



UFMT
EM REDE

O COMPUTADOR É SUA MESA DE TRABALHO: DOMINE-O!

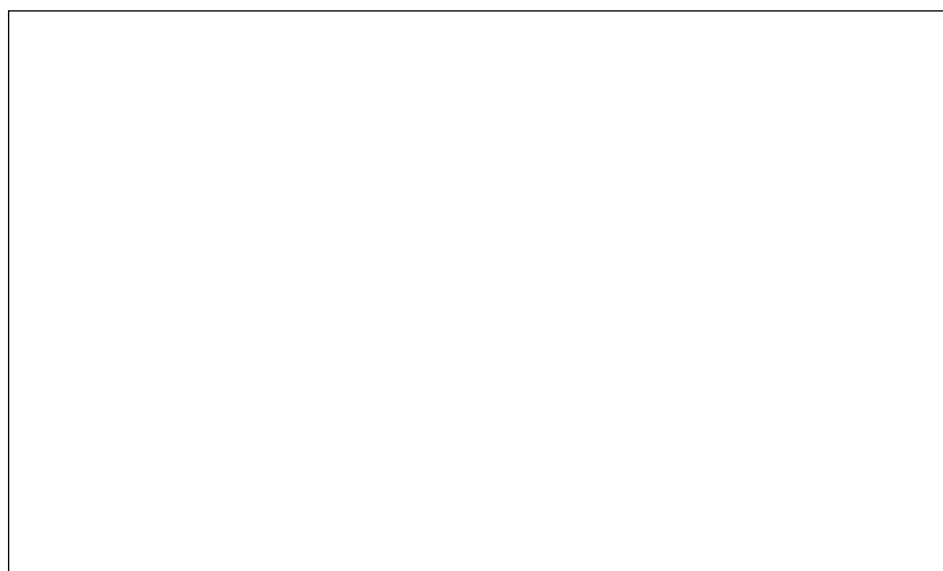
Cristiano Maciel

Cuiabá-MT

2021

Apoio: Projeto UFMT Popular

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)



Ficha catalográfica elaborada pelo bibliotecário



Esta obra está licenciada com
uma Licença Creative Commons
Atribuição 4.0 Internacional

Ministro da Educação

Milton Ribeiro

Reitor da UFMT

Evandro Aparecido Soares da Silva

Vice-Reitora

Rosaline Rocha Lunardi

Secretário de Tecnologia Educacional

Alexandre Martins dos Anjos

Coordenador Geral do UFMT Popular

Alexandre Martins dos Anjos

Diretora do Instituto de Educação

Tatiane Lebre Dias

Produção Gráfica

Secretaria de Tecnologia Educacional - SETEC/UFMT

Diagramação

Tatiane Hirata

O COMPUTADOR É SUA MESA DE TRABALHO: DOMINE-O!

Cristiano Maciel

OBJETIVOS DO CURSO

Possibilitar aos leitores entender o computador como mesa de trabalho, identificando alguns dos seus principais componentes e usos.

CONTEÚDO

UNIDADE I - O COMPUTADOR E SEUS RECURSOS BÁSICOS.....	7
UNIDADE II - WEB SOCIAL E REDES SOCIAIS.....	23
UNIDADE III - COMUNICADORES VIRTUAIS.....	32
CURRÍCULO.....	49

APRESENTAÇÃO

Na atualidade, os computadores são um meio de comunicação utilizado em larga escala e por uma grande parcela da população e, com a miniaturização de seus componentes, são transportáveis, seja em *notebooks*, *tablets* ou embutidos em aparelhos celulares.

O fato é que os computadores incorporam, hoje, uma série de funcionalidades. Alguns anos atrás, eles eram um artefato a mais numa mesa de trabalho. Hoje, apresentam em sua área de trabalho quase tudo que precisamos para uma vida automatizada.

Um dos grandes avanços é a internet, um importante meio de comunicação. Com ela, podemos não só enviar *e-mails* ou acessar páginas na *Web*, mas também nos relacionarmos em redes sociais e nos comunicarmos em tempo real com outros usuários. Todas essas possibilidades mudaram nosso mundo e a forma como trabalhamos, exigindo atualização constante dos profissionais.

Para tal, devemos entender como ela funciona e como é possível nos beneficiarmos de seu uso nos processos educacionais e/ou organizacionais, além de muitas outras questões que serão discutidas neste curso.

O curso pretende atingir um público iniciante na área, todavia se espera que outros usuários possam entender melhor como essa máquina funciona.

OBJETIVO GERAL

Esse curso objetiva que os participantes possam entender o computador como uma mesa de trabalho, identificando alguns dos seus principais componentes e seus usos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final da disciplina, o leitor será capaz de:

- Relacionar os componentes de *software* do computador com artefatos de uma mesa de trabalho;
- Utilizar recursos da internet úteis em diferentes contextos;
- Tirar vantagem dos recursos de comunicação e de interação oferecidos pela internet em suas atividades.

Esperamos que, após realizar este curso, você se sinta mais seguro em utilizar melhor os recursos do computador e da internet, uma vez que entenderá melhor como esse funciona! Bom curso!



UNIDADE I - O COMPUTADOR E SEUS RECURSOS BÁSICOS

OBJETIVO

Apresentar os conceitos e recursos básicos de um computador em relação ao *software*.

Nesta Unidade, serão apresentados os conceitos e recursos básicos de um computador e o que ele pode lhe oferecer como ferramentas de trabalho para o dia a dia.

O COMPUTADOR

Quando o computador surgiu, tinha por objetivo agilizar e tornar mais fácil o cálculo de grandes equações. Porém, com o avanço da tecnologia, esta máquina eletrônica tornou-se popular e passou a ser utilizada com a finalidade de realizar as mais diversas atividades, como desenvolver conteúdos como notícias e este material que você está lendo, comunicar-se com pessoas de todas as partes do mundo, buscar informações, jogar, assistir filmes e centenas de outras possibilidades. Portanto, é uma máquina criada para facilitar as nossas vidas.

Um computador é formado por uma parte física (*hardware*), que são as peças que o compõem, e por uma parte lógica (*software*), que são os programas que fazem o computador funcionar. Na Figura 1, a seguir, você pode ver um esquema que mostra a composição geral dos computadores.

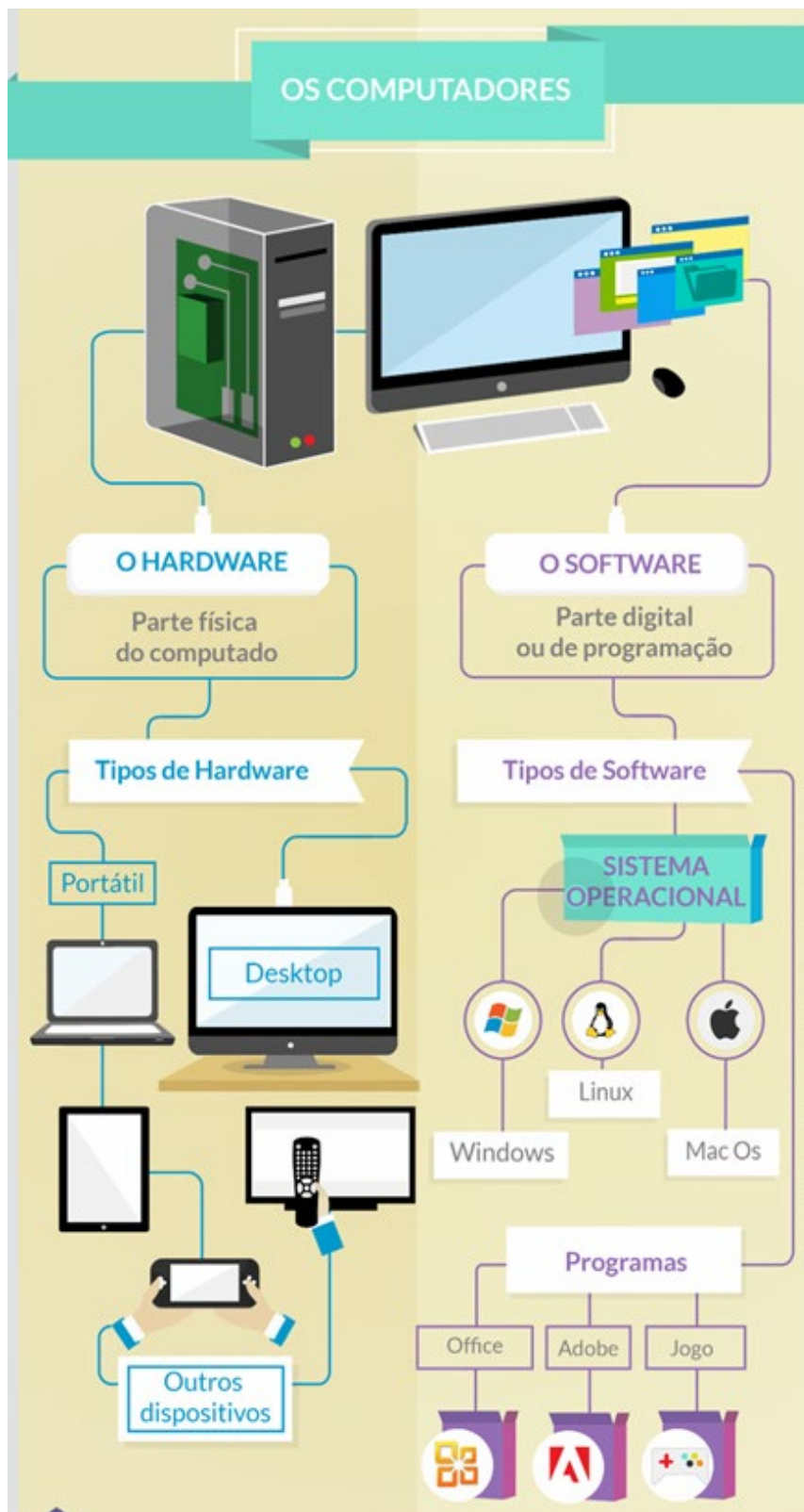


Figura 1. composição geral dos computadores.

Fonte: https://www.gcfaprendelivre.org/tecnologia/curso/informatica_basica/comecando_a_usar_um_computador/1.do

Neste curso, iremos abordar a parte do *software* e ver os recursos básicos que um computador nos disponibiliza e que podem ser utilizados como ferramentas de trabalho. Começaremos pela parte gerencial e, em seguida, apresentaremos alguns programas úteis e básicos para o dia a dia.

1.1 SISTEMA OPERACIONAL

Sistema Operacional (SO) é um grande *software* cuja função principal é viabilizar que utilizemos computadores, celulares e *tablets*, por exemplo. O SO nos permite dar ordens ao computador, de forma que possamos executar programas como editores de texto e de edição e fotos, ouvir músicas, assistir filmes, navegar na internet e se comunicar com outras pessoas.

O SO poderia ser comparado com o presidente de uma empresa, em sua mesa de trabalho, o qual toma as decisões e gerencia diversos projetos e que permite aos seus funcionários executarem várias outras tarefas.

Exemplos de Sistemas Operacional para computadores são: o Microsoft Windows (os mais comuns), MAC OS X (para computadores da Apple - MAC), Sistemas Operacionais Livres - LINUX (UBUNTU e FEDERA, por exemplo).

Os *smartphones* que utilizamos, atualmente, também possuem um sistema operacional para gerenciar tudo. São exemplos de SO para celulares: Android e iOS para iPhone.

Em geral, eles já vêm instalados nos computadores ou dispositivos!

1.1.1 ÁREA DE TRABALHO

Ao iniciar seu computador, a primeira tela visualizada é o **Desktop** que, em português, significa "área de trabalho". Veja a imagem de um *desktop* ilustrada na Figura 2 a seguir.



Figura 2. Área de trabalho do Windows 10

Fonte: <http://youchew.net/forum/index.php?/topic/13114-post-your-desktop/&page=102>

É no **Desktop** que se encontram os principais elementos de acesso aos programas: os **ícones flutuantes** e a **barra de tarefas**.

Os ícones são atalhos para arquivos, pastas ou aplicativos. A barra de tarefa tem a função de gerenciar os aplicativos em execução. Nela encontra-se o botão **Iniciar** (dependendo da versão do sistema operacional esse botão pode ter outra representação) que dá acesso à lista dos aplicativos instalados no computador.

Área de trabalho é semelhante a uma mesa de trabalho, a qual contém diversas ferramentas (aplicativos/programas) que você utiliza no dia a dia para trabalhar e documentos que podem não estar em pastas organizadoras.

Como pode ser visto na Figura 1, há uma imagem como papel de parede (pano de fundo). Essa imagem é como se fosse um porta-retratos que você teria em sua mesa de trabalho, no qual você pode trocar a foto sempre que desejar.

Para alterar a imagem de fundo, na área de trabalho pressione o lado direito do mouse e clique na opção "personalização". Com ela, você poderá escolher a imagem de fundo que deseja, inclusive uma foto sua com sua família.

A partir da área de trabalho, é possível acessar seus arquivos pessoais, abrir outros programas e fazer outras configurações no seu computador. Na área de trabalho, você

também pode criar atalhos para os programas e arquivos que você mais utiliza para agilizar o acesso a eles, como se você colocasse sobre a sua mesa de trabalho os papéis e ferramentas de trabalho que mais utiliza para não ter que se levantar da cadeira para ir buscá-los.

1.1.2 PASTAS

Pastas são locais para organizar e armazenar arquivos dentro do computador.

As pastas são similares aos arquivos físicos, onde são guardados papéis em pastas, ou ainda, são similares às pastas atuais que usamos no dia a dia para guardar documentos ou outros papéis. Você pode criar quantas pastas desejar no computador, nomeá-las e ainda criar uma pasta dentro da outra, como se fosse uma pasta sanfonada que possui diversas divisórias.

De modo geral, para criar uma pasta no computador, você deve pressionar o lado direito do mouse e selecionar “nova pasta”.

1.2 RECURSOS BÁSICOS

A seguir, serão apresentados alguns recursos básicos que todos os computadores oferecem.

1.2.1 CALCULADORA

A calculadora no computador é idêntica às calculadoras físicas que podemos ter na mesa de trabalho (vide Figura 3a). O seu funcionamento e funções são os mesmos das calculadoras a que estamos habituados.

No computador, além da calculadora padrão e básica, ainda há a possibilidade de acessar calculadoras científicas para programador e fazer diversos tipos de conversões (vide Figura 3b).

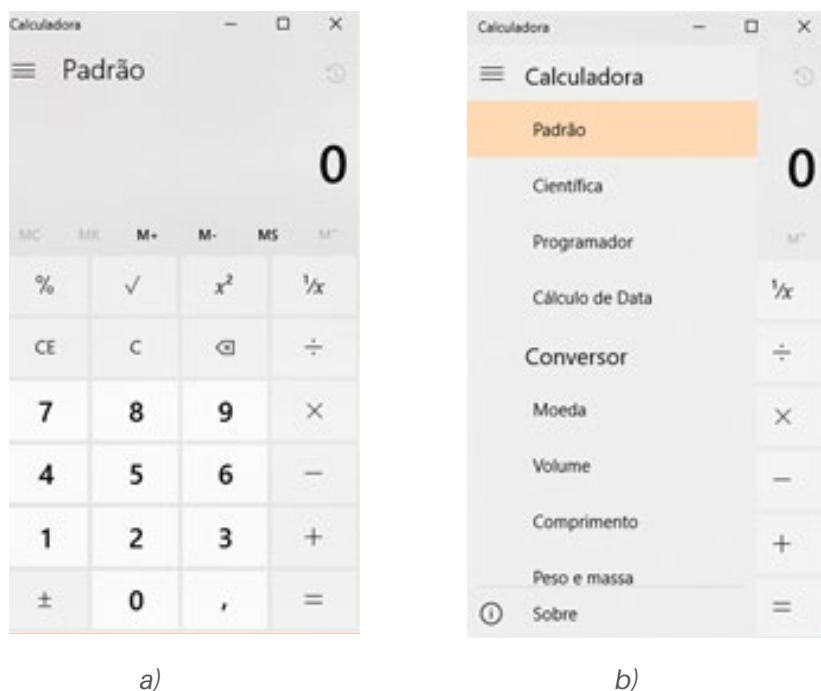


Figura 3. Calculadoras no computador: a) Calculadora padrão básica; b) Outras opções de calculadoras avançadas.

Fonte: Imagem pessoal.

1.2.2 EDITOR DE TEXTO

Editor de texto é um programa de computador e também disponível para celulares e *tablets*, por meio do qual você pode escrever, editar e formatar textos.

Um editor de texto tem a mesma funcionalidade de uma antiga máquina de escrever, com a diferença que, por ser um programa de computador, traz diversas funcionalidades e facilidades para a elaboração de textos, inclusive adicionar imagens a esses arquivos.

Atualmente, existem diversos editores de textos disponíveis. Os mais comuns são o Microsoft Office Word (pago), o Libre Office Writer (gratuito) e Google Docs (gratuito). Na Figura 4, pode ser vista uma interface de um editor de textos e algumas de suas funcionalidades.

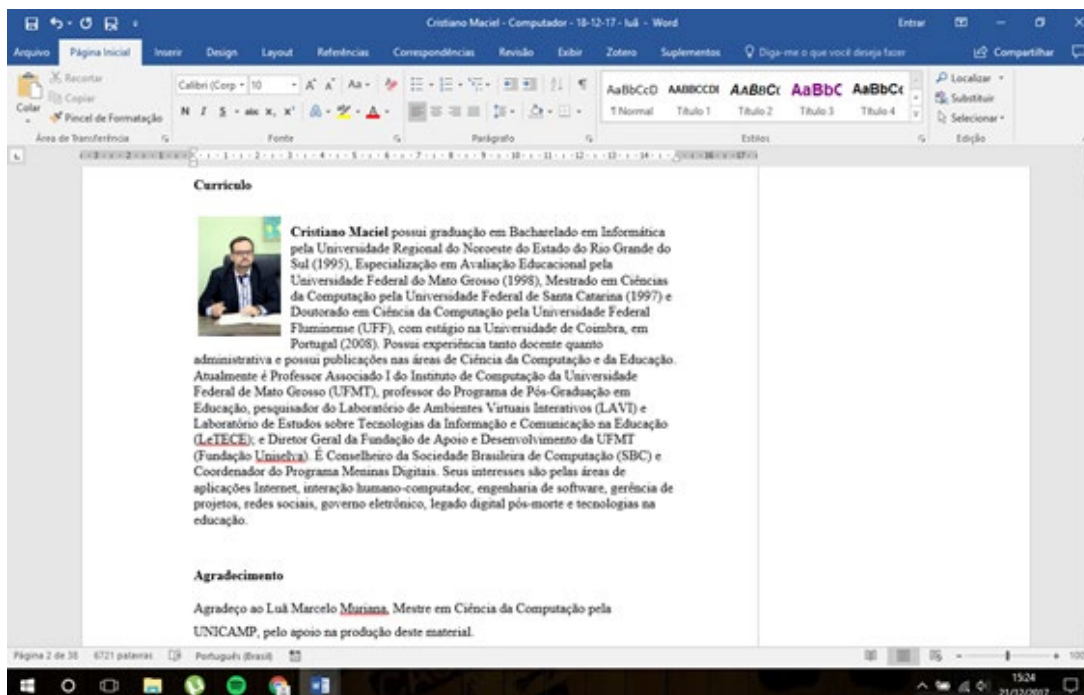


Figura 4. Exemplo do editor de texto Microsoft Office Word 2013.

Fonte: Imagem pessoal do autor

Em outros tempos, as pessoas faziam curso de datilografia para digitar mais rápido. Será que hoje as pessoas deveriam também treinar técnicas de digitação usando todos os dedos ao digitar? Ou será que a digitação está com seus dias contados? O que você pensa a esse respeito?

Hoje, com os avanços da área, é possível você ditar um conteúdo e o computador transformar a fala em texto.

Quer saber mais?

Procure por “Digitação por voz” e achará conteúdo como este:

<http://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2015/09/como-escrever-textos-usando-voz-no-google-docs-em-portugues.html>

1.2.3 PLANILHA ELETRÔNICA

Planilha Eletrônica é semelhante a editores de texto, com a diferença que é uma ferramenta para se trabalhar com números.

Uma planilha eletrônica pode ser comparada aos antigos livros de contabilidade, com linhas e colunas, contudo faz cálculos automática e corretamente. As planilhas eletrônicas atuais permitem analisar os dados de diversas formas e ainda criar diferentes tipos de gráficos.

As principais planilhas eletrônicas existentes para uso são: Microsoft Office Excel (pago), Libre Office Calc (gratuito) e Google Sheet (gratuito). Na Figura 5, pode ser vista a interface de uma ferramenta para se trabalhar com planilhas eletrônicas.

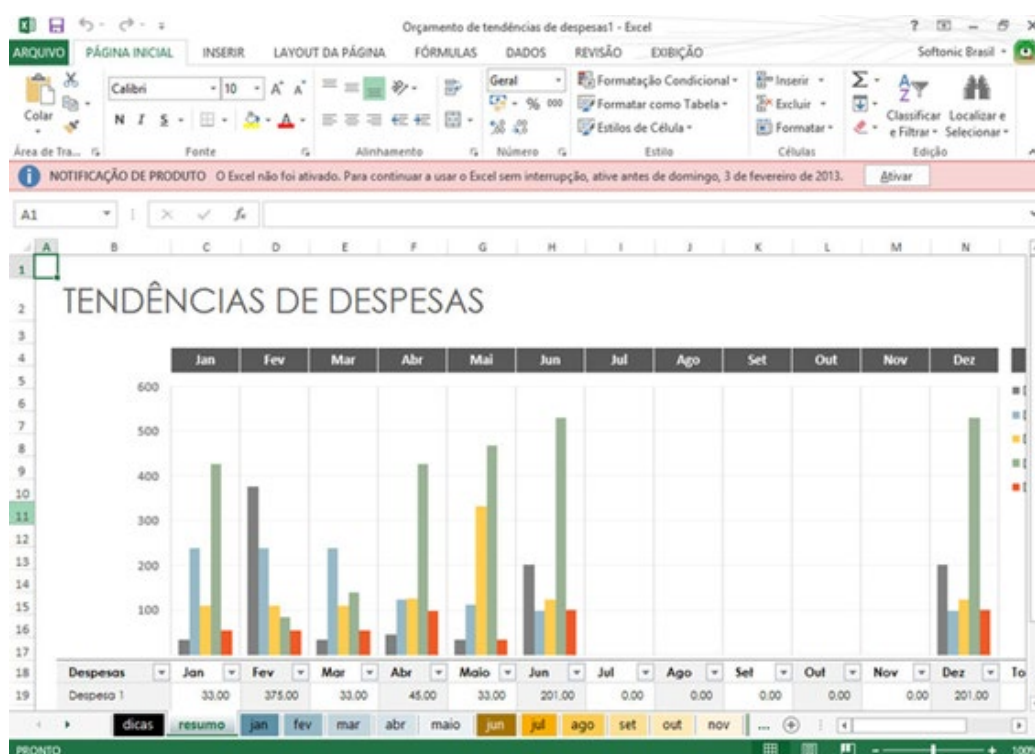


Figura 5. Exemplo da planilha eletrônica Microsoft Office Excel 2013.
Fonte: <https://excel2013.net/>

1.2.4 INTERNET

Nesta mesa de trabalho não poderia faltar mecanismos para comunicação dos usuários! Antigamente, tínhamos comunicação escrita por cartas via correio e telegramas para urgências, e comunicação por voz via telefone fixo, que ficava obrigatoriamente sobre a mesa de trabalho. Esses recursos ainda são usados, mas com o advento da internet a comunicação interpessoal e empresarial foi amplamente facilitada por outros canais.

A internet é uma teia de redes de computadores diferentes que se comunicam entre si e que são mantidas por organizações comerciais e governamentais. Na sua forma mais simples, uma rede de computadores consiste em dois ou mais computadores conectados.

Na última década, a internet se tornou o sistema de comunicação público mais abrangente e, hoje, compete com o sistema telefônico em alcance e amplitude. Para os estudiosos de Sistema de Informação Gerencial – Kenneth C. Laudon e Jane P. Laudon (2007), ela é também o maior exemplo de redes interconectadas e de computação cliente/servidor no mundo, conectando centenas de milhares de redes individuais em todo o planeta.

A palavra internet deriva de *internetworking*, ou seja, a ação de conectar redes separadas, cada qual retendo sua própria identidade em uma rede interconectada. (LAUDON; LAUDON, 2007).

Portanto, internet é a interconexão entre redes distintas de computadores de forma que isso possibilite o acesso a informações sobre e em qualquer lugar do mundo (MACIEL, 2014).

1.2.5 NAVEGADOR INTERNET

Navegador de internet, ou também conhecido como *Browser*, é o meio pelo qual podemos acessar a internet e o mundo: acessar livros, imagens, vídeos, músicas, conteúdo das principais redes de televisão do mundo, acessar e enviar e-mails, ler notícias, jornais e até se comunicar com pessoas de diversos países.

Os navegadores de internet mais famosos são Microsoft Edge (antigo Internet Explorer), Mozilla Firefox e Google Chrome.



Figura 6. Logo dos principais navegadores de internet

A seguir, apresentaremos a principal função dos navegadores de internet (ler páginas *web*), um recurso prático que esses navegadores apresentam (Favoritar páginas) e a possibilidade de fazer buscas/pesquisas na internet por meio desses navegadores.

A- PÁGINAS WEB E SITES

Por meio dos navegadores de internet, podemos acessar as páginas **Web** (ou *sites*).

São criadas com base na linguagem HTML (*Hypertext Markup Language* – Linguagem de Marcação de Hipertexto) a qual formata documentos e reúne links dinâmicos para documentos e imagens armazenados no mesmo computador ou em computadores remotos.

Os documentos HTML são a espinha dorsal da publicação na internet. Eles trazem imagens estáticas e hipertexto, com *hyperlinks* que permitem navegar para outros documentos.

Ao conjunto desses documentos reunidos chamamos **Site**.

Os sites são acessados por meio de um endereço eletrônico conhecido como URL (*Uniform Resource Locator* – Localizador Uniforme de Recursos) que facilita a localização de um recurso em uma rede pública ou privada. Quando digitado em um navegador, um URL informa ao *software* exatamente onde procurar a informação.

E se você quiser marcar uma página para acessar várias vezes? E se não souber o endereço eletrônico de determinado local, ou souber só o nome? Para isso, existem os “Favoritos” e as buscas, respectivamente! Vejamos a seguir!

B - FAVORITOS

Como já mencionamos, Navegadores de internet ou *browsers* são programas que permitem acessar páginas da internet. Agora, imagine que você acesse muito o site da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), mas não gosta de ficar digitando o endereço www.ufmt.br na barra de endereço o tempo todo e gostaria que tivesse um jeito mais fácil para ir até página da Universidade. Essa é a ideia dos “favoritos”.

Você tem um livro sobre a sua mesa e precisa constantemente ler determinadas páginas para te ajudar em seu trabalho. O que você costuma fazer? Para facilitar o acesso a essas páginas, certamente você coloca marcadores em locais determinados para poder abrir o livro nas páginas corretas facilmente e mais rapidamente.

Nesse sentido, como o próprio nome sugere, “favoritos” é uma opção de salvar *sites* em navegadores (*browsers*) para que você possa acessar as páginas desejadas mais fácil e rapidamente. “Favoritos” tem a mesma função dos atalhos na área de trabalho.

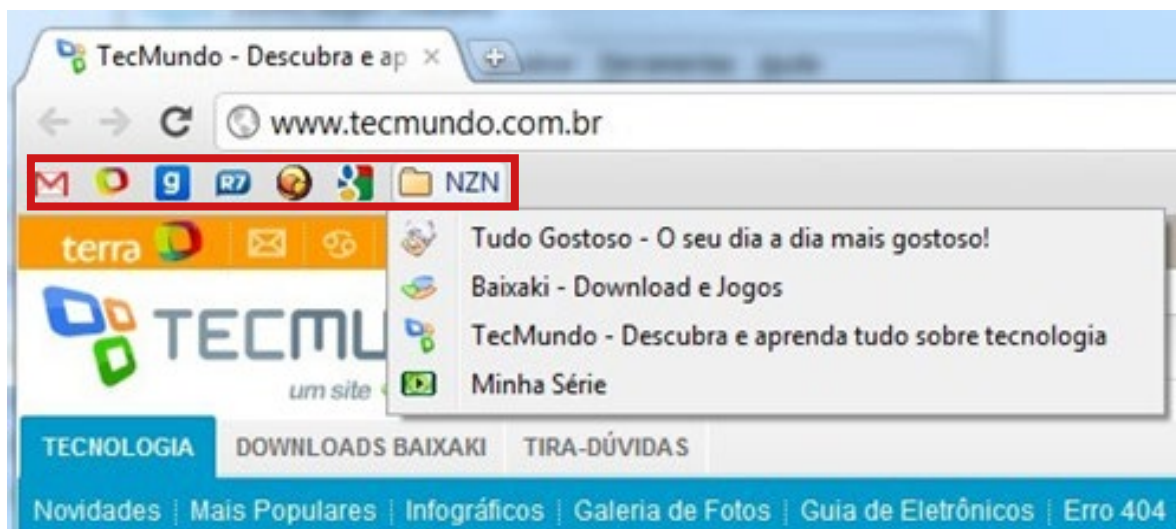


Figura 7. Exemplo de uma barra de favoritos no Google Chrome.

Fonte: <https://www.tecmundo.com.br/navegador/11441-como-deixar-a-barra-de-favoritos-do-seu-navegador-mais-limpa-e-organizada.htm>

COMO “FAVORITAR”?

Todos os *browsers* existentes apresentam essa funcionalidade. Para “favoritar” uma página *web*, de modo geral, basta clicar na “estrela” que está localizada no canto direito da barra de endereço dos sites, como pode ser visto na Figura 7 a seguir.



Figura 8. Em vermelho, o símbolo indicando para favoritar uma página *web*.

Fonte: Imagem pessoal.

Após clicar na “estrela”, aparecerá uma tela solicitando que você dê um nome para a página e o local para ser salvo. O nome pode ser aquele que você desejar, podendo também não ter nome algum, caso queira que fique apenas o ícone na barra de favoritos. No nosso exemplo, escolhemos chamar a página favorita de “UFMT”. Em seguida, basta salvar em “barra de favoritos” e clicar em adicionar (vide Figura 9).

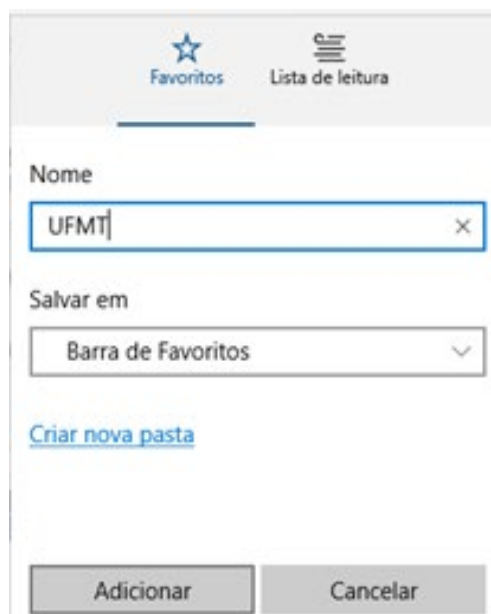


Figura 9. Adicionando uma página à barra de favoritos.

Fonte: Imagem pessoal

Pronto! Após “favoritar” uma página, ela irá aparecer na “barra de favoritos” com o nome que você escolheu (vide Figura 10). Assim, sempre que quiser acessar aquele site, basta clicar no nome que está na “barra de favoritos” e você será direcionado para a página.



Figura 10. Site da UFMT favoritado.

Fonte: Imagem pessoal.

Os exemplos anteriores são do *browser* Microsoft Edge. Caso você use o Google Chrome ou Mozilla Firefox, os procedimentos são semelhantes.

C - FERRAMENTAS DE PESQUISA

Uma ferramenta de pesquisa na internet é um programa que analisa os títulos das páginas *Web* e armazena as informações que elas contêm. Ao receber um pedido de busca, chamado *consulta*, a ferramenta de pesquisa fornece uma lista de páginas *Web* que combinam com sua consulta. Algumas das mais populares ferramentas de pesquisa são:

- Google (www.google.com.br)
- Bing (www.bing.com.br)
- Yahoo (www.yahoo.com.br)

1.2.6 E-MAILS

O correio eletrônico (*eletronic mail ou e-mail*) é um dos serviços de internet mais utilizados no mundo. Sua característica mais importante é permitir que milhões de pessoas enviem mensagens umas às outras todos os dias.

Sua funcionalidade é semelhante à de uma carta comum. Só que, em vez de ser entregue pelo correio, ela é enviada eletronicamente por meio da internet. Isso proporciona que uma carta enviada do Brasil ao Japão chegue em alguns segundos. Para tal, cada usuário tem o seu endereço de *e-mail* que funciona como uma caixa postal.

O *e-mail* permite que mensagens sejam trocadas entre computadores, eliminando as dispendiosas tarifas telefônicas de longa distância e, ao mesmo tempo, acelerando a comunicação entre as pessoas e diferentes partes de uma organização.

1.2.7 COMUNICADORES

Comunicadores são recursos que permitem que as pessoas se comuniquem.

Os comunicadores podem ser comparados aos telefones. Mas, diferentemente deles, os comunicadores atuais incorporam, além de chamada por voz, chamadas por vídeo e podem ainda transmitir imagens, documentos, se comunicar por texto e ter conversas em grupo.

Por meio desses comunicadores, é possível inclusive fazer reuniões com um grupo de pessoas de diversas partes do mundo sem que elas precisem estar em um mesmo ambiente.

Os comunicadores mais famosos atualmente são o Facebook Messenger, WhatsApp, Skype e Google Hangout.

Veremos esse conteúdo na Unidade 3 deste curso.

1.3 CONCLUSÃO

Com uma mesa de trabalho com tantos recursos para otimizar seu dia a dia, não há como deixar de usar os computadores para agilizar nossas tarefas! Isso é sabido por todos. Todavia, vale entendermos melhor essa “metáfora” da “mesa de trabalho” para mais nos apropriarmos das transformações da sociedade e dos usos que os artefatos têm em nossa vida.

Para encerrar, que tal assistir ao vídeo da *Harvard Innovation Lab*, que permite abstrair melhor as mudanças da clássica mesa de trabalho para o computador?

<https://www.youtube.com/watch?v=Hf7zUDBJ3lo>

REFERÊNCIAS / BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

MACIEL, C.. **A Internet como Ferramenta Educacional**. 2. ed. Cuiabá-MT: EdUFMT, 2014.

LAUDON, K.C.; LAUDON, J.P. **Sistemas de informação gerenciais**. 7 ed. São Paulo: MacGraw-Hill, 2007.

QUESTÕES DE AUTOAVALIAÇÃO

Questão 1. Julgue os próximos itens (certo/errado)

a) Para que seja possível acessar aplicações e serviços disponibilizados na internet, é necessário o uso de um navegador.

Certo Errado

b) Editores de texto são programas de computadores cuja funcionalidade principal é trabalhar com textos, por isso não é possível adicionar imagens aos documentos elaborados com essas ferramentas.

Certo Errado

c) O plano de fundo da área de trabalho de um computador não pode ser alterado.

Certo Errado

d) Comunicadores são recursos disponíveis para que a comunicação entre pessoas ocorra sem a necessidade da internet.

Certo Errado

e) Pastas são meios de gerenciar e organizar arquivos em um computador. Porém, não é possível criar uma pasta dentro de outra.

Certo Errado

f) *Sites* são conjuntos de páginas *web* e precisam de um endereço URL para serem acessados.

Certo Errado

Questão 2. Após visitar vários *sites*, você gostaria de voltar aos mais interessantes, mas acha difícil lembrar-se de todos os endereços.

Nesse contexto, o nome do recurso no Microsoft Edge ou no Google Chrome que permite

armazenar para uso futuro o endereço *Web* de sites selecionados, é

- a) Sites confiáveis
- b) Informações pessoais
- c) Favoritos
- d) Busca
- e) Sincronização

GABARITO

Questão 1.

a) **Certo.** O navegador de internet é o programa responsável por ler as páginas web, o que nos permite ter acesso a diversos tipos de conteúdo e recursos.

b) **Errado.** Editores de texto permitem inserir imagens nos documentos que são criados a partir deles e ainda, permitem que sejam feitas algumas edições simples nessas imagens, como cortar, mudar a cor etc.

c) **Errado.** É possível alterar a imagem de fundo da área de trabalho.

d) **Errado.** Os comunicadores necessitam de internet para que a comunicação ocorra entre as pessoas, empresa etc.

e) **Errado.** É possível criar pastas dentro de pastas.

f) **Certo.** Todo site possui um endereço URL único que permite que diversas páginas web relacionadas àquele site sejam acessadas.

Questão 2.

Resposta: letra C.

O nome da funcionalidade é "favoritos". Por meio dela é possível salvar páginas web e criar atalhos que facilitam o acesso a determinado conteúdo.

UNIDADE II - WEB SOCIAL E REDES SOCIAIS

OBJETIVO

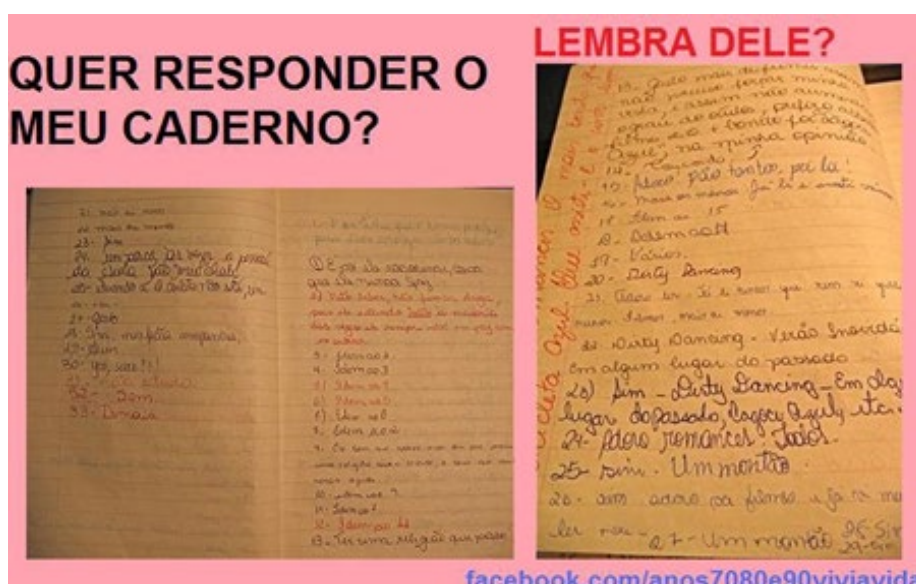
Entender as possibilidades de interação e utilização da *web* social e redes sociais.

Nesta Unidade, você entenderá o que é *Web Social* e Redes Sociais. E conhecerá algumas das principais redes sociais utilizadas atualmente, sendo dois sistemas interessantes de compartilhamento de imagens que podem ser utilizados inclusive para fins financeiros.

2.1 WEB SOCIAL

Nosso entendimento sobre o potencial da internet como ferramenta de trabalho ficaria incompleto se ignorássemos os desenvolvimentos mais recentes personificados na chamada *Web 2.0*, também conhecida como *Web Social*.

Em uma analogia, ela é similar a uns antigos cadernos que existiam, na década de 1980, para que amigos pudessem se conhecer melhor. Havia em cada página uma pergunta, sendo que na primeira página escolhíamos um número e colocávamos nosso nome nele. A partir daí, todas as perguntas eram respondidas naquele número. No final do preenchimento, podia-se saber o perfil da pessoa pelas suas respostas!



Antes da *Web 2.0*, tínhamos apenas a *Web 1.0*, cujo foco era a interligação de documentos, páginas e máquinas. Já na *Web 2.0*, tem-se a interligação de pessoas, organizações e conceitos, com a produção e publicação de conteúdo pelos usuários (MACIEL; ROQUE; GARCIA, 2009). O aumento da interação humana via internet caracteriza a *Web Social*.

Alguns exemplos de sites Web 2.0 são as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, entre outras), comunidades, *wikis*, *blogs*, *sites* que compartilham vídeo entre outros vários tipos de aplicações – como as de colaboração – que proporcionam tal interatividade.

2.2 REDES SOCIAIS

Redes sociais, no mundo virtual, são *sites* e aplicativos que permitem o compartilhamento de informações entre pessoas e/ou empresas, de forma que possa haver a interação proposta pela *Web 2.0*.

Atualmente, as redes sociais deixaram de ser apenas uma forma para relacionamentos virtuais e transformaram-se também em negócio.

“De acordo com estudo divulgado pela Robert Half, empresa de recrutamento especializado, o Facebook é a rede social preferida por 56% dos profissionais da área criativa, como publicidade e marketing. Para Ricardo Grandinetti, gerente de produtos da LikeStore, serviço que permite a criação de lojas no Facebook, a maior presença nessa rede social ocorre pela flexibilização que ela oferece. O executivo conclui:

Hoje o Facebook oferece mais que um simples canal de comunicação entre conhecidos. É possível realizar diversas atividades, como o próprio *social commerce*, que permite a comercialização de produtos pela rede social, em detrimento de outras mais específicas’, acredita. ‘Desta maneira, é natural que profissionais de uma área estimulante como a propaganda prefiram o Facebook em relação ao Twitter ou LinkedIn (PORTAL IG, 2012).

A seguir, iremos falar brevemente sobre algumas das principais redes sociais da atualidade.

2.2.1 FACEBOOK

“Milhões de pessoas acessam o Facebook todos os dias para se manterem informadas com amigos, para fazerem *upload* de um número ilimitado de fotos, compartilhar vídeos

e links e aprender mais sobre as pessoas que eles encontram” (FACEBOOK, 2012). O serviço de rede social foi lançado em 2004 e, em fevereiro de 2012, já tinha mais de 845 milhões de usuários ativos e já está disponível em mais de 70 idiomas. (FACEBOOK, 2012).

Os usuários devem se registrar antes de utilizar o site, em seguida, podem criar um perfil pessoal, adicionar outros usuários como amigos e trocar mensagens, incluindo notificações automáticas quando atualizarem o seu perfil. Além disso, os usuários podem participar de grupos de interesse comum de outros utilizadores, organizados por escola, trabalho ou faculdade, ou outras características. Os usuários ainda podem separar os seus amigos em grupos como “colegas de trabalho”, “amigos íntimos”.

O Facebook fornece várias maneiras de encontrar amigos:

- Você pode navegar e se filiar às redes, organizadas em quatro categorias: regiões (redes ligadas a cidades ou países específicos), universidades, locais de trabalho e colégios. Quando você se filia a uma rede, pode navegar através da lista de membros e procurar pessoas que conhece. Você pode classificar as pessoas por idade, sexo, estado civil, opiniões políticas e outros critérios;
- Você também pode deixar o Facebook extrair os contatos de uma conta de correio eletrônico na *web*. Para fazer isso, você tem que dar ao Facebook o seu endereço de correio eletrônico e senha. O Facebook usa um programa que faz uma busca entre os seus contatos de correio eletrônico e compara a lista com a base de dados de seus membros. Toda vez que o Facebook descobre uma combinação, ele dá a você a opção de adicionar aquela pessoa como amigo;
- Você pode usar a busca do Facebook para procurar por uma pessoa específica. Digite o nome da pessoa no campo de busca e o Facebook apresentará quaisquer perfis que combinem com o nome.

O Facebook, entre as diversas funcionalidades que possui, permite que empresas, universidades, pessoas famosas e eventos, por exemplo, criem uma *Fun Page*.

Uma *Fun Page* se assemelha muito ao perfil de um usuário do Facebook. A diferença está no fato que não existe solicitação de amizade, os participantes do Facebook simplesmente “Curtem” essas *Fun Pages* e as atualizações delas passam a aparecer para quem curtiu a página. Ainda é possível que os participantes dessas *Fun Pages* interajam com a página da mesma forma que fazem com um amigo do Facebook.

Um exemplo desse tipo de página é a *Fun Page* do Laboratório de Ambientes Virtuais Interativos da UFMT (<https://www.facebook.com/laviufmt>). Acesse a *fun page* do laboratório e veja o seu funcionamento.

2.2.2 TWITTER

Twitter é uma rede social e servidor para *microblogging*.

Microblog é uma espécie de *blog* adaptado para *smartphones*, sendo imposto um limite de poucos caracteres por postagem (entre 140 e 200 caracteres). Essa característica propicia agilidade e informalidade, o que não ocorre com o *blog* em que os autores investem muito tempo na elaboração das postagens. (PIMENTEL e FUKS, 2011).

O Twitter se define como “uma rede de informação em tempo real que conecta você às últimas histórias, ideias, opiniões e notícias sobre o que há de mais interessante”. Basta encontrar as contas com que você mais se identifica e seguir as conversas.

O Twitter é composto por pequenas explosões de informação chamadas *Tweets*. Cada *Tweet* tem até 140 caracteres, mas não se deixe enganar pelo tamanho da mensagem; você pode descobrir muita coisa em pouco espaço. Você pode ver fotos, vídeos e conversas diretamente nos *Tweets* e acompanhar toda a história num piscar de olhos, tudo em um único lugar. Em seguida, você pode visualizar a interface de um usuário do Twitter.



Figura 11 - Interface usuário Twitter

Fonte: <https://twitter.com/UFMT>

2.2.3 YOUTUBE

Fundado em fevereiro de 2005, o YouTube permite que bilhões de pessoas descubram, assistam e compartilhem vídeos criados originalmente. O YouTube oferece um fórum para que as pessoas se conectem, informem e inspirem outras, em todo o globo, e age como uma plataforma de distribuição para criadores e anunciantes de conteúdo original, pequenos e grandes (YOUTUBE, 2012).

A seguir, uma interface do Youtube pode ser visualizada.

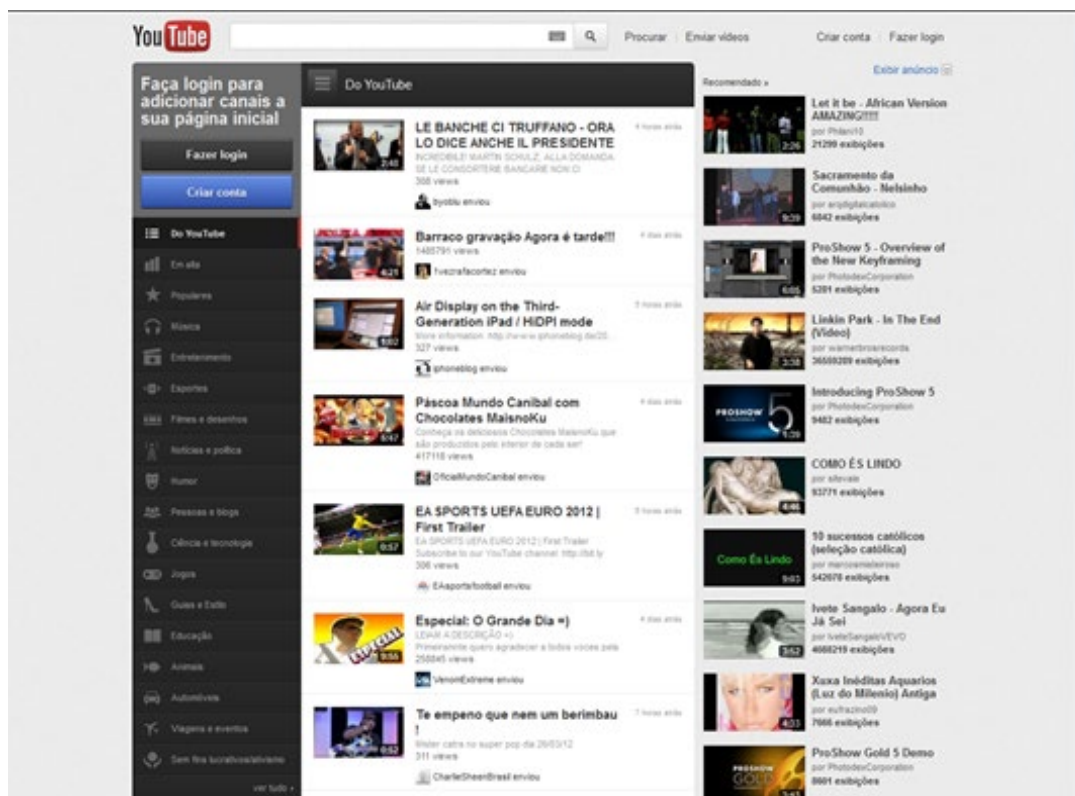


Figura 12 - Interface Youtube

Fonte: www.youtube.com.br

Para assistir aos vídeos do YouTube, não é obrigatório o cadastro no site, porém alguns vídeos exigem o cadastro do usuário, assim como outras funcionalidades também o exigem, como a possibilidade de adicionar vídeos.

Como o YouTube trata da exibição de imagens e áudio, o site tem algumas diretrizes e cuidados que tornam impossível a exibição de imagens de sexo, por exemplo.

As diversas diretrizes do Youtube estão disponíveis em português e podem ser acessadas em http://www.youtube.com/t/community_guidelines.

2.2.4 INSTAGRAM



Figura 13. Logo Instagram

Instagram é uma rede social de compartilhamento de imagens e vídeos que pode ser utilizada em dispositivos móveis e em computadores.

Atualmente, o Instagram também é utilizado para fins lucrativos: pessoas e empresas utilizam os recursos disponíveis para fazer propaganda de serviços e mercadorias, tornando-se, portanto, uma ferramenta de trabalho.

O Instagram oferece diversos recursos. Com ele, é possível ver fotos/vídeos, fazer comentários nas postagens de outros usuários e curtir fotos/vídeos e ainda conversar por meio da funcionalidade de bate-papo existente.

Para utilizar o Instagram e seus recursos, é necessário ter uma conta (usuário + senha). Porém, isso não significa que você será capaz de ver todas as postagens de todos os usuários, pois o perfil pode ser público (qualquer pessoa tem acesso ao conteúdo do seu perfil), ou privado (apenas as pessoas que o seguem e que você autoriza podem ver suas postagens).



Figura 14. Interfaces do Instagram

Fonte: <https://idroid.us/instagram-app-for-ios-updated-with-ios-7-stylized.html>

Embora o Instagram seja mais utilizado em dispositivos móveis, ele também pode ser acessado por um navegador web. Para isso, acesse www.instagram.com.

2.2.5 PINTEREST



Figura 15. Logo do Pinterest

O Pinterest é uma rede social que permite compartilhar fotos em diferentes murais, de acordo com os gostos e interesses (decoração, comida, moda, tecnologia, viagens etc.) de cada usuário. O usuário pode visualizar o conteúdo adicionado por outras pessoas, salvá-lo e ainda adicionar suas próprias mídias. É possível também seguir perfis para estar sempre atualizado sobre conteúdos novos.

O Pinterest pode ser acessado pelo browser de internet de um computador ou pode ser instalado em um *smartphone*.

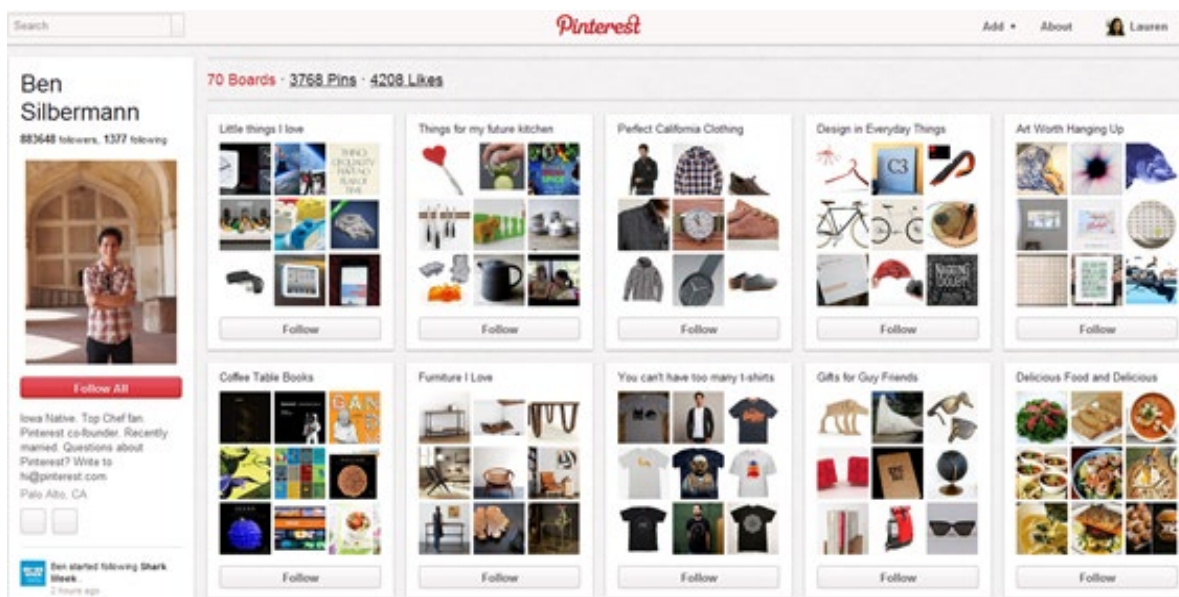


Figura 16. Exemplo de um perfil de usuário no Pinterest.

Fonte: <https://thenextweb.com/insider/2012/12/29/pinterest-sued-over-allegations-it-stole-idea-and-technology/>

Se interessou pelo Pinterest? Acesse www.pinterest.com, crie uma conta e comece a usufruir dos recursos que essa ferramenta disponibiliza.

2.6 CONCLUSÃO

Como mencionado anteriormente, com a *Web 2.0* é possível que usuários de toda parte do mundo possam interagir entre si. As redes sociais são os exemplos mais concretos e que estão presentes no nosso dia a dia.

Existem redes sociais com vários intuitos. Algumas delas são direcionadas ao compartilhamento de imagens, como o Pinterest (ainda pouco conhecido) e Instagram (popular em dias atuais), outras com o objetivo de compartilhamento de vídeos, como o YouTube, e outras como Facebook e Twitter que podem ser utilizadas com diversos objetivos.

Você não tem uma conta em algumas dessas redes sociais e ficou com vontade de começar a utilizá-las? Acesse o site da rede social desejada, ou faça o *download* do aplicativo para seu *smartphone*, e se aventure no mundo da *Web 2.0*. Interaja com seus amigos e familiares. Busque os amigos da infância. Poste aquela foto de um momento importante. Enfim, divirta-se!

REFERÊNCIAS

FACEBOOK. **Key Facts**. Disponível em <http://newsroom.fb.com/content/default.aspx?NewsAreaId=22#Statistics>. Acessado em 12/12/2012.

MACIEL, Cristiano; ROQUE, Licínio; GARCIA, Ana Cristina Bicharra. Democratic Citizenship Community: a social network to promote e-deliberative process. In: Proceedings of the Annual international Conference on Digital Government Research: Social Networks: Making Connections between Citizens, Data and Government (Dg.o 2009), 10, **ACM International Conference Proceeding Series**, vol. 390. Digital Government Society of North America, 2009, p. 25-34.

PIMENTEL, M.; FUKS, H. **Sistemas Colaborativos**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

PORTAL IG. **Facebook é a rede social preferida dos profissionais de marketing**. Disponível em http://www.brasileconomico.ig.com.br/noticias/facebook-e-a-rede-social-preferida-dos-profissionais-de-marketing_114887.html. Acessado em 13/12/2012.

YOUTUBE. **About Youtube**. Disponível em http://www.youtube.com/t/about_youtube. Acessado em 12/12/2012.

QUESTÕES DE AUTOAVALIAÇÃO

Questão 1: Julgue as sentenças a seguir em verdadeiro ou falso:

a) As mídias sociais podem ser definidas como ferramentas destinadas a possibilitar a interação e a colaboração online, o compartilhamento de conteúdo e a troca de conhecimentos.

Certo Errado

b) As redes sociais permitiram novas práticas sociais, como o ato de copiar conteúdos e enviá-los a outra pessoa, a qualquer hora.

Certo Errado

c) As redes sociais Twitter e Facebook, ao estabelecerem um limite para os posts em cento e quarenta caracteres, ampliaram a participação de indivíduos que têm por característica o poder de síntese.

Certo Errado

d) As mídias sociais fazem parte da nova rede *Web 4.0*, cujo objetivo é a conexão contínua.

Certo Errado

GABARITO

a) **Certo.** As Redes Sociais, por serem frutos da Web 2.0, permitem que haja interação e comunicação entre pessoas, empresas e entre empresas e pessoas. Por meio dessa interação, pode haver o compartilhamento e troca de conhecimento e outros conteúdos.

b) **Certo.** É possível copiar e compartilhar diversos tipos de conteúdos nas redes sociais. É necessário, apenas, ficar atento as fontes dos conteúdos. Nem tudo que está na internet é verdadeiro.

c) **Errado.** O Facebook não limita o número de caracteres. Além disso, nenhuma rede social impossibilita o poder de síntese das pessoas, de forma que elas sempre podem interagir da forma que desejarem.

UNIDADE III - COMUNICADORES VIRTUAIS

OBJETIVO

Conhecer ferramentas para comunicação e aprender a utilizar algumas delas.

APRESENTAÇÃO

A internet nos oferece diversos serviços recursos e como nos comunicar com pessoas de todas partes do mundo. Comunicação é a melhor palavra para descrever a internet, atualmente. Devido aos seus serviços e facilidades, a internet passou a ser, para algumas pessoas, o lugar onde elas encontram seus amigos, conversam e trabalham.

Nesta Unidade, serão apresentadas ferramentas de comunicação. Começaremos vendo detalhes sobre uma das mais importantes ferramentas dos dias atuais: o e-mail. Serão apresentados também alguns dos mais conhecidos e utilizados comunicadores dos dias atuais como o WhatsApp e Facebook Messenger. E, ainda, entraremos em detalhes em como utilizar o Skype e Google Hangout por serem ferramentas que podem ser usadas para realizar reuniões por vídeo conferência.

3.1 E-MAIL

O *software* de *e-mail* proporciona a correspondência eletrônica entre usuários e tem recursos para direcionar mensagens a vários destinatários, repassar mensagens e anexar a elas vários tipos de arquivo como documentos de texto, planilhas de cálculo ou arquivos de multimídia. Por meio do *e-mail*, você poderá enviar e receber mensagens de qualquer computador conectado à internet (MACIEL, 2014).

Para ter acesso ao correio eletrônico é preciso contar com uma caixa postal ou “conta eletrônica” que não é outra coisa senão um espaço num computador (servidor de correio eletrônico) com uma identificação eletrônica única, isto é, com um endereço de correio eletrônico, criado especialmente para você (ou por você).

Dessa forma, as mensagens enviadas a um endereço eletrônico se acumularão dentro da caixa postal do servidor até que o usuário as leia. Sua leitura poderá ser feita em um *Webmail* ou por um programa computacional especial chamado *cliente de correio eletrônico*.

Cada mensagem eletrônica é, na verdade, um arquivo eletrônico que é transportado por meio das redes. O tempo de transmissão não está relacionado com o tempo dispensado pelo destinatário (usuário) na leitura da mensagem. A velocidade com que a mensagem chega ao seu destino dependerá do “tamanho” deste arquivo e do “quanto” as redes estiverem ocupadas. Este lapso pode ser de alguns minutos, com variações mínimas, dependendo de qual é o seu destino e do caminho que o arquivo seguirá para chegar até lá.

Sabemos que qualquer pessoa que tenha um endereço na internet pode mandar uma mensagem para qualquer outra que também tenha um endereço, não importando a distância ou a localização. Não é necessário pagar individualmente pelas mensagens enviadas como fazemos no correio postal.

As mensagens eletrônicas são fundamentalmente de texto, ainda que, na atualidade, isso tenha mudado significativamente. Essas mensagens são compostas por duas partes: o “cabeçalho” (*header*) e o corpo (*body*). Veja a figura x a seguir:

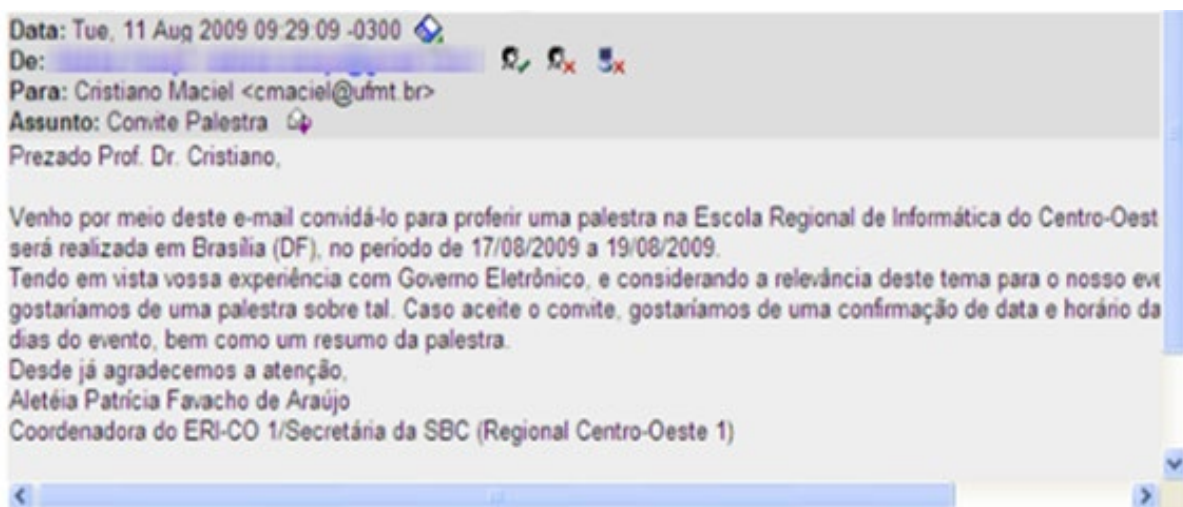


Figura 17. Exemplo de um e-mail

Fonte: webmail.ufmt.br

Como pode ser visto na figura anterior, no cabeçalho é possível encontrar as seguintes opções:

Tabela 1. Opções de cabeçalho de um endereço de e-mail

Inglês	Português	Descrição
To:	Para:	Aqui se escreve o endereço eletrônico para o qual se deseja enviar a mensagem (destinatário). Para enviar uma mensagem para várias pessoas, basta digitar os endereços separados por vírgula.
From:	De:	Aparecerá automaticamente na mensagem o endereço eletrônico do remetente, isto é, o <i>e-mail</i> do usuário que está enviando a mensagem.
Subject:	Tema:	Nesse campo, escreve-se o tema ou a intenção da mensagem que se deseja enviar para que o destinatário saiba de que se trata antes abrir ou ler a mensagem totalmente.
Cc:	Cópia	Quando se deseja endereçar a mensagem com cópia para uma ou várias pessoas, digita-se nesse campo os respectivos endereços, separando-os por vírgulas.
CCo (bcc):	cópia oculta ou <i>blind copy</i>	Nesse campo, são inseridos os endereços eletrônicos que, por um imperativo qualquer, não podem ser conhecidos pelo(s) destinatário(s) da mensagem. Dessa forma, evita-se um constrangimento para ambos os grupos de pessoas
Attachments:	anexos:	Opção de envio de arquivo anexado à mensagem. Todos os destinatários, sem exceção, receberão o(s) anexo(s).

Embaixo do cabeçalho está o corpo da mensagem, um espaço em branco no qual se escreve o texto propriamente dito da mensagem.

O cabeçalho pode ser entendido como um conjunto de linhas especiais que são interpretadas pelo computador. Já o texto do corpo da mensagem é entendido apenas pelo usuário.

De maneira geral, o conteúdo das mensagens resume-se a um arquivo de texto, embora seja possível veicular outros tipos de arquivo.

Você ainda não tem uma conta de e-mail? Você pode criar uma acessando, por exemplo, www.gmail.com ou www.hotmail.com.

3.2 WHATSAPP

WhatsApp é um aplicativo para *smartphones* (Android, iPhone e Windows Phone) para comunicação e compartilhamento de informações, documentos, imagens, vídeos, áudios entre outras mídias.

O recurso pode ser utilizado para duas pessoas de qualquer país se comunicarem ou pode ser utilizado por um grupo de pessoas ao mesmo tempo. O WhatsApp permite ain-

da que sejam feitas chamadas de voz e de vídeo. Todavia, para utilizar esse recurso de comunicação, é necessário que seja criada uma conta no aplicativo por meio do número do celular e que haja conexão com a internet (*Wifi* ou dados móveis).



Figura 18. Grupo de pessoas se comunicando e compartilhando informações pelo WhatsApp.

Fonte: WhatsApp

Embora o WhatsApp seja muito utilizado no celular, ele também pode ser acessado em computadores (MAC, Windows e Linux). Para usar o WhatsApp pelo seu computador é muito simples, mas é necessário que seu celular esteja ligado e com internet. O que é preciso fazer?

Em seu *smartphone*, procure a opção "WhatsApp web" e clique nela (vide Figura 19).

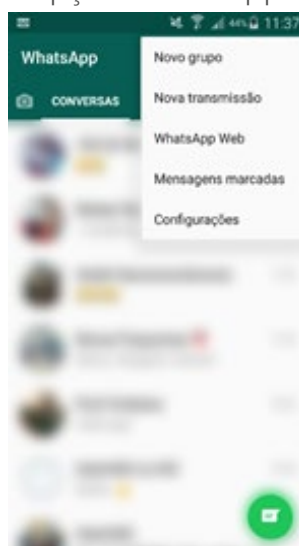


Figura 19. Acessando a opção WhatsApp Web.

Fonte: imagem pessoal.

Ao escolher a opção “WhatsApp Web”, você precisará ler um código QR Code na internet para autorizar o uso do seu WhatsApp na *web*. Para isso, acesse <https://web.whatsapp.com/> e mire seu celular para o quadrado (código QR Code) que aparece na tela (vide a figura a seguir).

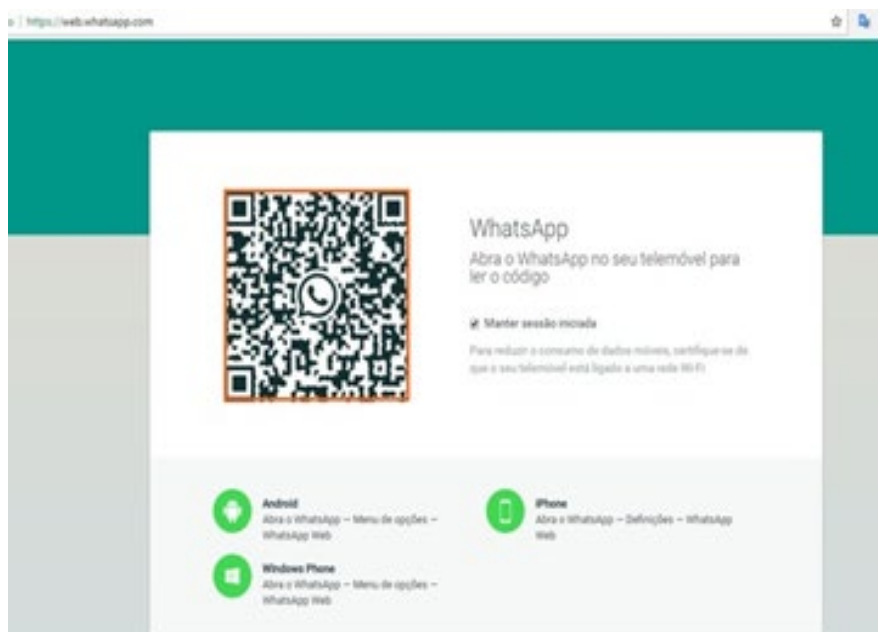


Figura 20. Interface do WhatsApp Web.

Fonte. <http://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2017/02/como-procurar-gifs-para-compartilhar-no-whatsapp-web.html>

QR Code é um código de barras em 2D que pode ser escaneado por meio das câmeras fotográfica dos *smartphones*. Esse código, após ser lido, passa a ser um trecho de texto, um link e/ou um link que irá redirecionar o acesso ao conteúdo publicado em algum site.

Após seu celular ler o código anterior, todos os seus contatos e conversas irão aparecer na tela e você poderá utilizar o WhatsApp normalmente, inclusive enviar arquivos que estejam armazenados em seu computador.

Cuidado!

Tudo ficará registrado e armazenado normalmente em seu *smartphone*.

Quando não desejar mais utilizar o WhatsApp pelo computador, não se esqueça de desconectar o WhatsApp. Para isso, clique em “sair”.

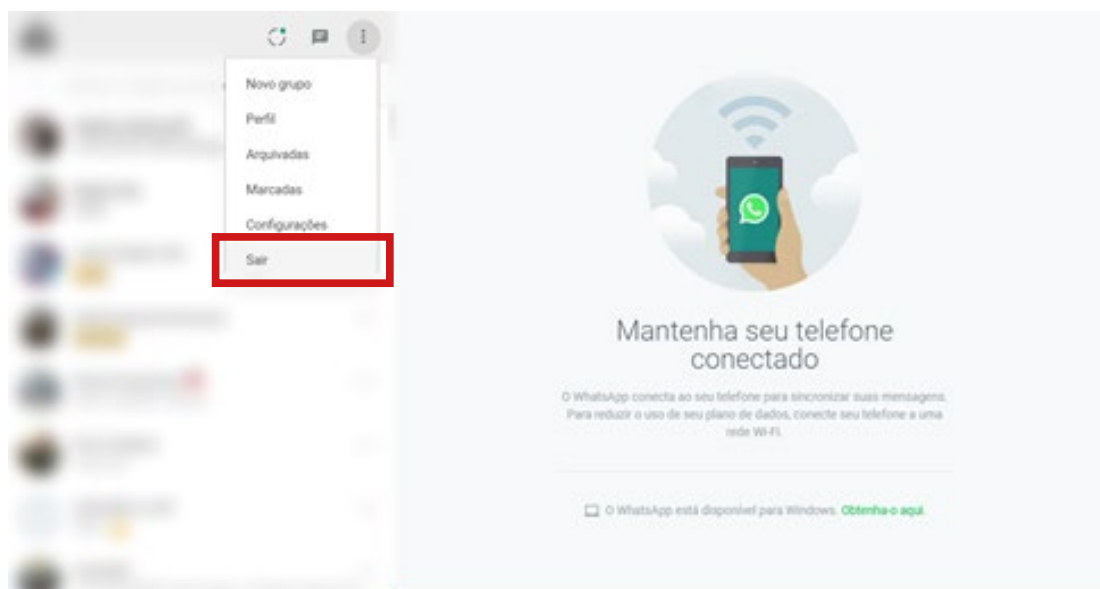


Figura 21. Desconectando o WhatsApp do computador.

Fonte: imagem pessoal.

3.3 FACEBOOK MESSENGER

Facebook Messenger é um recurso do Facebook para que as pessoas possam se comunicar, enviar fotos, vídeos, documentos e outras mídias.

Por meio do Facebook Messenger, é possível, ainda, fazer chamada de voz e de vídeo para outros usuários do Facebook. O Messenger pode ser acessado tanto pelo *browser* do seu computador (acessando o Facebook), ou por meio da instalação do aplicativo em seu celular ou *tablet*.

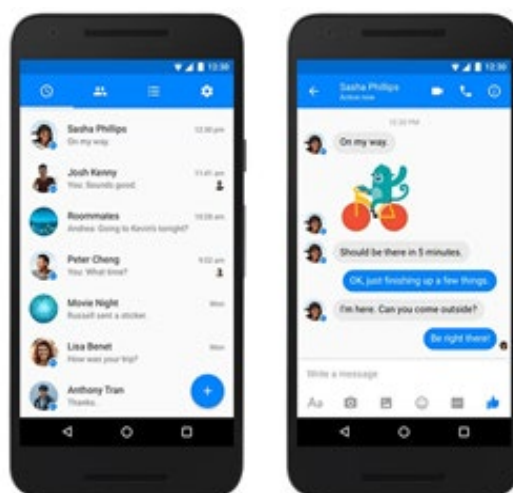


Figura 22. Interface do Facebook Messenger.

Fonte: <https://www.androidpit.com/facebook-messenger-update>

3.4 SKYPE

Skype é um *software* utilizado principalmente para chamadas de vídeo. Entretanto, ele também pode ser utilizado para realizar chamadas de voz para telefones e por um preço mais acessível (basta colocar crédito na sua conta, como se fosse um telefone pré-pago).

Como instalar e criar uma conta Skype

1 – Vá ao site do Skype (<https://www.skype.com/pt-br/>) e, no menu superior, clique em “Baixar o Skype” e escolha a plataforma em que deseja instalá-lo. Se for utilizá-lo no computador, escolha o sistema operacional: Windows, Mac ou Linux.

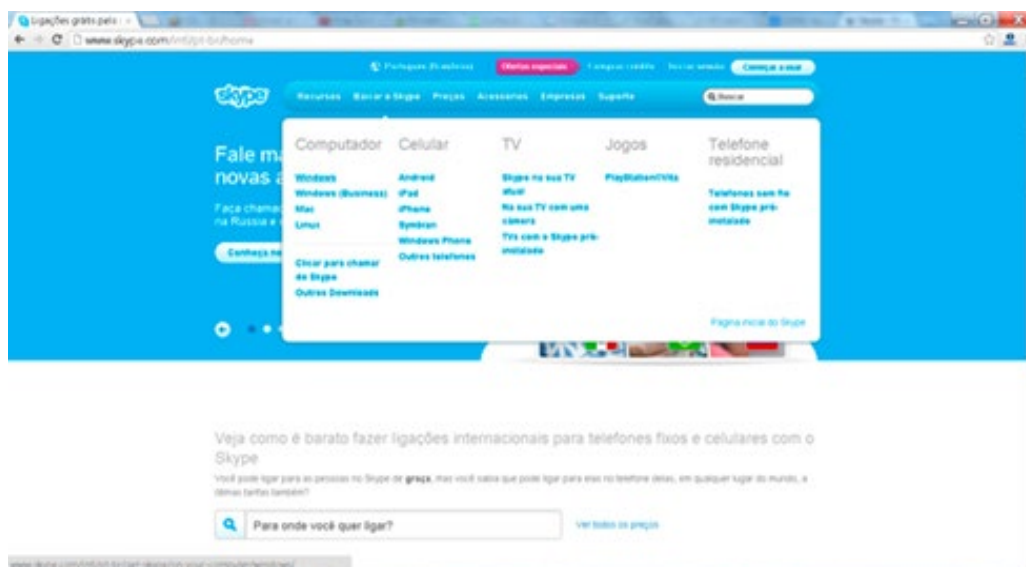


Figura 23. Plataformas para download do Skype.

Fonte. Reprodução/Thiago Barros

2 – Em seguida, escolha se prefere a versão paga ou gratuita. Neste caso, optaremos pela gratuita.

3 – Preencha os dados requisitados, crie uma senha e clique em “Criar uma conta”.

4 – Você será redirecionado para a página de *download*, que contém todas as instruções de instalação e configuração do programa.

5 – Execute o instalador (o arquivo que acabou de baixar). Aguarde alguns (longos) minutos até que o Skype seja instalado.

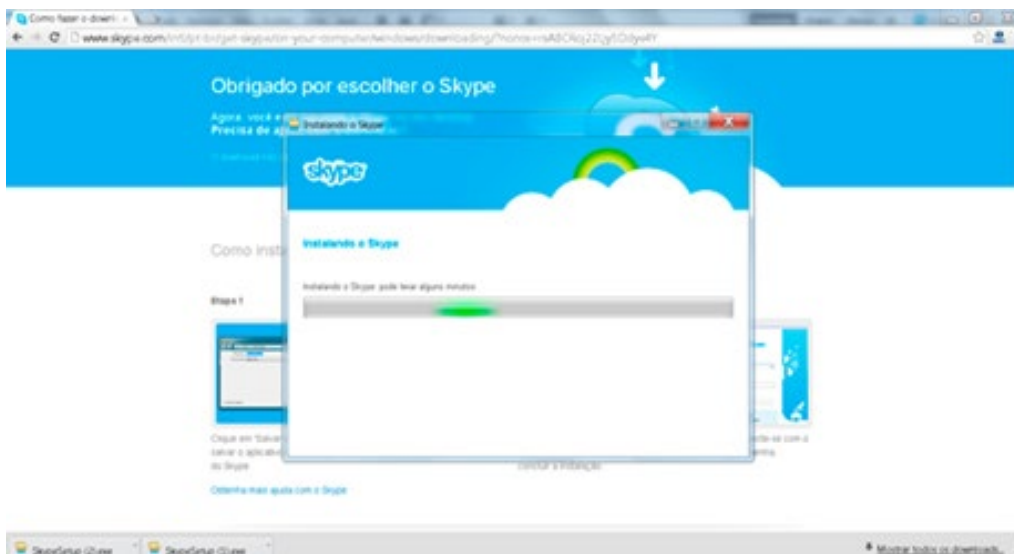


Figura 24. Instalação do Skype.
Fonte. Reprodução/Thiago Barros

Adicionando Contatos a sua Conta Skype

Para que você possa interagir com outras pessoas pelo Skype, é necessário adicioná-las a sua conta como um contato, desde que a pessoa também tenha uma conta no Skype. Para isso:

1. Vá em Contatos.

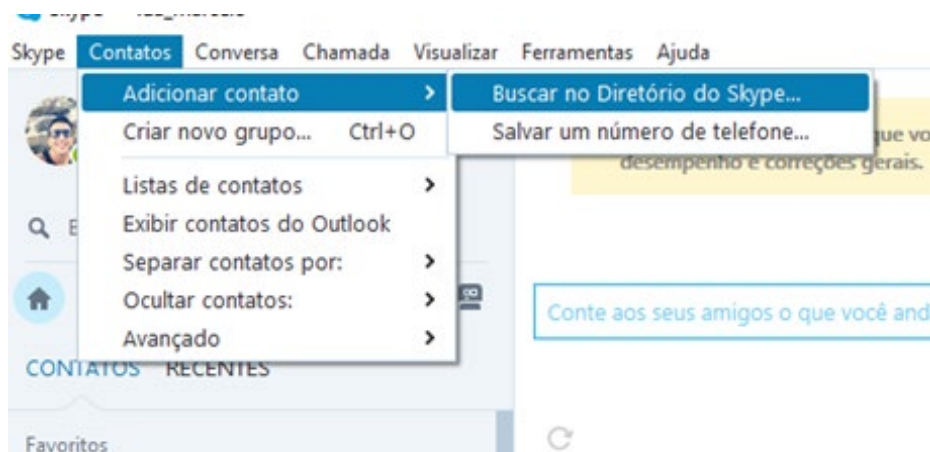


Figura 25. Escolhendo a opção para adicionar contatos no Skype.

Fonte: Imagem pessoal.

2. Selecione "Adicionar contato" ou clique diretamente na caixa de texto de pesquisa e digite o nome, Nome Skype ou e-mail da pessoa que deseja adicionar. Clique em "Buscar no Skype".

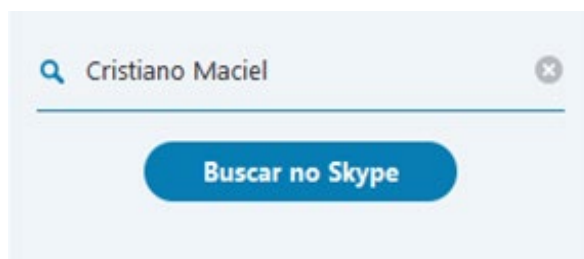


Figura 26. Buscando um contato.

Fonte: Imagem pessoal.

3. Selecione seu amigo dos resultados da pesquisa e clique em "Adicionar aos Contatos".
4. Digite uma nota rápida para se apresentar e clique em Enviar.

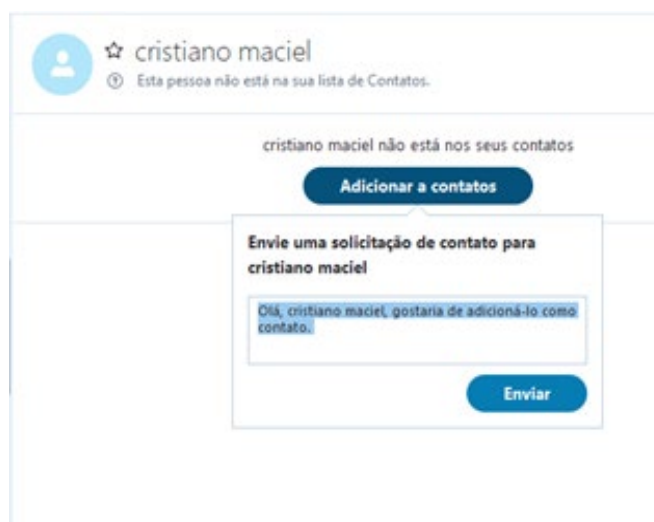


Figura 27. Enviando um convite de contato para Skype.

Fonte: imagem pessoal.

Pronto! Após adicionar um contato a pessoa irá receber um convite, o qual poderá ser aceito ou não. Se a pessoa aceitar, vocês poderão se comunicar sempre que ambos estiverem online.

A seguir, serão descritos os modos de interação e comunicação disponíveis no Skype.

Chamadas de áudio

O usuário pode realizar chamadas de áudio entre usuários Skype e de Skype para Celulares e telefones fixos.

O primeiro modelo é o mais simples: basta ter o contato na sua lista e o ícone de telefone no canto esquerdo inferior da tela. Com isso, poderá usar o programa para fazer

ligações, usando uma conexão com a internet, para o computador da pessoa.



Figura 28. A chamada de voz é acessada pelo microfone no Skype

Fonte: Reprodução/Thiago Barros

Neste mesmo ícone, caso o contato tenha um número de telefone registrado, poderá ser feita uma chamada para ele. Se quiser ligar para alguém que não tem uma conta no Skype ou cujo número de telefone não está atrelado à conta, basta clicar no mesmo ícone, mas na tela inicial do aplicativo.

No item com símbolo de "+" na tela de chat, é possível adicionar mais gente à conversa e criar um bate-papo de grupo.

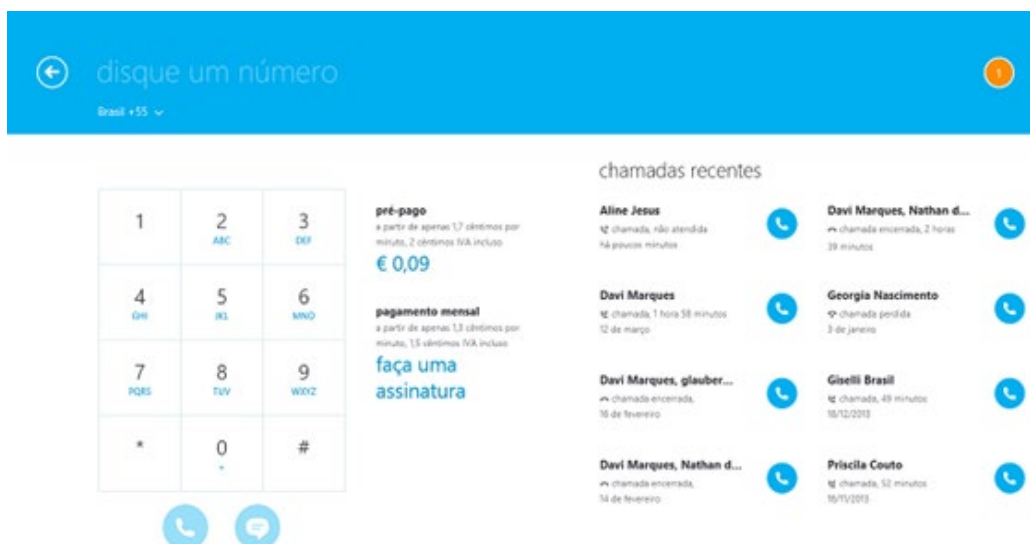


Figura 29. Skype também oferece ligações para números normais.

Fonte: Reprodução/Thiago Barros

As chamadas realizadas de Skype para Skype são gratuitas e podem ser feitas utilizando múltiplas plataformas pela internet (do PC para o celular, por exemplo, com o App do programa). No entanto, as demais têm os custos que podem ser cobrados de minuto a minuto ou, então, com as suas assinaturas mensais. Basta adquirir créditos utilizando cartão de crédito ou o cartão pré-pago e usar o discador para fazer ligações.

Vídeo Chamada

Para realizar chamadas de vídeo na mesma janela de bate-papo comum, ao invés de tocar no ícone de telefone, o usuário deve clicar na câmera. Assim, iniciará um tipo de chamada com a interface bem parecida com a de áudio, a princípio, mas que logo se tornará uma conversa de vídeo, com o rosto da pessoa em tela cheia assim que ela atender.

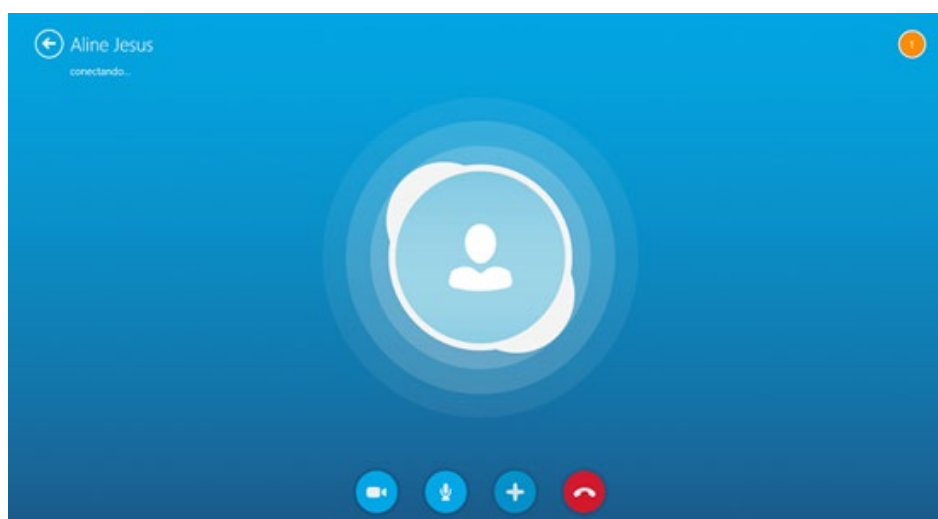


Figura 30. As chamadas de vídeo são completas no Skype.

Fonte: Reprodução/Thiago Barros

A imagem da sua câmera aparece menor, no cantinho direito. Também é possível conversar com **vídeo em grupo**. Para isso, é só apertar no ícone de "+" e depois clicar justamente na opção de adicionar um novo contato. Assim, ele será adicionado à ligação e a imagem da *webcam* do novo contato também aparecerá.

Atenção!

Para fazer uma chamada com vídeo em grupo, pelo menos uma das pessoas que está participando da chamada precisa ter o Skype Premium. A recomendação do Skype é de que somente cinco pessoas, no máximo, façam bate-papos com vídeo ao mesmo tempo para que a qualidade fique boa.

Na tela de chamada há alguns botões na parte inferior: o botão de câmera ativa/desativa o vídeo, o de microfone ativa/desativa o áudio, o "+" pode ser para adicionar arquivos ou pessoas e o vermelho serve para encerrar a ligação.

Chat (bate-papo)

Nesta mesma tela do Skype, não é necessário sequer usar áudio ou vídeo. O usuário pode simplesmente bater papo com texto mesmo, como na época do MSN Messenger. É só escrever em "digite uma mensagem aqui" e enviar. *Emoticons* podem ser acessados no ícone do rostinho, que fica logo no fim desta caixa de texto.

Compartilhamento de Arquivos

O envio de fotos e arquivos é liberado nas janelas de chat e é bem simples. Basta tocar no ícone de "+", selecionar o arquivo a ser enviado e mandar. Para compartilhar um vídeo em tempo real do que um usuário está fazendo em sua tela, é só tocar também no "+" e selecionar o compartilhamento de tela, gratuito em chamadas de voz.

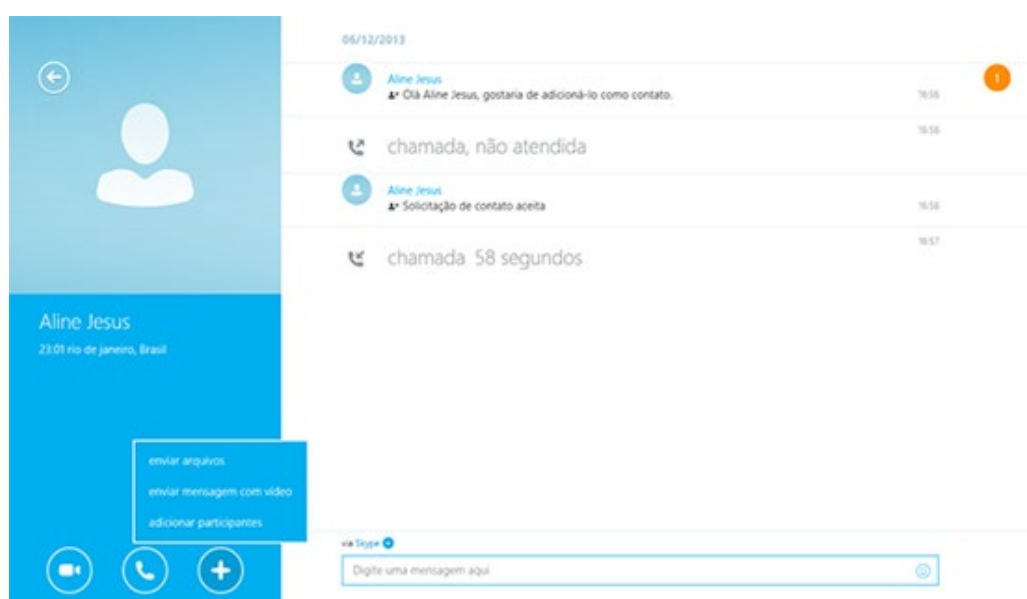


Figura 31. Skype permite envio de arquivos.

Fonte: Reprodução/Thiago Barros

3.5 GOOGLE HANGOUT

Google Hangout é uma plataforma desenvolvida pelo Google que permite a troca de mensagens instantâneas (bate-papo), vídeo chamadas, SMS e VoIP. Pode ser utilizado tanto pelo computador quanto por dispositivos móveis.

A tecnologia de voz sobre IP (abreviadamente, **VoIP**) utiliza o Protocolo de Internet (IP) para transmitir informações de voz sob formato digital, por meio da comutação de pacotes, evitando assim a tarifa cobrada pelas redes de telefonia locais ou de longa distância. (MACIEL, 2014).

O Hangout é sincronizado automaticamente em todos os dispositivos. Se você iniciar um Hangout no seu computador, poderá retomar o bate-papo em outro dispositivo, como um *smartphone*.

Para utilizar o Hangout, é necessário ter uma conta Google, um computador ou *smartphone* com uma câmera e um microfone e conexão com a internet ou dados móveis.

No link do vídeo do Google, a seguir, há uma explicação passo a passo de como utilizar o Google Hangouts e todos os seus recursos.

<https://www.youtube.com/watch?v=EvrhwHPeLp8>

3.6 CONCLUSÃO

A internet atualmente é fundamental para a globalização que vivemos. É por meio dela que as pessoas, empresas, universidades e dispositivos eletrônicos se comunicam, trocam informações e conhecimento. A internet tornou-se indispensável.

Nesta Unidade, vimos algumas ferramentas voltadas para comunicação que estão disponíveis para serem utilizadas e que podem facilitar o nosso dia a dia de trabalho e/ou ainda ser uma grande ferramenta de trabalho e reuniões.

Se ficou curioso para saber mais sobre os recursos apresentados, não se sinta intimidado e pesquise na internet por tutoriais de como utilizar mais a fundo essas ferramentas.

Para encerrar!

Planejamos este curso para usuários iniciantes, mas também trouxemos informações

para aqueles que já utilizam alguns recursos e ferramentas computacionais. Esperamos que tenham gostado do curso e sintam-se encorajados para utilizar, cada vez mais, as novas tecnologias da informação e da comunicação.

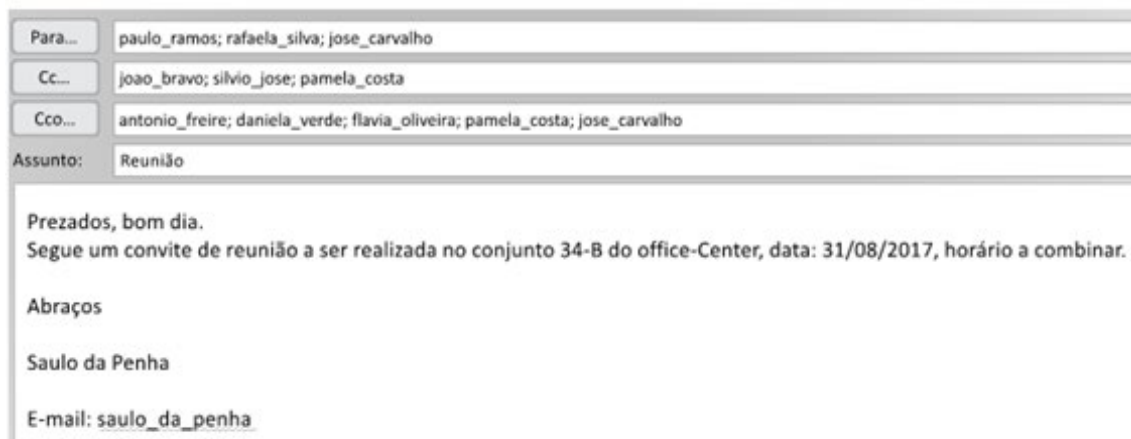
REFERÊNCIA

MACIEL, C.. **A Internet como Ferramenta Educacional**. 2. ed. Cuiabá-MT: EdUFMT, 2014.

QUESTÕES DE AUTOAVALIAÇÃO

Questão 1 (VUNESP 2017).

O seguinte e-mail foi encaminhado para vários destinatários, conforme ilustra a figura, convidando para uma reunião.



Assinale a alternativa que só apresenta os e-mails de quem recebeu o e-mail em duplicata, convidando para a reunião.

- a) paulo_ramos e pamela_costa
- b) antonio_freire e flavia_oliveira
- c) pamela_costa e jose_carvalho
- d) jose_carvalho e silvio_jose
- e) pamela_costa e flavia_oliveira

Questão 2 (TJMG/MG 2017).

Considere a seguinte situação hipotética:

Em um determinado setor do TJMG, trabalham quatro servidores: Renato, Fabiana, Augusto e Marcelo. Fabiana é a coordenadora desse setor e necessita enviar um e-mail abordando um problema que foi denunciado pelo servidor Renato.

Considerando o problema exposto, uma forma da coordenadora enviar o e-mail para todos os três servidores, sem que eles tenham conhecimento que Renato também recebeu a mensagem, é adicionar apenas o endereço de e-mail dele no campo:

- a) Cc

- b) Co
- c) CoC
- d) CCo

Questão 3 (TRE BA 2017).

Para responder uma mensagem de correio eletrônico e, simultaneamente, encaminhá-la para todos os endereços de e-mail constantes no campo Para: (ou To) e no campo Cópia: (ou Copy) no cabeçalho da mensagem recebida, o usuário deve utilizar a opção

- a) Encaminhar mensagem
- b) Encaminhar mensagem para todos os destinatários
- c) Responder para o remetente
- d) Responder com cópia oculta
- e) Responder para todos

GABARITO

Questão 1.

Resposta: letra C

“pamela_costa” e “jose_carvalho” foram os únicos a receberem o e-mail em duplicata, pois o endereço de e-mail deles estão repetidos em campos diferentes do cabeçalho.

Questão 2.

Resposta: letra D

Para que o Renato possa enviar o e-mail de uma única vez para várias pessoas sem que essas pessoas saibam quais outras receberam, ele precisa adicionar os endereços das pessoas no campo CCo (Cópia Oculta). Para relembrar o significado de cada uma das siglas do cabeçalho de um e-mail, volte na Tabela 1.

Questão 3.

Resposta: letra E

Quando você recebe um e-mail e deseja responder para todos os endereços de e-mail que consta em seu cabeçalho, você deve optar pela opção “responder para todos”. Dessa forma, todos irão receber a sua resposta simultaneamente e você não precisará enviar uma resposta para cada pessoa.

“Encaminhar mensagem” significa que o usuário irá encaminhar para outro usuário o e-mail que recebeu. Para isso, ele terá que inserir um novo endereço de e-mail.

“Encaminhar para todos os destinatários” não é uma opção existente.

“Responder para o remetente” significa que a sua resposta do e-mail será enviada apenas para a pessoa que te encaminhou o e-mail.

“Responder com cópia oculta” não é uma opção existente atualmente.

CURRÍCULO



Cristiano Maciel possui Bacharelado em Informática pela Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (1995), Especialização em Avaliação Educacional pela Universidade Federal do Mato Grosso (1998), Mestrado em Ciências da Computação pela Universidade Federal de Santa Catarina (1997) e Doutorado em Ciência da Computação pela Universidade Federal Fluminense (UFF), com estágio na Universidade de Coimbra, em Portugal (2008). Possui experiência tanto docente quanto administrativa e possui publicações nas áreas de Ciência da Computação e da Educação. Atualmente, é Professor Associado I do Instituto de Computação da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), professor do Programa de Pós-Graduação em Educação, pesquisador do Laboratório de Ambientes Virtuais Interativos (LAVI) e Laboratório de Estudos sobre Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação (LeTECE); e Diretor Geral da Fundação de Apoio e Desenvolvimento da UFMT (Fundação Uniselva). É Conselheiro da Sociedade Brasileira de Computação (SBC) e Coordenador do Programa Meninas Digitais. Seus interesses são pelas áreas de aplicações Internet, interação humano-computador, engenharia de software, gerência de projetos, redes sociais, governo eletrônico, legado digital pós-morte e tecnologias na educação.

Agradecimento

Agradeço ao Luã Marcelo Muriana, Mestre em Ciência da Computação pela UNICAMP, pelo apoio na produção deste material.

