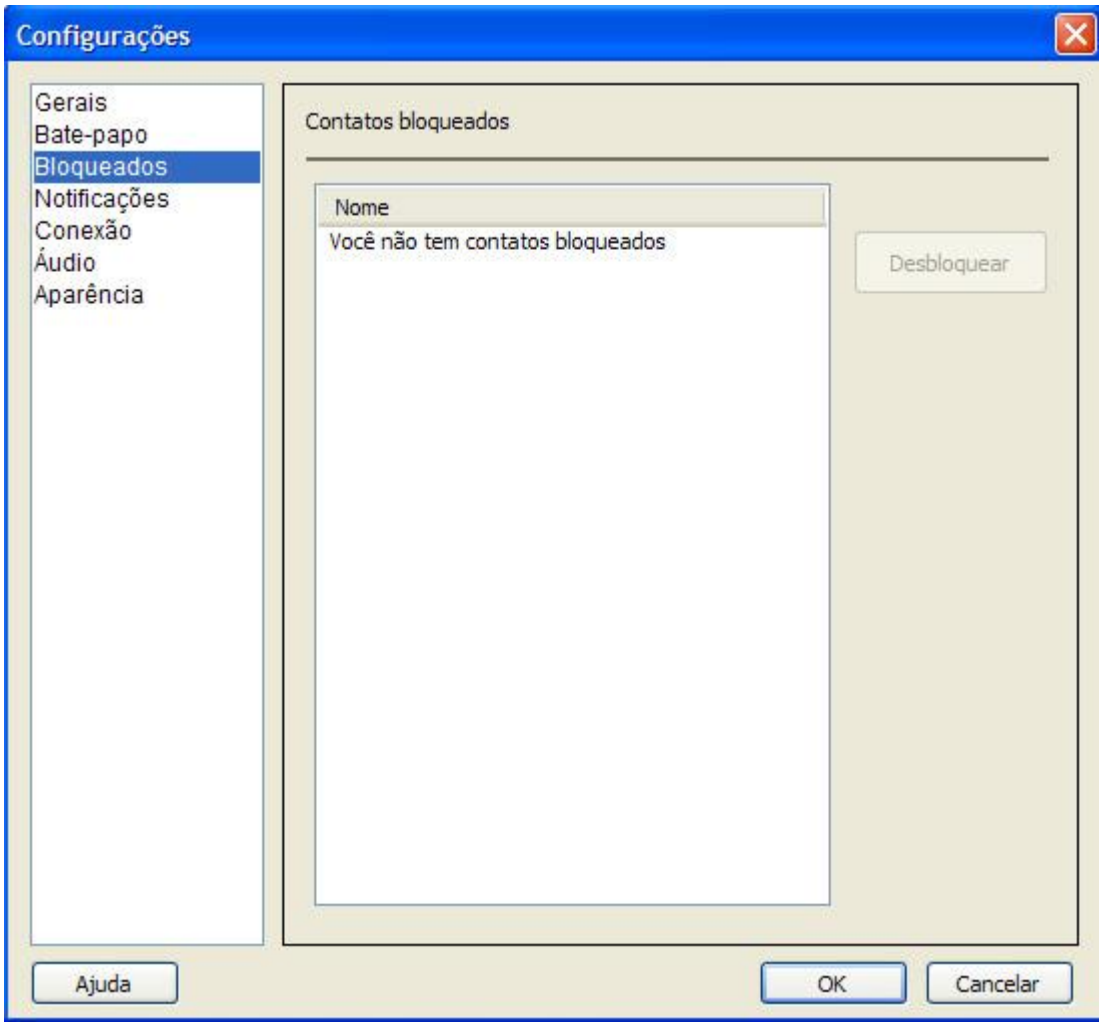
Você escolhe se quer ou não salvar uma cópia de suas conversas na sua conta do Gmail, para depois acessar seu conteúdo.

Observe a imagem:

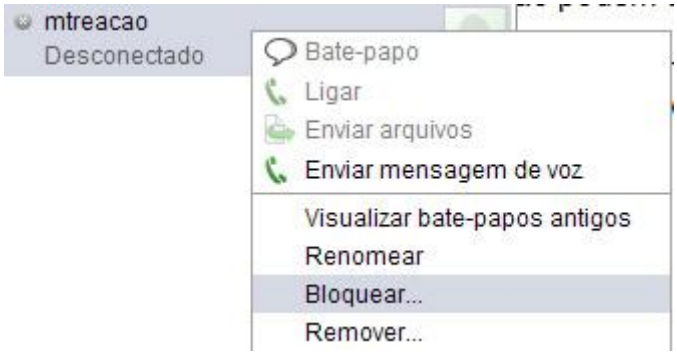


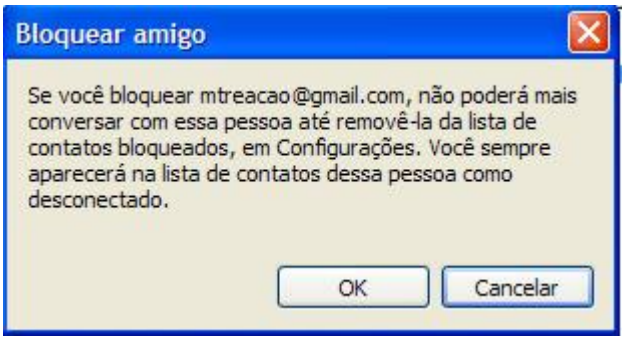
Aba Bloqueados

Você gerencia os contatos que estão bloqueados e que não podem se comunicar com você.

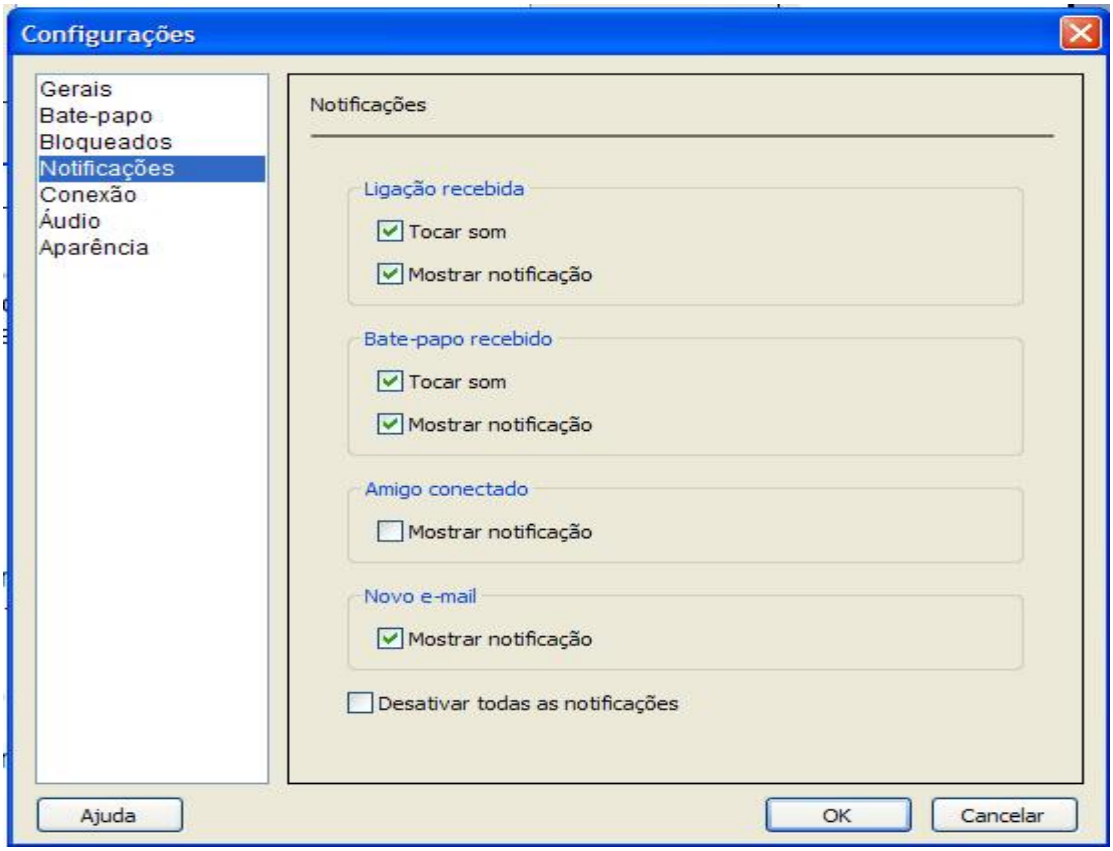


Para bloquear uma pessoa, clique com o botão direito do mouse sobre o e-mail da pessoa na tela inicial do Google Talk, e selecione a opção Bloquear, em seguida, abrirá uma tela pedindo a confirmação de bloqueio, é só você clicar em Ok.





Aba Notificações



Ligação recebida:

- **Tocar som** – toca um som quando você receber uma chamada.

- Mostrar notificação – mostra uma notificação quando você receber uma chamada.

Bate-papo recebido:

-**Tocar som** – toca um som quando você receber uma mensagem.

- **Mostrar notificação** – mostra uma notificação quando você receber uma mensagem.

Amigo conectado:

- **Mostrar notificação** – mostra uma notificação quando um amigo entrar no Google Talk.

Novo e-mail:

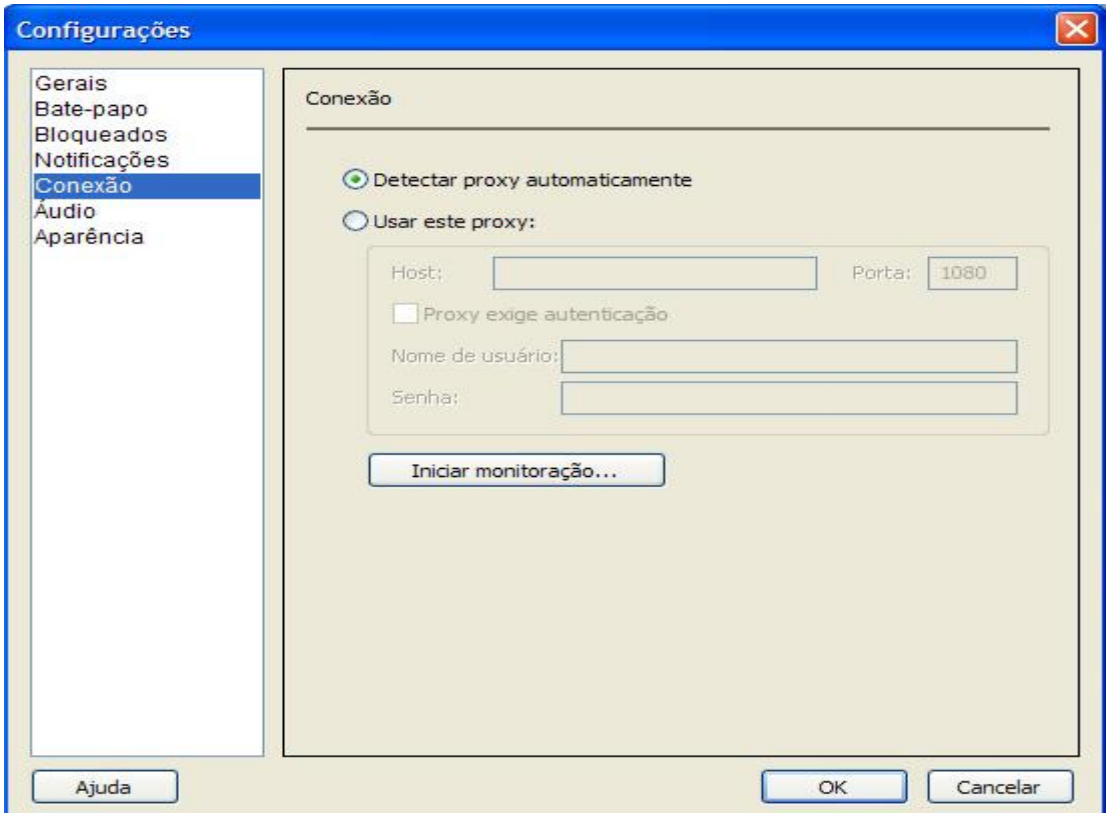
- **Mostrar notificação** – mostra uma notificação quando você receber um novo e-mail no Gmail.

Desativar todas as notificações – desativa todas as notificações.

Aba Conexão

Você não precisará alterar estas configurações.

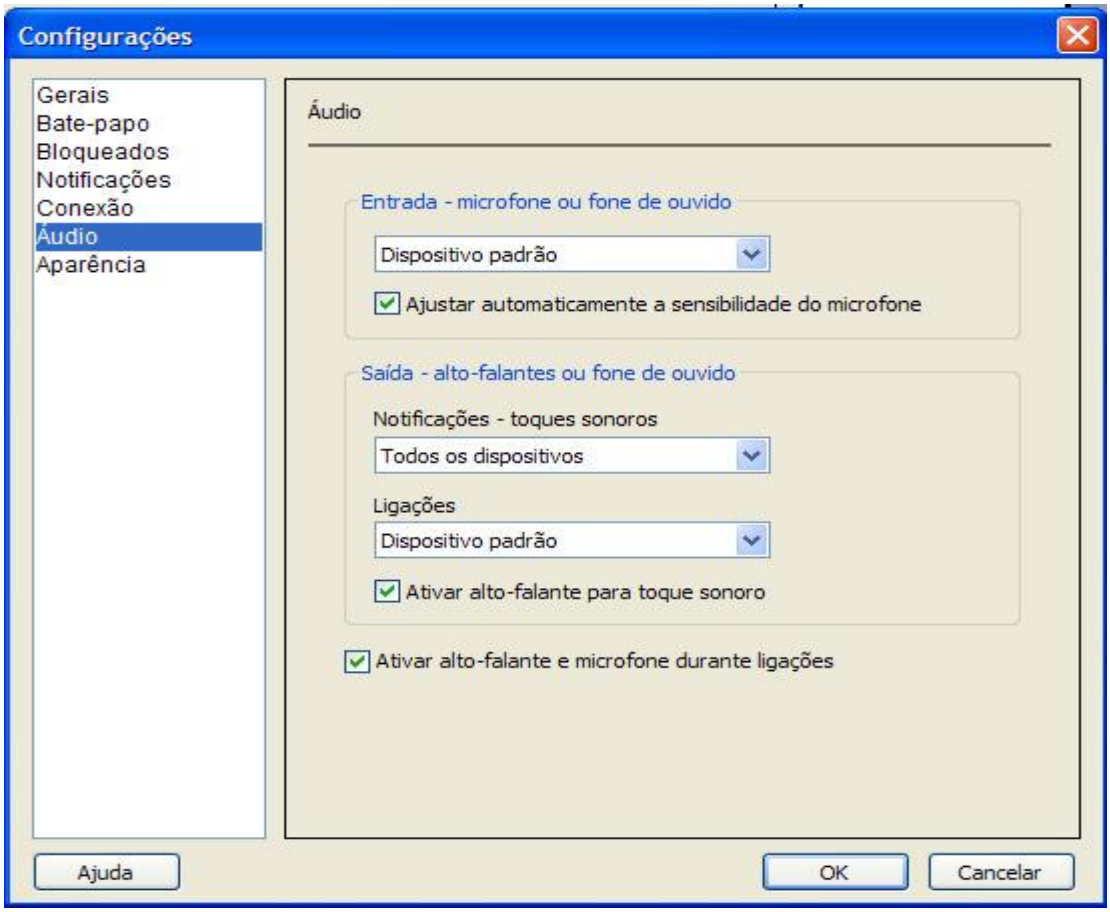
Observe a tela:



Aba Áudio

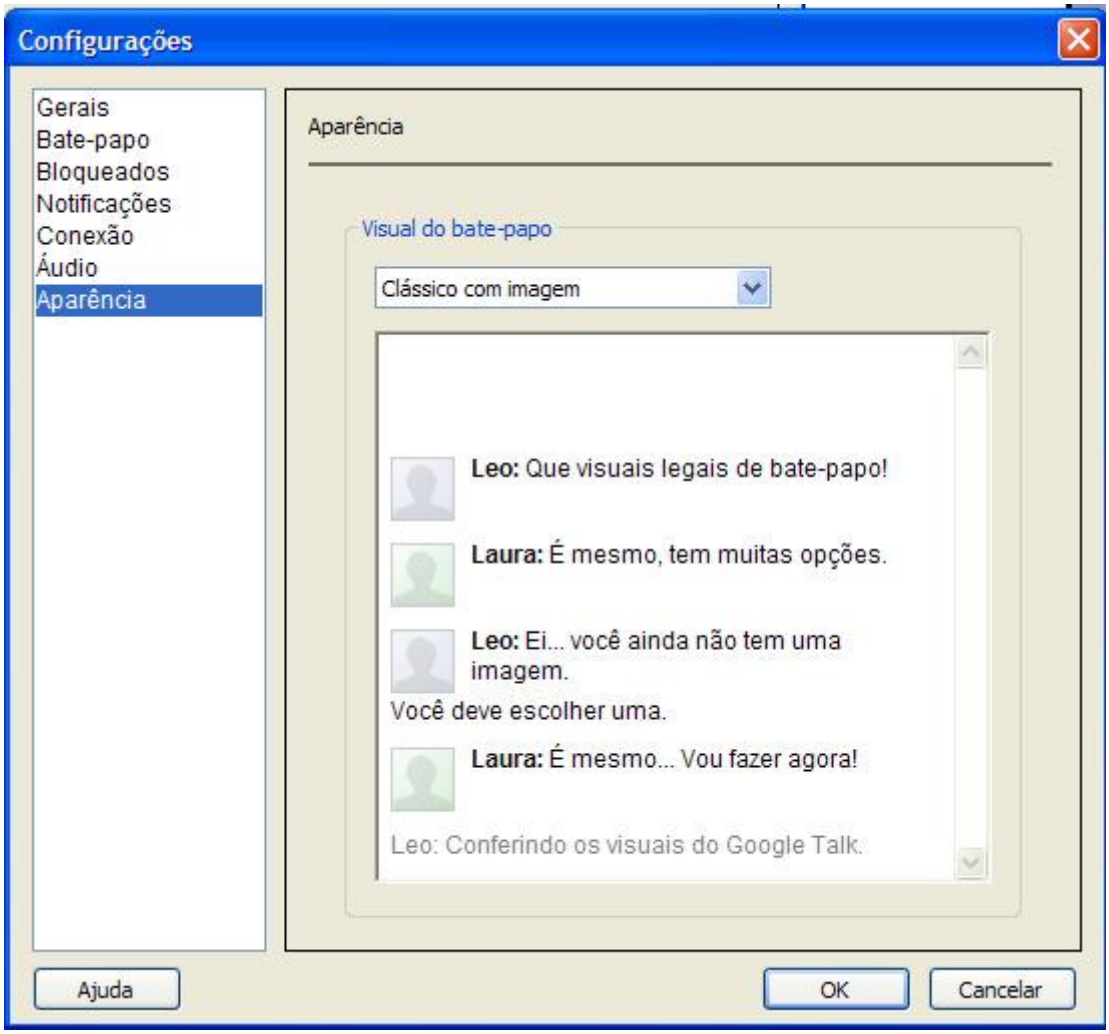
São as configurações para que você possa utilizar o recurso de voz do Google Talk. Recomenda-se que sejam mantidas as configurações padrão.

Observe a tela:

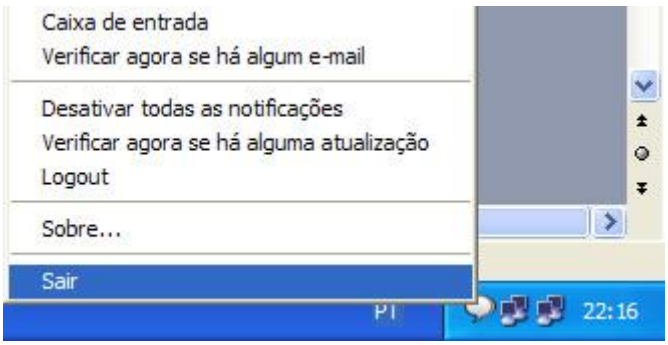


Aba Aparência

Modifica a forma de apresentação do bate-papo na janela de conversas. Você poderá escolher entre as formas disponíveis.



Para sair do Google Talk, clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do programa que se encontra perto do relógio, e clique na opção **Sair**.



Nas opções exibidas, você encontra também:

Caixa de entrada – redireciona você para sua conta de e-mail no Gmail.

Verificar agora se há algum e-mail – verifica se você recebeu novos e-mails recentemente.

Desativar todas as notificações – desativa todos os avisos, como alertas de recebimentos de e-mail, mensagens, e etc.

Verificar agora se há alguma atualização – verifica se existem atualizações para o programa.

Logout – nesta opção, você sai do Google Talk, mas sem encerrar o programa.

Sobre... – exibe informações sobre o Google Talk.

4.2 – Lista de discussão

São grupos que discutem sobre diversos assuntos. Estes grupos nada mais são do que um conjunto de e-mails inscritos, que têm interesse comum em um mesmo assunto. Cada grupo possui um e-mail principal, quando se deseja enviar uma mensagem para todos os inscritos é só enviar a mensagem para este e-mail principal que, posteriormente, ele repassa a todos os outros e-mails do grupo.

4.3 – Chats

Os chats ou salas de bate-papo são um dos serviços mais populares da Internet. Em um chat é possível conversar ao mesmo tempo com muitas pessoas, seja no Brasil, ou em qualquer lugar do mundo. Podemos encontrar todos os tipos de perfis, como por exemplo, amigos, especialistas que possam nos ajudar em trabalhos ou ainda parceiros para projetos.

No Brasil, a maioria dos grandes provedores de acesso à Internet conta com esse recurso. As salas de bate-papo do UOL e do Terra são as maiores, e apresentam o maior número de recursos.

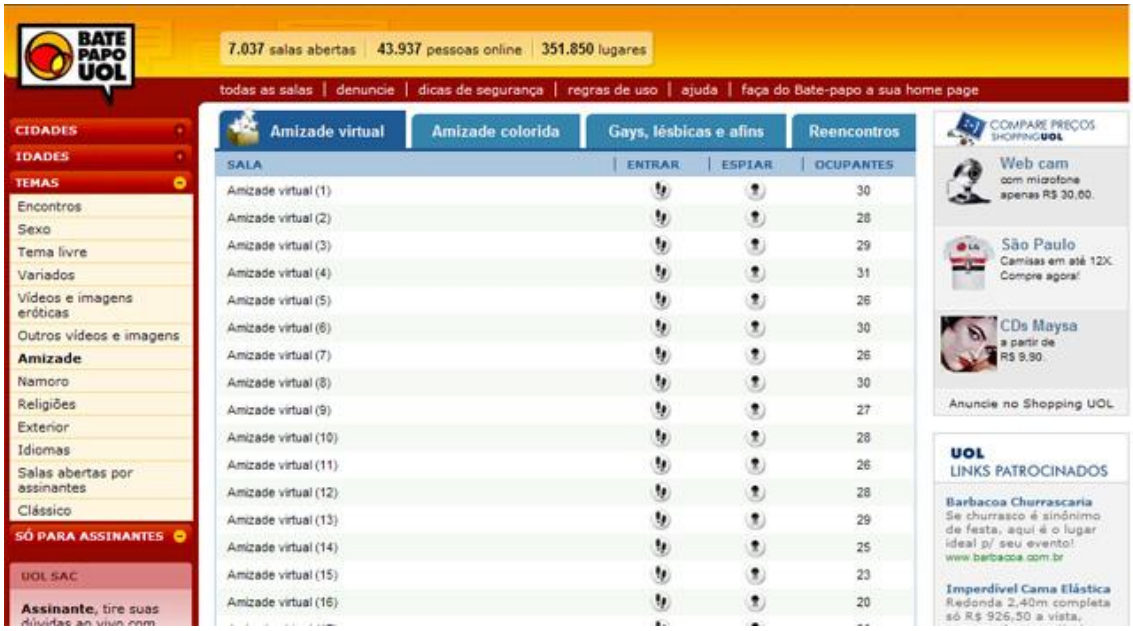
Acesse o site do seu provedor; neste exemplo, vamos utilizar o UOL **(www.uol.com.br).**

Então abrirá a seguinte tela:

Agora clique no link Bate-papo, localizado no menu à esquerda da tela:

Vamos escolher a sala: por idade, cidade, assunto, região, entre muitas outras disponíveis.

Observe as imagens:



Na maioria das vezes, é possível visitar a sala antes de entrar, para ver as pessoas que estão disponíveis e o que estão conversando.

Para escolher a sala, vamos digitar as letras que são exibidas na imagem, colocar um nome ou apelido, para que as pessoas possam nos identificar dentro da sala e após isso, clique em Entrar.

E pronto, agora estamos em uma sala de bate-papo.

Algumas salas permitem a troca de imagens ou sons, além de um recurso que permite que dois usuários conversem reservadamente, sem que os outros saibam das mensagens que estão sendo trocadas entre eles.

4.4 - Fórum

O fórum é um recurso que permite discussões sobre um determinado assunto, não pela troca de e-mail, mas sim na própria página do site. É uma ferramenta utilizada principalmente em cursos virtuais.

No fórum existem tópicos para serem discutidos, nele podemos fazer nossos comentários, apoiando, criticando, enfim, apresentamos opiniões e argumentos sobre o assunto em pauta. Depois nossas opiniões serão exibidas na página do fórum para que os outros usuários possam compartilhar e também comentar.

Então, os fóruns geralmente funcionam como um manual de dúvidas, onde podemos encontrar respostas para as mais diversas perguntas.

A tela a seguir é a tela de um site de Fórum. Observe:

4.5 – Redes Sociais

São sites onde podemos criar um perfil virtual, como informações sobre nossos interesses, vida pessoal, trabalho, e assim fazer novos amigos,

parcerias de trabalhos, e etc. No momento, a rede social com maior destaque é o Orkut (www.orkut.com).

4.6 – Pesquisar na Internet

É a busca de informações na Internet que é feita por intermédio de sites especializados em busca. Estas buscas são feitas através de palavras ou expressões que fornecemos para pesquisar sobre determinado assunto.

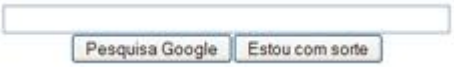
Atenção! Os recursos de buscas nos auxiliam como meio de aprimorar nossos conhecimentos sobre determinado assunto, principalmente na área educacional.

4.6.1 - Como fazer a pesquisa

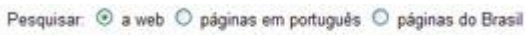
Digite na barra de endereço do navegador, o endereço do site de pesquisa. Por exemplo: www.google.com.br.

Esta é a página inicial do Google:

Neste campo, você digita a palavra para fazer a busca:



Em pesquisa, podemos escolher onde será feita a pesquisa:



Após isso, basta clicar no botão “Pesquisa Google” para iniciar a busca:

Dica: os sites de pesquisa não fazem distinção na pesquisa com letras maiúsculas ou minúsculas e nem palavras com ou sem acento.

4.6.2 – Opções de pesquisa

Web – pesquisa em todos os sites.

Imagens – pesquisa por imagens disponíveis nas páginas dos sites.

4.6.3 – Como escolher a palavra chave

Busca com uma palavra: retorna páginas que incluam a palavra digitada.

“Busca entre aspas”: retorna páginas que incluam as palavras digitadas entre “aspas”, na sequência em que estão digitadas.

Busca com sinal de + : retorna as páginas que incluam as palavras digitadas aleatoriamente.

Busca com sinal de - : as palavras que ficarem antes do sinal de - , ficam fora da pesquisa.

Resultado de um cálculo: podemos efetuar um cálculo em um site de busca. Por exemplo: 3 + 4, irá retornar 3 + 4 = 7. E assim sucessivamente.

4.6.4 – Resultado da busca

O resultado da pesquisa é visualizado da seguinte forma:

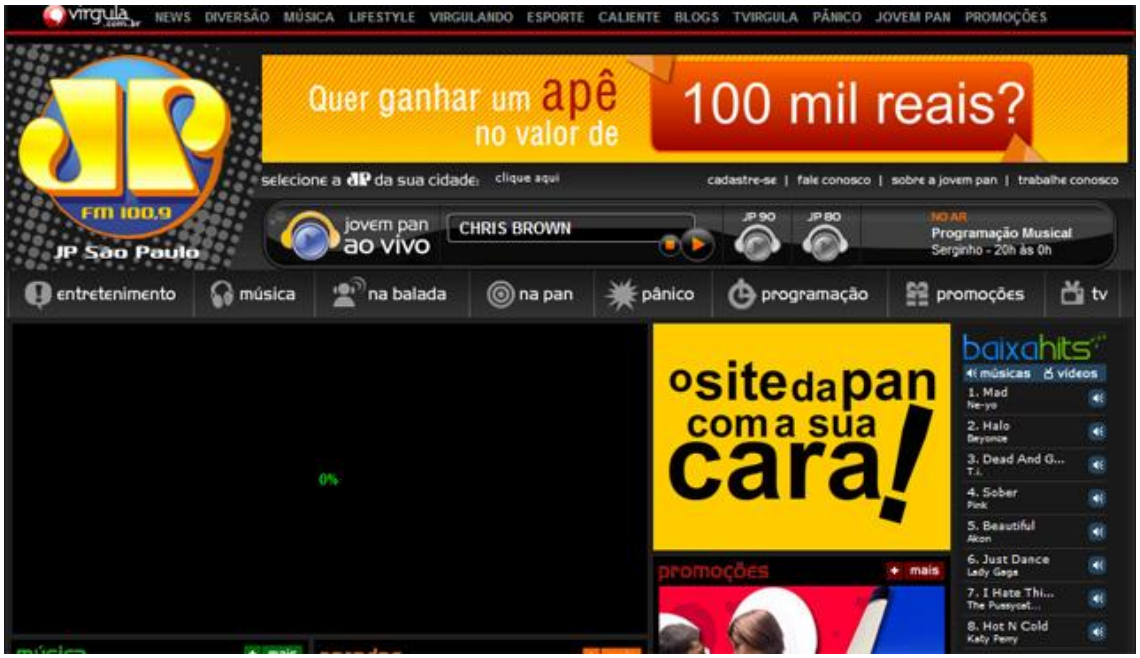
Observe a figura:

Para acessar a página, basta clicar no link, que está em cor azul.

4.4.7 – Outros serviços

Existem também, na Internet, outros recursos em crescimento, como: as videoconferências, que nos permite participar de aulas, palestras, encontros e estudos ao vivo; a transmissão de Rádio e TV, que nos permite assistir um canal de TV ou ouvir uma estação de rádio on-line e em tempo real e ainda, os comércios eletrônicos, que nos permitem fazer compras on-line, com os produtos sendo entregues os em nossa casa.

Submarino
Boa Noite , Visitante
Cartão Submarino
Navegue pelas lojas
Livros & Papelaria
CDs, DVDs & Games
Informática & Celulares
Eletrônicos & Eletrodomésticos
Esporte & Lazer
Alimentos & Bebidas
Casa, Cozinha & Jardim
Beleza & Saúde
Vestuário & Acessórios
Bebês & Brinquedos
Personalize suas lojas
Confira também
Páscoa
Submarino Viagens
Ingressos
Lista de Desejos
Meu Menu
Central de Promoções
Netbooks
TODO O SITE COM 5% DE DESCONTO NO BOLETO BANCÁRIO
O MELHOR DO SUBMARINO
SÓ HOJE
COM AS MELHORES CONDIÇÕES
MAIS VANTAGENS COM O CLUBE
Nokia N78
Câm 3.2MP Wi-fi GPS + 2 GB
por R$ 799 em 12X sem juros
ou R$ 699 com Cartão Submarino
Ar Condicionado
Split 7.000 btus
Frio S07F 220V Electrolux
por R$ 849 em 7X sem juros
ou R$ 739 com Cartão Submarino
CDs
Os CDs mais vendidos por até R$ 14,90 cada. Confira.
DVDs
Leve 3 e pague 2 boxes e séries de TV por R$ 59,90 cada.


virgula.com.br
NEWS DIVERSÃO MÚSICA LIFESTYLE VIRGULANDO ESPORTE CALIENTE BLOGS TVIRGULA PÂNICO JOVEM PAN PROMOÇÕES
FM 100,9
JP São Paulo
Quer ganhar um apê no valor de 100 mil reais?
selecione a JP da sua cidade: clique aqui
cadastre-se | fale conosco | sobre a jovem pan | trabalhe conosco
jovem pan ao vivo
CHRIS BROWN
JP 90
JP 80
NO AR
Programação Musical
Serginho - 20h às 0h
entretenimento
música
na balada
na pan
pânico
programação
promoções
tv
0%
o site da pan com a sua cara!
promoções
+ mais
baixahits
músicas
vídeos
1. Mad
Ne-yo
2. Halo
Beyonce
3. Dead And G...
T.I.
4. Sober
Pink
5. Beautiful
Akon
6. Just Dance
Lady Gaga
7. I Hate Thi...
The Pussycat...
8. Hot N Cold
Katy Perry

4.4.8 – Dicas de comportamento na Internet

- Não se esqueça que a internet é uma grande rede com milhares de computadores conectados, e que há pessoas do outro lado da rede. Portanto, se expresse de maneira educada com todos.

- Seja cuidadoso ao utilizar os recursos na internet como: bate-papos, fóruns, listas de discussões, mensagens e etc.; pois outras pessoas podem interpretar suas palavras como ofensa ou agressão.

- Escrever utilizando somente letras maiúsculas, supõe que você está falando em alto tom de voz e de maneira agressiva.

- Respeite os direitos autorais, pois a maioria dos conteúdos disponíveis nos sites tem sua propriedade garantida ao dono do site, portanto não pegue a ideia de alguém, dizendo que é sua, além de trazer problemas, isto é antiético.

- Mude sua senha regularmente e evite utilizar uma mesma senha para vários serviços, isso dificulta a ação de pessoas que queiram descobrir sua senha.

- Não passe informações pessoais para pessoas que você acaba de conhecer na Internet, nunca se sabe quem está do outro lado da rede

- Ao fazer compras pela Internet, certifique-se de que o site é seguro, pesquisando a opinião de pessoas que já compraram no site em questão.

- Não deixe senhas memorizadas em computadores públicos, ou seja, quando várias pessoas utilizarem o mesmo computador, pois elas podem ter acesso aos seus dados pessoais.

- Certifique-se que seu computador está bem protegido, com antivírus e firewall para evitar que seus dados sejam acessados por terceiros.

4.4.9 – Links interessantes

Agora veja alguns links que são interessantes para seu aprendizado.

Google – site de pesquisa – www.google.com.br

Cadê – site de pesquisa – www.cade.com.br

UOL – provedor de acesso à Internet e um grande conteúdo para navegação – www.uol.com.br

Terra - provedor de acesso à Internet e um grande conteúdo para navegação – www.terra.com.br

Gmail – webmail com grande capacidade para armazenar e-mails – www.gmail.com

Orkut – site de rede social mais utilizado no Brasil – www.orkut.com

Wikipédia – enciclopédia on-line, com grande números de informações sobre os mais variados temas - *pt.wikipedia.org*

Folha de São Paulo *– site de notícias em tempo real de todo o Brasil -* www.folha.uol.com.br/

Info Fórum *– fórum sobre diversos assuntos relacionados à tecnologia - info.abril.com.br/forum/*

Baixaki Downloads *– site para downloads de programas – www.baixaki.com.br*

Conclusão

Espera-se você esteja familiarizado com as principais ferramentas da internet, e possa extrair dela os melhores recursos, para melhorar seu desempenho tanto na vida pessoal, como na profissional.

Boa sorte e
Sucesso !