

# Informática para a Terceira Idade

Aula 6: Criando um e-mail

#### 1. PARA QUE SERVE O E-MAIL?

O e-mail (ou "correio eletrônico") é como uma carta que a gente manda pelo computador ou pelo celular. Ele serve para se comunicar com outras pessoas de forma rápida e fácil.

Com o e-mail, você pode:

- Mandar mensagens para amigos e familiares;
- Receber novidades, como promoções ou lembretes de consultas;
- Criar contas em redes sociais (como WhatsApp ou Facebook);
- Enviar e receber documentos e fotos.

Hoje em dia, o e-mail é muito usado para muitas coisas do dia a dia. Ter um e-mail é como ter um endereço digital!

# 2. E-MAIL X GMAIL, QUAL A DIFERENÇA?

E-mail é o nome do serviço — como se fosse "correio eletrônico". Já o Gmail é o nome de um tipo de e-mail, oferecido pelo Google.

Existem vários tipos de e-mail:

- **Gmail** (do Google)
- Hotmail ou Outlook (da Microsoft)
- Yahoo Mail, entre outros.







Todos são e-mails, mas funcionam em empresas diferentes.



Para a aula de hoje, vamos usar o Gmail, porque ele funciona melhor com os serviços do Google, como o Google Drive, YouTube e outros.

## ★ Importante:

Quem já tem e-mail do **Gmail** pode seguir normalmente.

Quem tem outro tipo (como Hotmail, Yahoo, etc.) vai precisar criar um novo **Gmail** com a nossa ajuda. Fiquem atentos na hora da criação!

#### 3. COMO CRIAR UM GMAIL:

Vamos criar juntos um e-mail do **Gmail**. Siga com calma, passo a passo. Estaremos aqui para ajudar!

#### Entrar no site do Gmail

Digite no espaço de busca:

E aperte Enter.

#### Clique em "Criar conta"

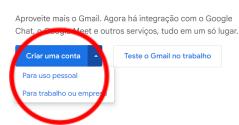
Vai aparecer a tela do Gmail. Clique no botão que diz:

#### "Criar conta"

Depois, escolha: 👉 "Para mim"



# E-mail seguro, inteligente e fácil de usar



#### Preencher seus dados

Agora, preencha com:



- Seu nome e sobrenome
- Se o usuário escolhido já existir, o Google vai sugerir outros.
- Crie uma senha (use uma senha que você lembre, com letras e números)

## Informações de segurança

O Google pode pedir:

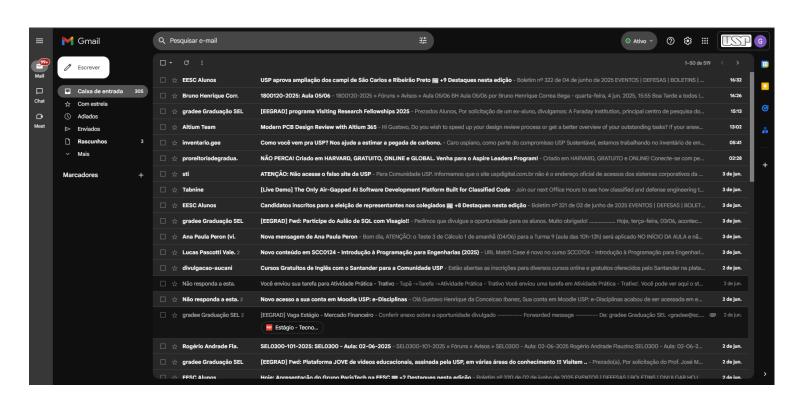
- Número de celular (ajuda para recuperar a conta)
- Um e-mail de recuperação (se tiver)
- Data de nascimento e sexo

Clique em "Concordo".

#### Pronto! Sua conta está criada!

Agora você já tem um endereço de e-mail no Gmail.

# 4. FUNÇÕES NA TELA PRINCIPAL:





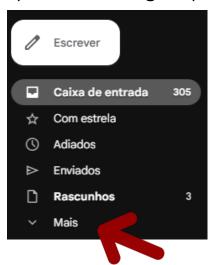
#### Conhecendo a tela principal do Gmail

Quando você entra no Gmail, aparece a **tela principal do seu e-mail**. Vamos conhecer as partes mais importantes:

### 📬 Caixa de entrada

É onde chegam os e-mails que outras pessoas mandam para você.

Os mais recentes ficam em cima, e os que ainda não foram lidos aparecem em **negrito** (letras mais fortes).



#### **Escrever**

No canto esquerdo, tem um botão chamado **"Escrever"**.

É por ele que você começa uma nova mensagem para enviar.

## **A** Enviados

Aqui ficam os e-mails que **você já mandou** para outras pessoas.

# 📝 Rascunhos

São mensagens que você começou a escrever, mas ainda **não enviou**. Ficam guardadas para terminar depois.

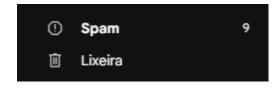
#### **Botão de MAIS**

Precisamos que vocês cliquem no botão de "Mais", para explorar mais funcionalidades.

# **Spam**

É onde vão parar mensagens suspeitas ou indesejadas (como propagandas e golpes).

De vez em quando vale dar uma olhadinha, pois algum e-mail importante pode cair lá por engano.



## Lixeira

Aqui ficam os e-mails que você apagou. Eles ficam guardados por alguns dias e depois são eliminados.



## Barra de busca (em cima)

Se quiser encontrar um e-mail antigo, digite o nome da pessoa, parte do título ou palavra-chave nesta barra.

## Sua conta (canto superior direito)

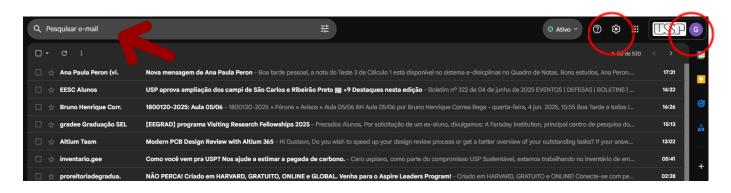
Vai aparecer uma bolinha com a letra do seu nome.

Clicando nela, você pode ver ou trocar as informações da sua conta e **sair** do e-mail.

## \* Configurações (ícone de engrenagem)

Fica no canto superior direito, perto da sua conta.

Ali você pode ajustar coisas como a aparência da tela, organizar as mensagens e outras preferências.



#### 5. COMO ENVIAR UM EMAIL

Agora que você já tem seu e-mail, vamos aprender a **escrever e mandar uma mensagem** para alguém. É bem fácil! Veja o passo a passo:

## ≥ 1. Clique em "Escrever"

Na tela principal do Gmail, do lado esquerdo, tem um botão escrito "Escrever". Clique nele.

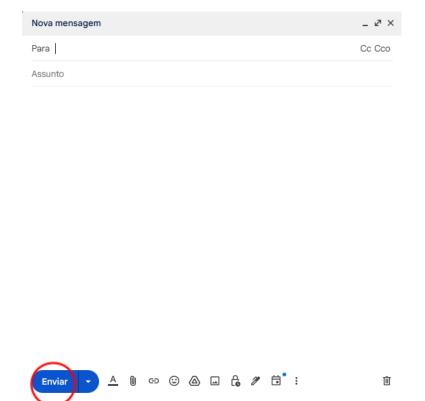
# 🧖 2. Preencha para quem vai mandar

Vai abrir uma janelinha. No campo "Para", escreva o e-mail da pessoa que vai receber a mensagem (exemplo: joao@gmail.com).

## 📌 3. Escreva o assunto

No campo "Assunto", coloque uma frase curta dizendo sobre o que é o e-mail (exemplo: "Fotos da família" ou "Dúvida sobre o curso").





# 4. Escreva a mensagem

No espaço grande abaixo do assunto, você escreve o que quiser contar ou perguntar.

# 5. Quer mandar uma foto ou arquivo?

Clique no **ícone de clipe de papel** (**(\infty)**) para **anexar** uma foto ou documento.

## 📤 6. Clique em "Enviar"

Quando terminar, clique no botão azul escrito "Enviar".

Pronto! Sua mensagem foi mandada com sucesso!

# 6. SEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS

Usar o e-mail é muito útil, mas é importante ter alguns cuidados para se proteger. Veja algumas dicas simples para manter sua conta segura:

# A Nunca compartilhe sua senha

A senha do seu e-mail é **pessoal e secreta**. Não conte para ninguém, nem mesmo por mensagem ou telefone.

# 🕵 Desconfie de e-mails estranhos

Se você receber um e-mail de alguém que **não conhece**, com links ou pedidos de dinheiro, **não clique e não responda**.

Pode ser golpe (chamado de "phishing").

# 💰 Cuidado com promessas falsas

E-mails que dizem que você ganhou dinheiro, prêmios ou viagens quase sempre são mentira. Não acredite e **apague**.



## **E** Verifique o remetente

Antes de clicar em qualquer link, veja quem mandou o e-mail.

Golpistas costumam usar nomes parecidos com os de empresas verdadeiras.

## Use a lixeira e o spam

Se achar que o e-mail é falso ou inútil, mande para a **lixeira** ou marque como **spam**.

### Não deixe o e-mail aberto em computadores públicos

Se usar em lan house ou computador de outra pessoa, **lembre-se de sair** da sua conta quando terminar.

## 7. ATIVIDADE PRÁTICA - RESPONDER EMAIL APOLO USP

## ♣ Passo 1 – Vá para a tela principal do Gmail

Se ainda não estiver lá, clique em **"Entrada"** (do lado esquerdo) para ver sua Caixa de entrada.

## Passo 2 – Use a barra de pesquisa

Lá em cima, bem no alto da tela, tem uma barra com uma lupa. Clique ali e digite:

#### "apolo"

Depois, aperte a tecla Enter do teclado.

#### Passo 3 – Ache um e-mail do Apolo (USP)

Vai aparecer uma lista de mensagens que contêm a palavra "apolo". Escolha uma delas e **clique para abrir**.

#### Passo 4 – Clique em "Responder"

Com o e-mail aberto, embaixo da mensagem, clique no botão "Responder" (às vezes aparece como uma seta para a esquerda).

# 📤 Passo 6 – Clique em "Enviar"

Depois de escrever, clique no botão azul **"Enviar"**, e pronto! Sua resposta foi mandada com sucesso.