

## **O que é o Correio Eletrônico ?**

O correio eletrônico ( e-mail ) é o serviço básico de comunicação na rede. Ele é muito rápido, envia e recebe mensagens em questão de minutos. Enviar dados via correio eletrônico é muito fácil. Tudo o que você precisa é ter acesso a rede, dispor de um programa de correio eletrônico e conhecer o endereço da pessoa com quem deseja se comunicar.

## **Programas de Correio Eletrônico**

Os programas de correio eletrônico devem ser compatíveis com seu computador. Uma característica comum dos programas de correio eletrônico é que eles permitem que você componha envie, receba mensagens e depois organize-as. Existem diversos programas de correio que você pode utilizar. Estes programas podem ser de empresas diferentes mas conseguem se comunicar. Os principais programas são fornecidos gratuitamente pela Microsoft e pela Netscape.

## **Endereços de Correio Eletrônico**

Um endereço de correio eletrônico, como num endereço postal, possui todos os dados de identificação necessários para enviar uma mensagem a alguém. Ele é composto de uma parte relacionada ao destinatário da mensagem ( o que vem antes do caractere @ e de uma parte relacionada com a localização do destinatário, o que vem após o caractere @.

## **Formação de um endereço eletrônico**

nome do usuário@nome do domínio  
exemplo:antonio.mesquita@genamaz.org.br

Assim como você possui o seu endereço residencial, você também terá seu endereço eletrônico.

O símbolo @ é lido como "arroba" em português e "at" em inglês.

Aconselhamos, para reduzir a possibilidade de homônimos (nomes de usuário em duplicidade), formar o nome de usuário com prenome.sobrenome. O nome do domínio é fornecido pelo provedor de acesso a Internet.

## **O que pode ser feito através do correio eletrônico ?**

- Solicitar arquivos
- Solicitar informações
- Fazer pesquisas
- Enviar comandos a computadores remotos que realizam tarefas para você
- Enviar mensagens
- Ler mensagens
- Imprimir mensagens

## Como enviar mensagens

A forma de enviar uma mensagem vai depender do programa que está sendo utilizado no seu computador. Para obter maiores detalhes você deverá ler a documentação específica do produto.

Você poderá escrever as mensagens sem estar conectado na rede e posteriormente enviá-las . Para isso você deverá abrir o correio eletrônico e configurar para trabalhar em off-line, ou desabilitar a opção Immediate Send ou equivalente.

## Como preencher o endereço

**To** - endereço de e-mail do destinatário

**Cc** - significa Carbon Copy ( cópia carbonada ). Aqui você deverá colocar o endereço de e-mail da pessoa que você quer enviar uma cópia . Este ítem poderá ficar em branco caso você não queira enviar cópia.

**Bcc** - significa Blind Carbon Copy (cópia cega) . É usada sempre que quisermos enviar uma cópia da mensagem para alguém , sem que os destinatários saibam disto.

**Subject** - neste local você vai colocar o assunto que se refere a sua correspondência . É opcional , mas quando preenchido é muito bom pois o destinatário já sabe do que se trata e poderá dar prioridade na resposta.

## Como receber mensagens

Os comandos que você irá utilizar vai variar de acordo com o programa de correio eletrônico que você utilizar.

Algumas dicas:

- Para ler uma mensagem deve-se dar um duplo clique na mesma ou clicar uma vez e dar enter.
- Depois das mensagens serem lidas deve ser organizada sua caixa . As mensagens que você quer guardar crie pastas com o nome do assunto , as que você não precisa coloque no lixo (delete).
- Para remover uma mensagem , selecione a mesma e presione o botão Excluir ou Delete.
- Você sabia que seu programa de correio eletrônico pode ser configurado para lhe avisar quando houver mensagens novas?
- Os programas de correio eletrônico permitem que se redirecione uma mensagem recebida para outra pessoa.
- Você pode responder uma mensagem utilizando o comando Reply ou em alguns correios o comando é responder. Desta forma, o campo onde você deveria preencher o endereço do destinatário (To) será preenchido automaticamente.

## Como enviar um arquivo

Você pode escrever uma mensagem e querer enviar junto a esta mensagem um ou mais arquivos anexos, como documentos em arquivos - texto , planilhas , etc.. Atenção : Arquivos muito grandes devem ser enviados comprimidos ("zipados") . Desta maneira você diminuirá o tamanho dos arquivos , acelerando sua velocidade de transmissão.

## Etiqueta no uso do correio eletrônico

- Evite enviar mensagens com acentos pois dependendo do programa não é possível entender.
- A linguagem informal é muito utilizada e bem aceita. Evite gírias regionais.
- Evite insultos ou mensagens que você não queira tornar pública.
- Evite escrever o texto com letras maiúsculas.
- Como enviar emoções pelo correio eletrônico

É possível mostrar suas emoções na rede por símbolos . Veja alguns deles e utilize sempre que puder tornando-se uma pessoa agradável.

:-) - felicidade	[ ]'s - abraços	@))-> - uma rosa
:-D - risadas	:* - beijos	:))))) - gargalhadas
:-x - beijinho	;-) - piscando o olho	:-(- - tristeza

**Material original de GENAMAZ - <http://www.genamaz.org.br/sobrecorreio.htm>**