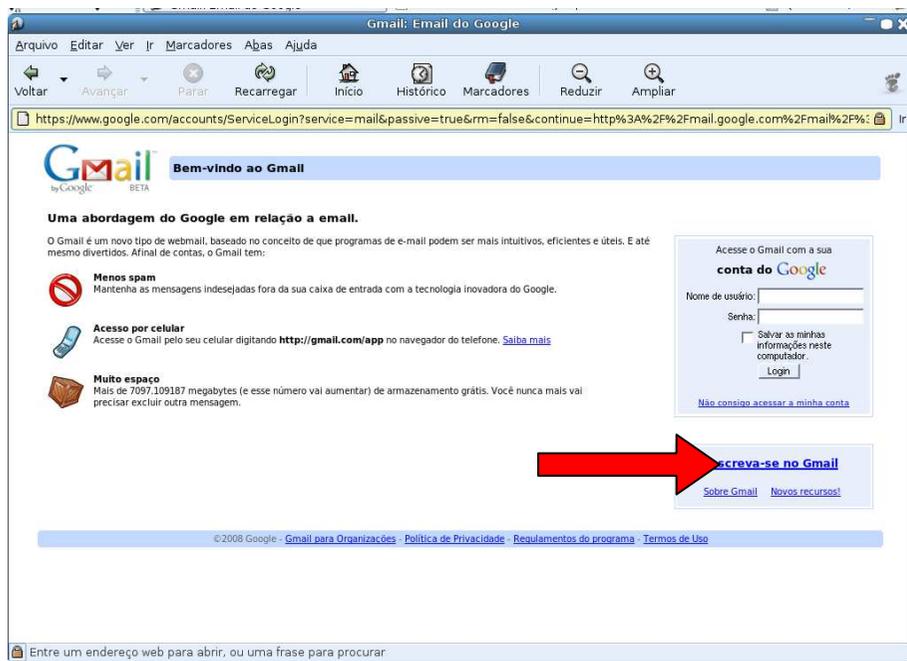


Criando uma conta no Gmail

1º Passo: Para acessar a página do Gmail você deve ir em APLICATIVOS / INTERNET / NAVEGADOR e digitar na barra de endereços www.gmail.com;

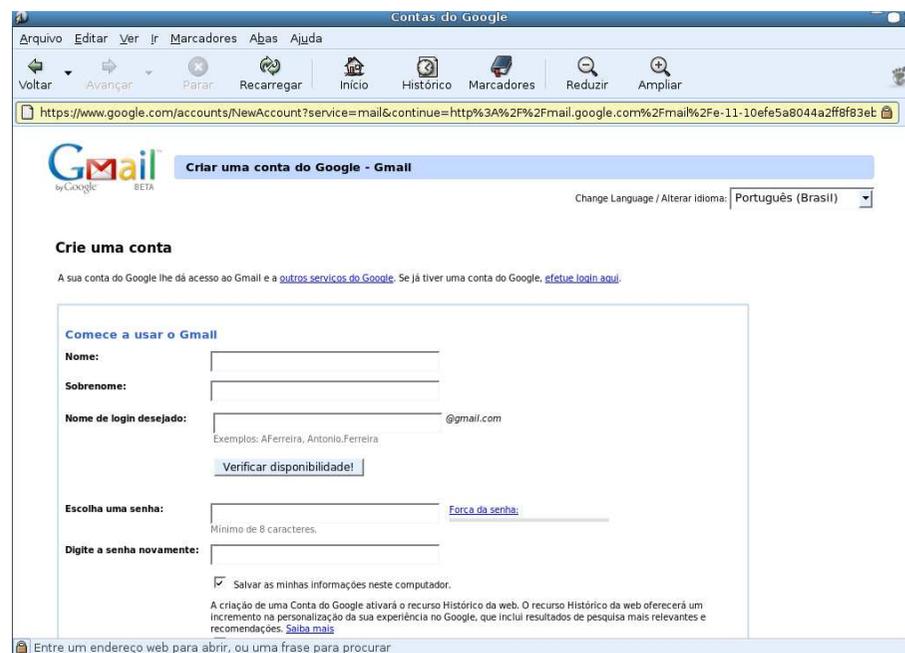
Esta é a página do Gmail (fig. 1). Clique sobre o ícone **INSCREVA-SE NO GMAIL.**

Fig. 1



2º Passo: Comece então a criar a sua conta preenchendo os campos com as informações solicitadas (guarde o Login e a Senha, vai precisar sempre deles para ver suas mensagens).

Fig.2



Agora você terá de escolher um LOGIN. Digite o login que você deseja para o seu e-mail e em seguida clique no ícone VERIFICAR DISPONIBILIDADE.

Fig. 3



Nome de login desejado:

Exemplos: A.Ferreira, Antonio.Ferreira

[Verificar disponibilidade!](#)

O Gmail lhe dirá se este login pode ser utilizado (fig.4). Se o login não estiver disponível você poderá escolher uma das OPÇÕES ofertadas pelo Gmail. Clique sobre a opção desejada.

Fig. 4



Nome de login desejado: @gmail.com

Exemplos: A.Ferreira, Antonio.Ferreira

[Verificar disponibilidade!](#)

adalbertosilva não está disponível, mas os seguintes nomes de usuário estão:

- silva.adalbertosilva.adalberto
- adalbertos548
- silvaadalberto977
- adalbertoslv88

Agora é o momento de você escolher uma SENHA para o seu e-mail, onde você terá de confirmá-la DIGITANDO NOVAMENTE.

Fig. 5



Escolha uma senha:

Mínimo de 8 caracteres.

[Força da senha:](#)

Digite a senha novamente:

Salvar as minhas informações neste computador.

A criação de uma Conta do Google ativará o recurso Histórico da web. O recurso Histórico da web oferecerá um incremento na personalização da sua experiência no Google, que inclui resultados de pesquisa mais relevantes e recomendações. [Saiba mais](#)

Ativar Histórico da web.

Observe que ao lado direito surge uma barra de medida sobre a força de sua senha. Quando aparecer a informação RELEVANTE quer dizer que a sua senha foi bem elaborada, contendo até oito (8) caracteres, alternando-se números e letras.

Fig. 6



Escolha uma senha:

Mínimo de 8 caracteres.

[Força da senha:](#) **Relevante**

Digite a senha novamente:

Salvar as minhas informações neste computador.

SAIBA MAIS: Se você **ESQUECER A SUA SENHA**, solicitaremos a resposta à sua pergunta de segurança. A seguir estão dicas para ajudá-lo a escolher uma boa pergunta e resposta de segurança:

- Escolha uma pergunta para a qual só você sabe a resposta e que não esteja associada à sua senha
- Escolha uma pergunta à qual não é possível responder através de pesquisa. (Por exemplo, nome de solteira da mãe, data de nascimento, nome ou sobrenome, número da carteira de identidade, número do telefone e nome do animal de estimação são perguntas facilmente pesquisáveis.)
- Escolha uma resposta que seja fácil de lembrar, mas não de adivinhar. A sua resposta deve ser uma frase inteira.
- Se você escrever sua própria pergunta, não escolha uma que tenha resposta óbvia, curta ou comum.

DICAS para manter sua pergunta e resposta de segurança seguras:

- Nunca diga a ninguém estas informações, nem as anote.
- Nunca envie estas informações por e-mail.
- Altere periodicamente a sua pergunta e resposta.

Fig.7

SAIBA MAIS: Apesar de ser opcional, a inclusão de um **ENDEREÇO DE E-MAIL SECUNDÁRIO** torna a sua conta mais segura. Se você esquecer sua senha, usaremos dois métodos para ajudá-lo a recuperá-la:

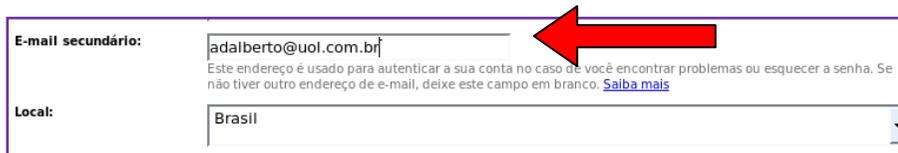
1. Enviamos informações para o seu segundo endereço de e-mail, se tiver fornecido um.
2. Exibimos a sua pergunta de segurança e pedimos que você forneça a resposta.

É mais seguro enviar informações de recuperação de senha para o seu segundo endereço de e-mail. Isso permitirá redefinir a senha sem exibir sua pergunta de segurança. O Google também usará o seu segundo endereço de e-mail para se comunicar com você nas seguintes situações:

- Você não pode efetuar login no Gmail
- Você está quase sem espaço de armazenamento
- Precisamos informá-lo sobre qualquer atividade incomum na sua conta

Se você não fornecer um segundo endereço de e-mail, o Google poderá não conseguir verificar sua identidade, e assim não entrará em contato com você, nem o ajudará, se houver um problema na sua conta.

Fig. 8

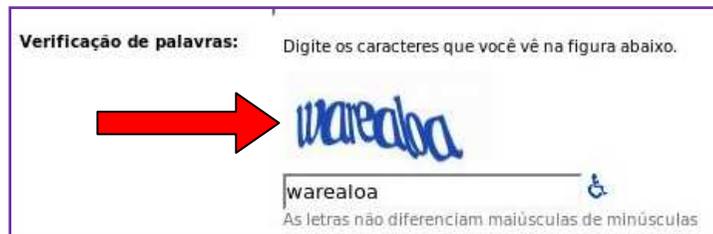


E-mail secundário: adalberto@uol.com.br
Este endereço é usado para autenticar a sua conta no caso de você encontrar problemas ou esquecer a senha. Se não tiver outro endereço de e-mail, deixe este campo em branco. [Saiba mais](#)

Local: Brasil

Para uma maior segurança de seu e-mail, você terá de digitar os caracteres conforme você enxerga.

Fig. 9



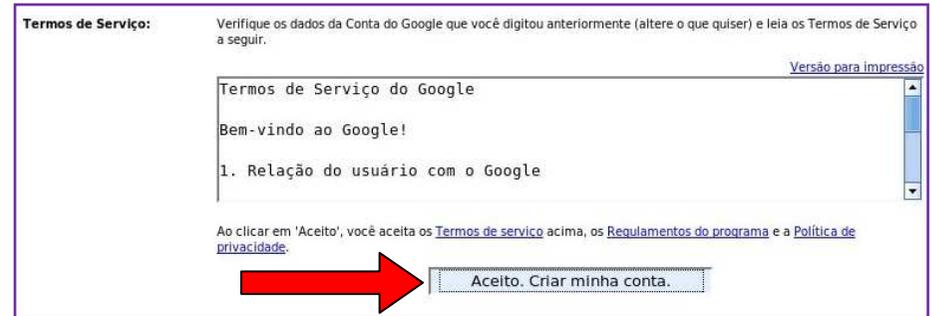
Verificação de palavras: Digite os caracteres que você vê na figura abaixo.

warealoo

As letras não diferenciam maiúsculas de minúsculas

Verifique todos os dados que você digitou anteriormente e leia os Termos de Serviço a seguir. Ao clicar em 'Aceito', você aceita os [Termos de serviço](#), os [Regulamentos do programa](#) e a [Política de privacidade](#). Clique em **ACEITO. CRIAR MINHA CONTA**.

Fig. 10



Termos de Serviço: Verifique os dados da Conta do Google que você digitou anteriormente (altere o que quiser) e leia os Termos de Serviço a seguir.

Termos de Serviço do Google

Bem-vindo ao Google!

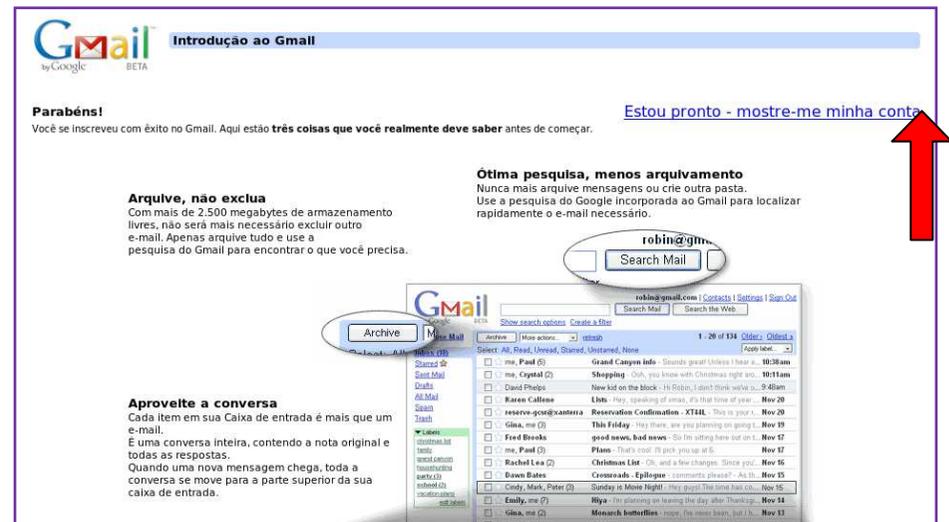
1. Relação do usuário com o Google

Ao clicar em 'Aceito', você aceita os [Termos de serviço](#) acima, os [Regulamentos do programa](#) e a [Política de privacidade](#).

Aceito. Criar minha conta

3º Passo: Na nova página clique em “Estou pronto – mostre a minha conta”.

Fig. 11



Google Gmail by Google BETA

Introdução ao Gmail

Parabéns!
Você se inscreveu com êxito no Gmail. Aqui estão três coisas que você realmente deve saber antes de começar.

Estou pronto - mostre-me minha conta

Ótima pesquisa, menos arquivamento
Nunca mais archive mensagens ou crie outra pasta. Use a pesquisa do Google incorporada ao Gmail para localizar rapidamente o e-mail necessário.

Arquive, não exclua
Com mais de 2.500 megabytes de armazenamento livres, não será mais necessário excluir outro e-mail. Apenas archive tudo e use a pesquisa do Gmail para encontrar o que você precisa.

Aproveite a conversa
Cada item em sua Caixa de entrada é mais que um e-mail. É uma conversa inteira, contendo a nota original e todas as respostas. Quando uma nova mensagem chega, toda a conversa se move para a parte superior da sua caixa de entrada.

Search Mail

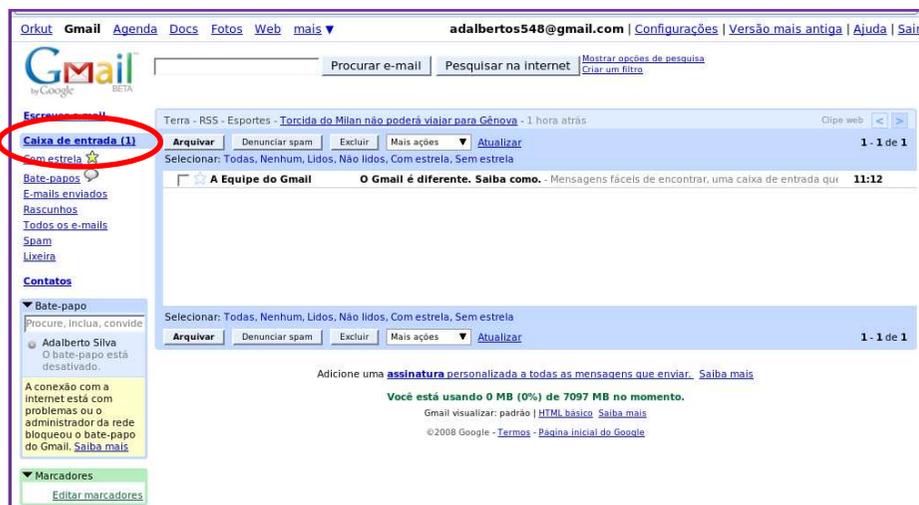
Archive

Funções do gmail

4º Passo: Esta é a página do seu e-mail, SEJA BEM-VINDO!

Perceba que a equipe do Gmail já lhe enviou uma mensagem. Todas as mensagens recebidas ficam armazenadas na CAIXA DE ENTRADA.

Fig. 12



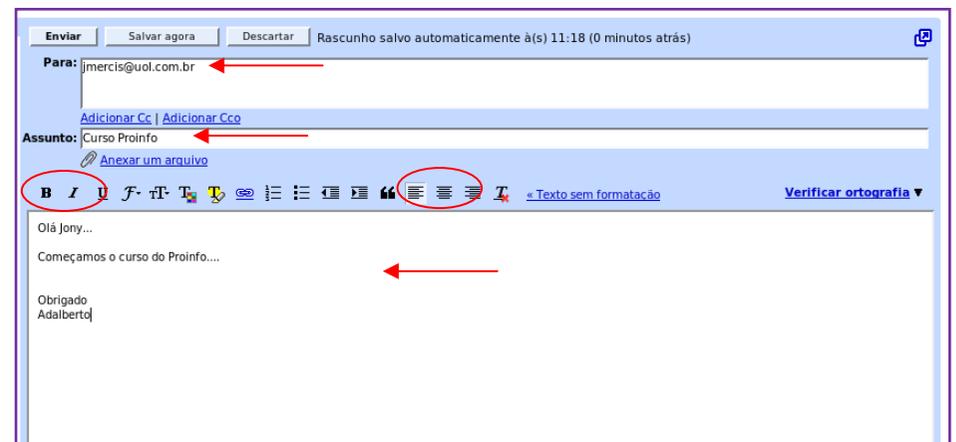
Vamos ENVIAR UM E-MAIL.

Fig. 13



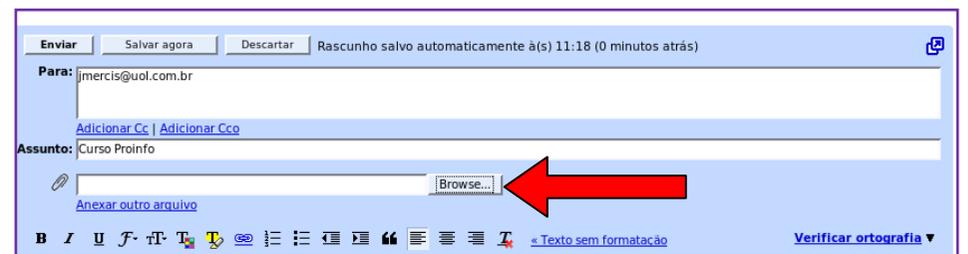
Clique em ESCREVER E-MAIL, preencha então os campos com E-MAIL para quem deseja enviar a mensagem, ASSUNTO e DIGITE A MENSAGEM a ser enviada no espaço em branco. Perceba que há ferramentas para que você possa FORMATAR o texto da mensagem.

Fig. 14



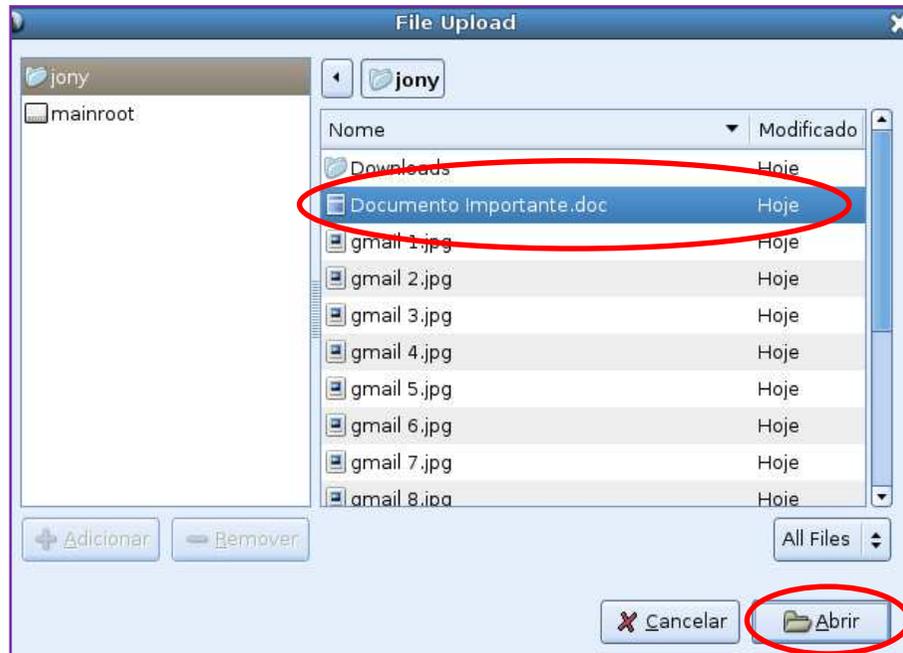
Observe a possibilidade de você anexar um arquivo que esteja em seu computador, clique em BROWSE.

Fig. 15



Observe que surge uma caixa de diálogo (FILE UPLOAD) para que você encontre o arquivo que você deseja anexar ao seu e-mail. SELECIONE o arquivo e clique no ícone ABRIR.

Fig. 16



Observe que aparece no arquivo anexado o endereço de origem deste arquivo.

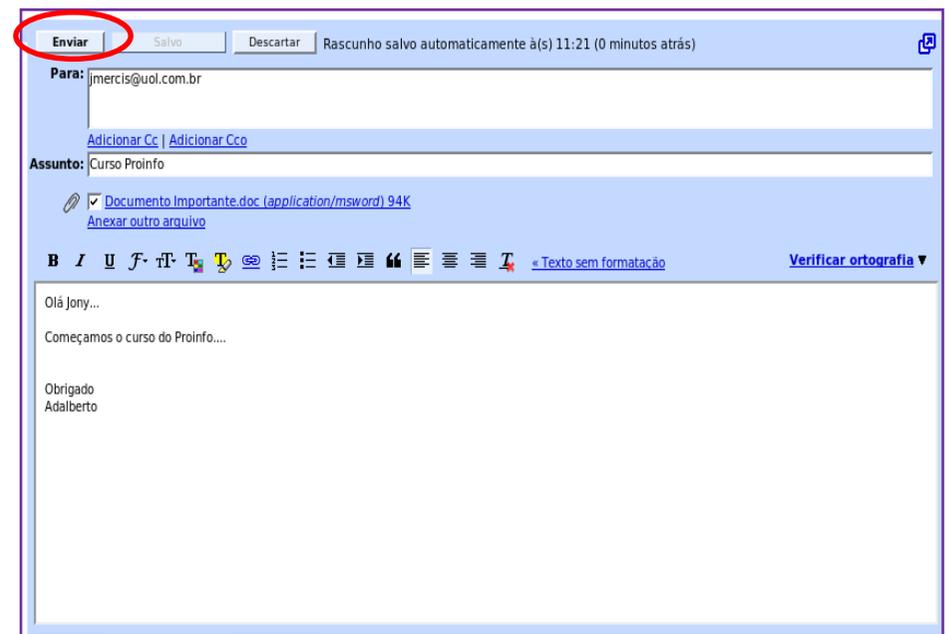
Fig.17



Verifique se todos os campos do e-mail estão preenchidos antes do envio da mensagem.

Clique em ENVIAR.

Fig. 18



Criando um grupo de contato

5º Passo: Clique no MENU CONTATO ao lado esquerdo da página. Esta ferramenta lhe permite ORGANIZAR os endereços de e-mail de um GRUPO restrito de amigos.

Fig. 19



Clique no ícone NOVO GRUPO. Surge então uma caixa de diálogo com a seguinte pergunta: Como você gostaria de nomear este grupo? Escreva então o NOME DO GRUPO de contatos, no nosso caso "PROINFO" e clique em OK.

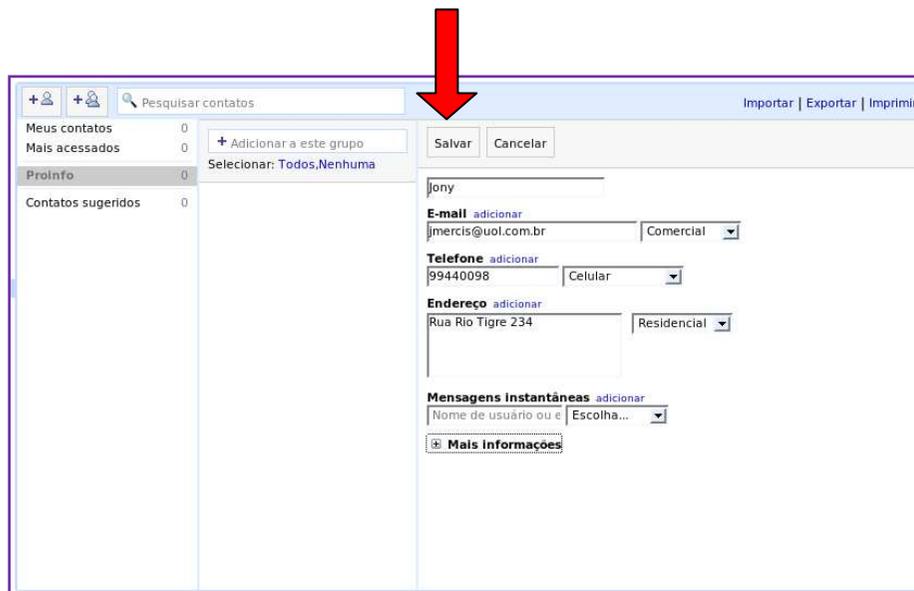
Fig. 20



Neste espaço você pode acrescentar algumas INFORMAÇÕES importantes do contato como: nome, e-mail, telefone, endereço residencial, até foto se tiver, mas não se esqueça de clicar em SALVAR antes de sair.

Pronto, este contato será anexado ao grupo que você criou - "PROINFO". Acrescente outros contatos procedendo da mesma forma!

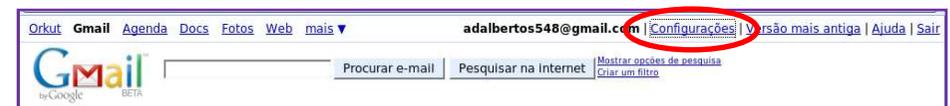
Fig. 19



Configurações

6º Passo: No canto superior direito você encontrará o MENU CONFIGURAÇÕES, clique sobre ele para que você possa caracterizar a página a seu modo.

Fig. 20



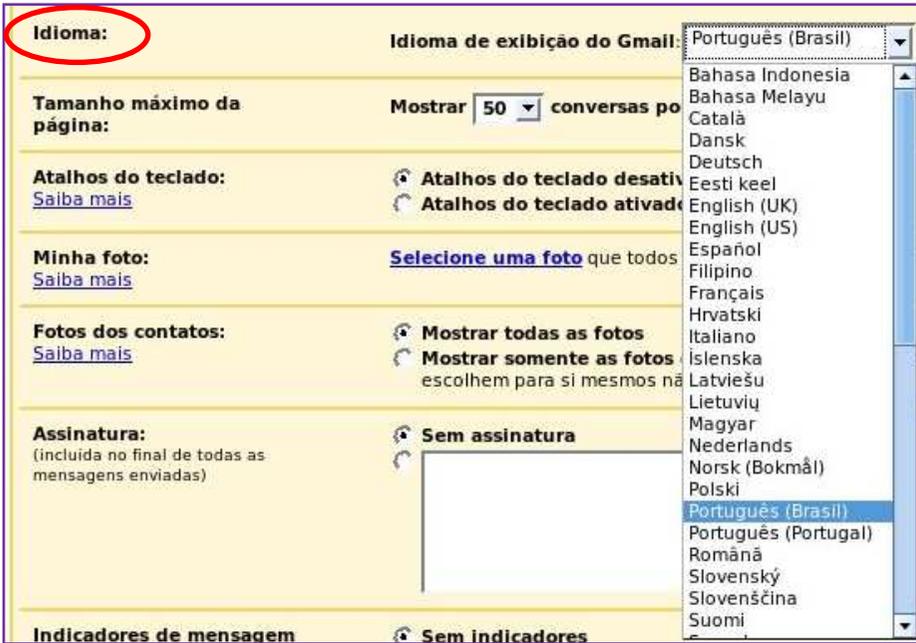
Clique sobre o menu GERAL.

Fig. 21



*A primeira opção é a escolha do IDIOMA.

Fig. 22



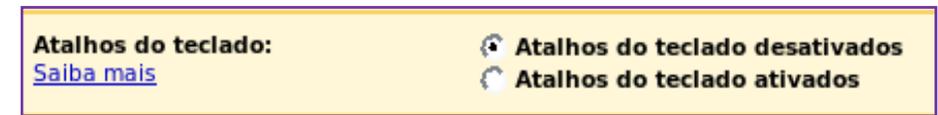
*Você também tem como escolher a quantidade de conversas (e-mails) por página!

Fig. 23



*Os ATALHOS DO TECLADO o ajudam a economizar tempo, uma vez que você não precisará tirar as suas mãos do teclado para usar o mouse. Clique em SABER MAIS, assim você saberá como utilizar esses atalhos.

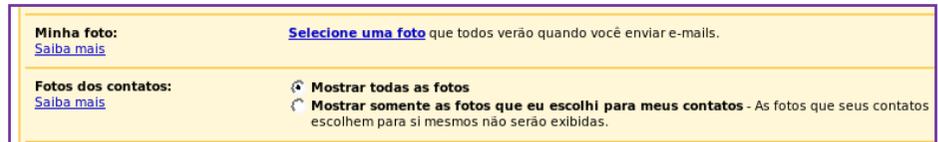
Fig. 24



*MINHA FOTO: Que rosto você gostaria de apresentar ao mundo? Você pode escolher praticamente qualquer imagem para sua foto do Google e ela aparecerá sempre que outro usuário vir o seu nome na Caixa de entrada ou percorrer as próprias listas de Contatos ou de Contatos rápidos.

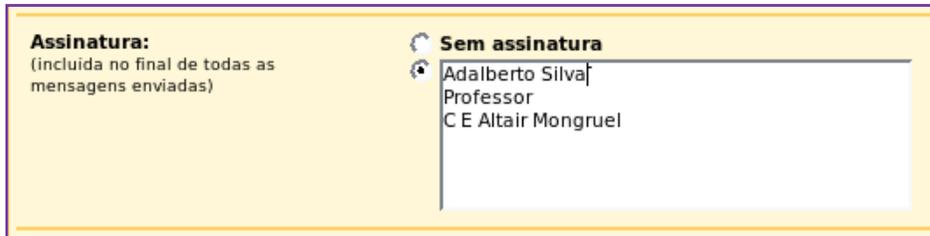
*FOTOS DE CONTATOS: Se não quiser ter fotos de outras pessoas na sua conta do Gmail, você poderá desativá-las e usar somente as fotos que você mesmo selecionou para elas.

Fig. 25



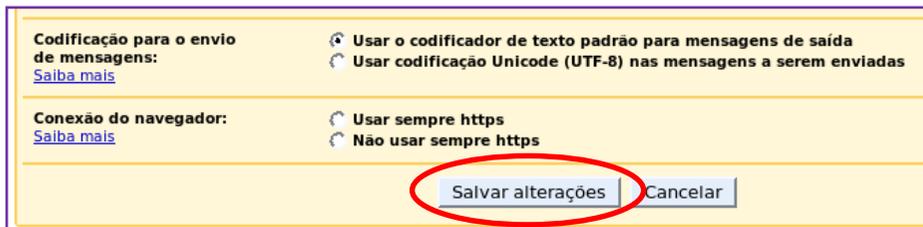
* Uma sugestão do Gmail é acrescentar uma assinatura ao seu e-mail, facilita muito no envio de mensagens!

Fig. 26



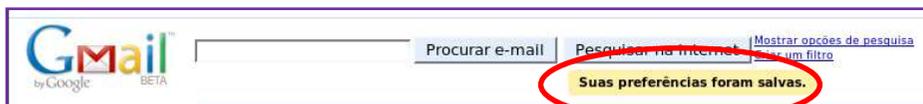
ANTES DE SAIR, clique em SALVAR MUDANÇAS!

Fig. 27



Em seguida você verá uma mensagem confirmando que SUAS PREFERÊNCIAS FORAM SALVAS.

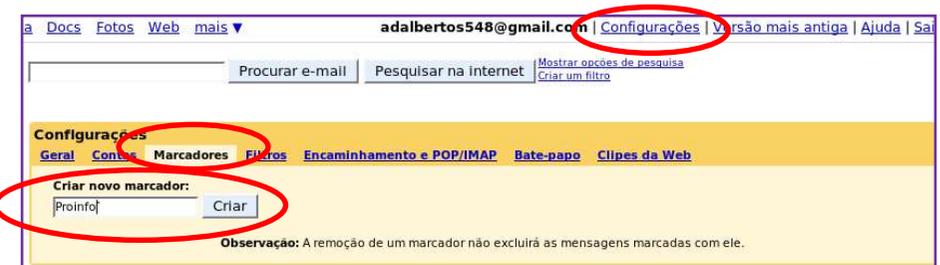
Fig. 28



Marcadores

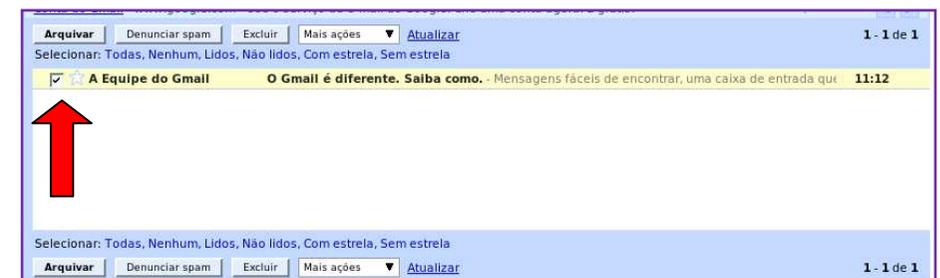
7º Passo: No canto superior direito você encontrará o MENU CONFIGURAÇÕES, clique sobre ele para que você possa escolher a opção MARCADORES.

Fig.29



Criando marcadores você poderá ORGANIZAR melhor as suas mensagens (por assunto, entidade, grupos...). Os marcadores funcionam como pastas! Localize-os à esquerda da página (na cor verde). Para ADICIONAR UMA MENSAGEM AO MARCADOR você precisa clicar no quadradinho em frente à mensagem, desta forma ela ficará selecionada.

Fig. 30



Em seguida você deverá ir ao MENU MAIS AÇÕES, escolher o marcador (“PROINFO”) e clicar sobre ele.

Fig. 31



O Gmail lhe mostrará então uma mensagem de confirmação.

Fig. 32



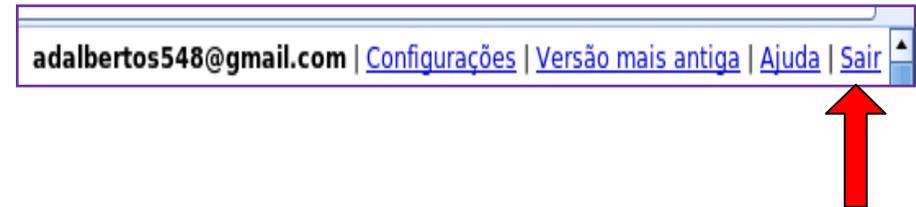
Se você quiser arquivar VÁRIAS MENSAGENS em um marcador: selecione todas elas, vá até o MENU MAIS AÇÕES para escolher o marcador e clique no MENU ARQUIVAR.

Pronto, a sua caixa de entrada ficará muito bem organizada! Para ler as mensagens, clique sobre o marcador. Você pode também editá-los quando desejar.

Desconectando do GMAIL

8º Passo: IMPORTANTE: Quando não quiser mais ficar na página do Gmail clique no MENU SAIR.

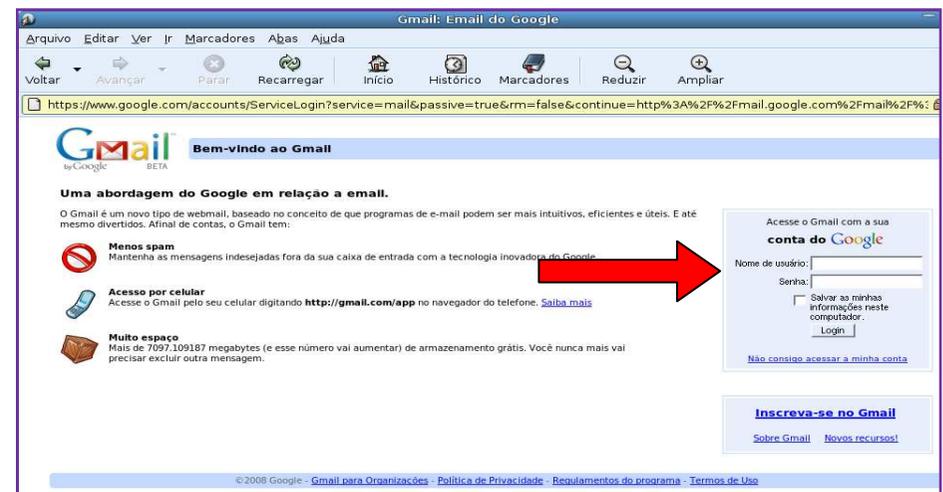
Fig. 33



Conectando-se ao GMAIL

Quando em outro momento você desejar acessar a página do Gmail você deverá ir em APLICATIVOS/ INTERNET / NAVEGADOR e digitar na barra de endereços www.gmail.com;

Fig. 34



Você precisará lembrar-se de seu LOGIN E SENHA, digite-os e aperte a tecla ENTER. Se aparecer uma mensagem de memorização de senha, clique em NEVER FOR THIS SITE, assim a mensagem automática não aparecerá mais.

Fig. 35



Acesse o Gmail com a sua
conta do Google

Nome de usuário:

Senha:

Salvar as minhas informações neste computador.

Login

ATIVIDADE 1:

Enviar mensagem eletrônica para o tutor com o seguinte anexo: Questionário respondido (Ficha Cadastral).

Referência Bibliográfica:

Disponível em: www.gmail.com Acesso em 02 de setembro

Disponível em:

cfdidaskalia.esb.ucp.pt/moodle/file.php/1/moddata/glossary/20/230/criar_conta_gmail.doc Acesso em 02 de setembro