

Internet 3 ... Crea el teu correu electrònic

Una de les funcions d'Internet és facilitar la comunicació entre les persones. Per aquest motiu, un dels recursos més utilitzats és el del correu electrònic. Què és? Com funciona? Tot això i més ho descobriràs en aquest mòdul.

Fins ara, has après un munt de vocabulari i termes nous relacionats amb Internet... A vegades es poden confondre! Per començar a aclarir conceptes i tot recordant el què has fet fins ara, relaciona cada una de les diferents adreces en funció de si és d'una pàgina web, d'un correu electrònic, o altres tipus d'adreces.

www.gmail.com

Plça. Verema, 1

elmeunom@hotmail.com

usuari@gmail.com

tecnologies@vilafrancavirtual.org

www.vilafrancavirtual.org

www.viquipedia.cat

Rambla Nova, 3

Adreça de pàgina web



Adreça de correu electrònic



Altres tipus d'adreces



QUÈ ÉS EL CORREU ELECTRÒNIC?

El correu electrònic o e-mail (en anglès) és una forma de comunicar-se a través d'Internet. Més concretament és un dels sistemes que permeten redactar, enviar o rebre correu a través de la xarxa. A diferència del correu ordinari, el correu electrònic és més barat i més ràpid.

Parlant informalment també en referim al correu electrònic amb els termes: missatge, correu i mail.

ELEMENTS DEL CORREU ELECTRÒNIC

Per tal que dues persones es puguin enviar missatges de correu electrònic és necessari que tinguin una adreça de correu electrònic. Aquesta s'aconsegueix a través d'un proveïdor de correu.

L'adreça de correu electrònic és un conjunt de paraules que identifiquen a la persona concreta, per tant és única.

Forma de l'adreça:

nomusuari@proveïdorservei.com

El nom de la persona del correu.

Domini o nom del proveïdor de correu electrònic.

El proveïdor de correu electrònic és l'empresa que subministra el servei de missatgeria electrònica. Pot ser gratuït o de pagament. Per accedir-hi, es pot fer a través d'una web, llavors es diu correu web o webmail.

Alguns dels correus web gratuïts més populars són:

www.gmail.com www.hotmail.com www.yahoo.com

Aquestes webs permeten obrir un compte de correu electrònic.

IMPORTANT: no confondre l'adreça de correu electrònic, que tindrà una @ (arroba), amb l'adreça del correu web que començarà per **www**.

Exemples:

- Adreça de correu electrònic: nomusuari@gmail.com
- Adreça de correu web: www.gmail.com

És el teu espai virtual privat on podràs gestionar els teus missatges, els contactes, etc.

Hi ha correus web com el gmail o el hotmail, que ofereixen altres serveis com fer xats, videoconferències, agenda d'activitats, etc.

MIRA-T'HO DE PROP!

FUNCIONAMENT DEL CORREU ELECTRÒNIC:

Per obrir un compte de correu electrònic...

Primer de tot has de **registrar-te** a un correu web. Per fer-ho, s'ha de tenir en compte el següent:

- **Nom usuari.** Has de definir com se't coneixerà. Tot i que pot tenir lletres, números i alguns símbols, és aconsellable que siguin noms senzills (sense símbols ni combinacions estranyes) perquè sigui fàcil memoritzar-lo i donar-lo a l'altra gent. Ha de tenir un mínim de 6 dígit. S'ha de transmetre de forma exacta, sinó el correu no arribarà al seu destí.
- **Contrasenya:** serveix per entrar al teu compte personal. Per tal que sigui segura, ha de tenir un mínim de 8 dígit i, preferiblement, ser una combinació de números i lletres. És important que sigui fàcil de recordar, perquè l'hauràs d'escriure cada vegada que vulguis entrar al teu compte.
- **Dades personals.** En obrir el compte de correu, a vegades, et demanen informació personal com ara: l'adreça postal, telèfon, nom real, etc. Aquesta informació estarà a disposició d'altres persones, per això, abans de donar-la valora bé l'ús que en poden fer, i si la vols donar. Quanta menys informació personal hi hagi a la xarxa, millor.

Per rebre i obrir un missatge mail...

Lloc o apartat on es reben tots els missatges.

Nom de la persona que t'ha enviat el missatge.

Nom, assumpte o tema del missatge.

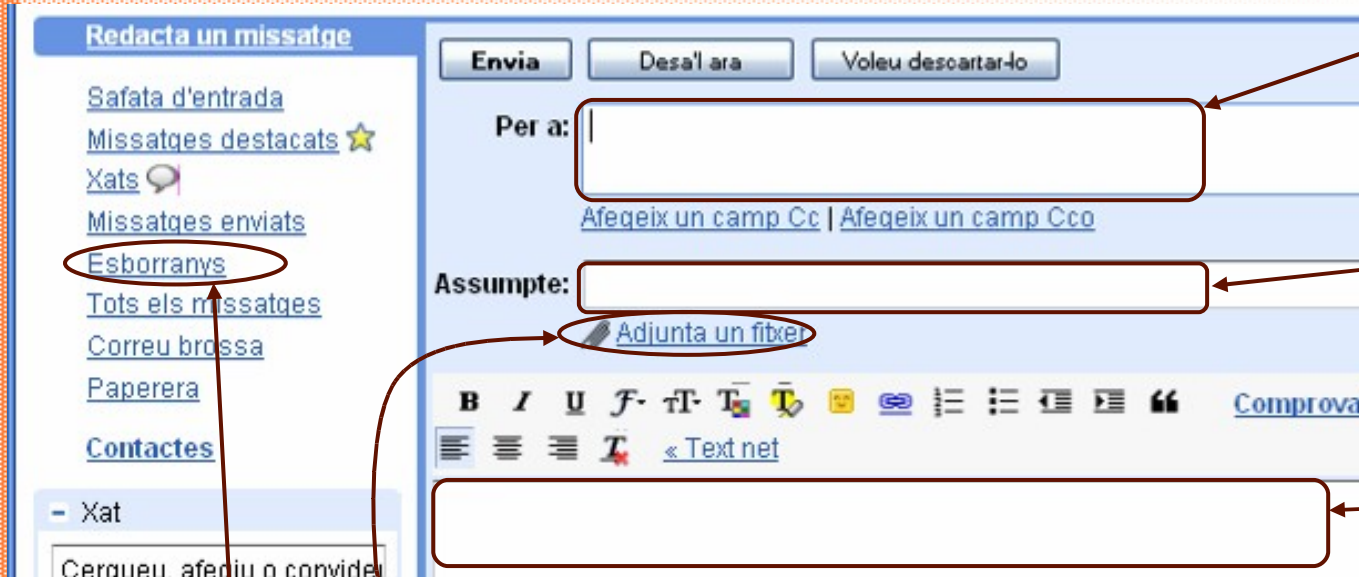
Data de la recepció.

Clicant sobre el nom o l'assumpte, s'obre el correu i el pots llegir.

Una vegada llegit, pots:

- Enviar el mail a una persona que no estava a la llista de contactes.
- Respondre a totes les persones que han rebut el mail.
- Respondre a la persona que ha escrit.

Per escriure un missatge o mail...



S'hi escriu l'adreça de correu electrònic de la persona o persones a qui vols enviar el mail. Recorda que tindrà la forma de: nom@proveïdor.com

S'hi escriu el tema o el títol del correu electrònic o missatge.

S'hi escriu el missatge o text que vols enviar.

A més del text, pots enviar arxius de tot tipus. Per fer-ho s'ha d'adjuntar al correu.

Si no l'envies, quedarà guardat com un **esborrany**.

El contingut del missatge o mail...

Els textos dels mails o missatges de correu electrònic poden ser molt diversos. En funció de a qui vagin destinats poden ser més o menys formals.

- Si va dirigit a un amic, amiga o familiar es pot començar amb termes com: hola!, ei!, Què tal?, etc. Si ja tenen la teva adreça no cal presentar-se. Fins i tot no està mal vist no firmar els mails!
- Si va dirigit a una persona que no es coneix, a l'administració, etc., el registre és més formal i pot ser igual que una carta, però sense necessitat de posar la data i l'adreça. Aleshores és recomanable presentar-se i signar.

IMPORTANT! Un missatge de correu electrònic és com una postal, que tothom pot llegir. Per això, és errònia la idea que el contingut és del tot privat. Cal tenir-ho present, per tal d'**evitar donar informació confidencial** com: números de compte, contrassenyes, DNI, etc.

Això de navegar per Internet enganxa! És molt divertit trobar informació! Ara, però, el què et ve de gust és poder-te comunicar amb altres persones de forma ràpida i barata! Per fer-ho, has decidit obrir un compte de correu electrònic a **gmail**... Ja pots començar!

FES-HO,
PAS A
PAS...

1. Per tenir un compte de correu electrònic, primer de tot registra't a la pàgina de correu web corresponent.

Adreça: www.gmail.com

Gmail: Correu electrònic de Google - Mozilla Firefox

Fitxer Edita Visualitza Historial Adreces d'interès Eines Ajuda

https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?ser

Gmail by Google BETA

Benvinguts a Gmail

El correu electrònic segons Google.

Gmail és un tipus de correu web nou, creat a partir de la idea que el correu electrònic pot ser més intuïtiu, eficaç i útil. Fins i tot pot arribar a ser divertit. De fet, Gmail disposa de:

- Menys correu brossa**
Manteniu els missatges no desitjats fora de la safata d'entrada amb la innovadora tecnologia de Google.
- Accés mòbil**
Llegiu Gmail al vostre telèfon mòbil indicant <http://gmail.com/app> al navegador web del telèfon. [Més informació](#)
- Un munt d'espai**
Més de 7283.565691 megabytes (i comptant) d'espai d'emmagatzematge gratuït; mai no haureu de tornar a esborrar un missatge.

Google Compte

Nom d'usuari:

Contrasenya:

Recorda'm en aquest ordinador.

Iniciu la sessió

[No puc accedir al meu compte](#)

[Inscriu-vos a Gmail](#)

[Sobre Gmail](#) [Funcions noves!](#)

Quan ja estiguis registrat o registrada, hauràs d'escriure:

- Nom d'usuari.
- Contrasenya.

I clicar per entrar al teu compte

1r Clica a **Inscriu-te a Gmail** per començar la inscripció o registre.

2n Omple el formulari següent:

Crea un compte

Change Language / Canviar l'idioma: **Català**

Pots escollir l'idioma del compte de correu.

El vostre compte de Google us dona accés a Gmail i a [altres serveis de Google](#). Si ja teniu un compte de Google podeu [entrar-hi aquí](#).

Introducció a Gmail

Nom:

Cognoms:

Usuari d'accés desitjat: @gmail.com

Escriu el teu **nom i cognom** => **Compte!** Són dades personals que rebran les persones a qui enviïs mails, pensa bé l'ús que faràs del correu electrònic alhora de posar la informació que vols que hi consti.

Escriu el teu **nom d'usuari**, pot ser amb números i lletres.

Escolliu una contrasenya: **Força**
Longitud mínima de 8 caràcters.

Comprova que no **existeixi**. Si està repetit, t'avisaran i hauràs de pensar una alternativa.

Torneu a introduir la contrasenya:

Escriu i repeteix la **contrasenya** => Important: que sigui fàcil de recordar i millor si és una combinació de números i lletres. Quan més segura sigui, més verda i llarga serà la línia.

Pregunta de Seguretat:

Resposta:

Escriu la **pregunta** i la **resposta** de seguretat, i si en tens, una adreça de **correu electrònic secundària** (et pot ser útil cas que oblidis la contrasenya).

E-mail secundari:

Ubicació:

Verificació de paraula:



Escriu les **lletres** que apareixen a la imatge superior, per tal de comprovar que qui es registra és una persona i no una funció automàtica.

Condicions del servei: Les Condicions de Servei de Google

Llegeix les **condicions legals** del servei de correu electrònic.

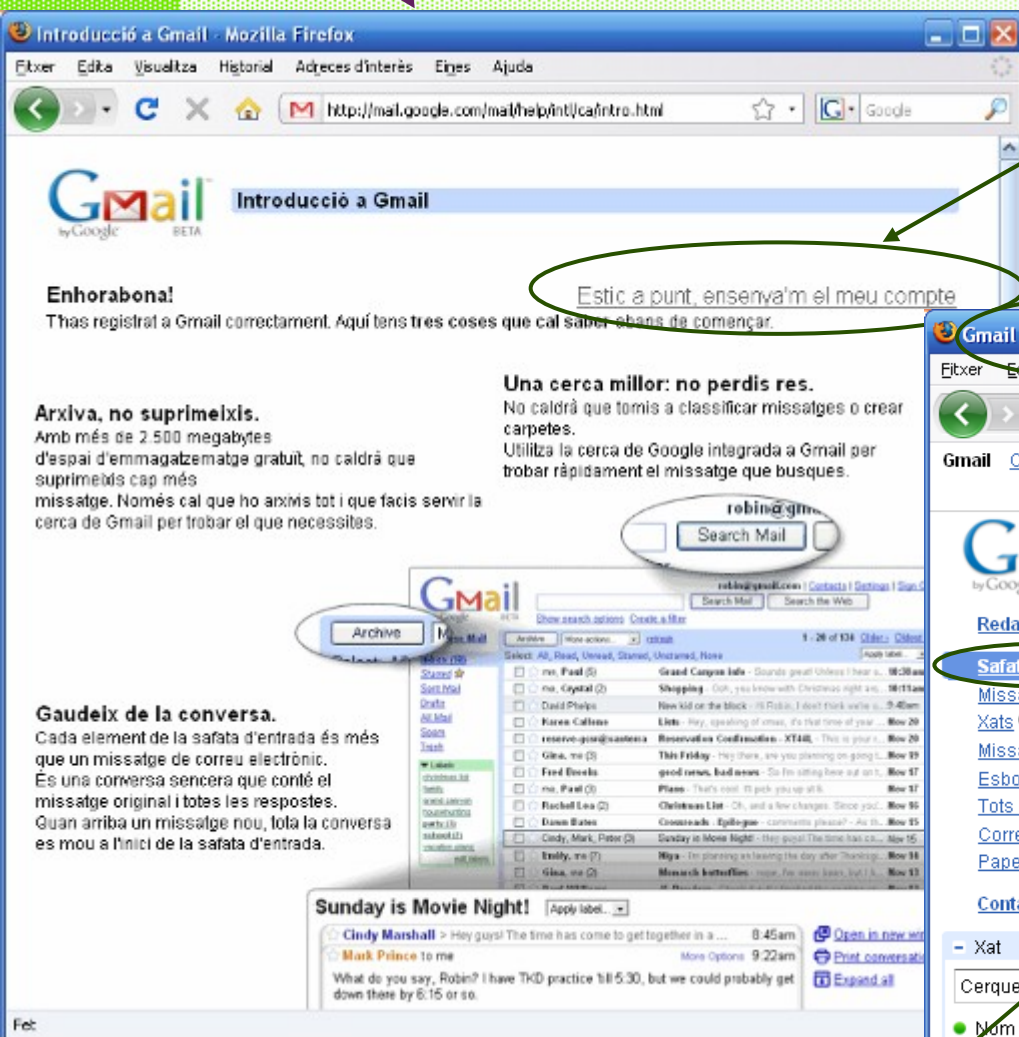
Benvingut a Google!

1. La seva relació amb Google

En fer clic a 'Accepto', més avall, esteu expressant el vostre acord amb [indicats més amunt](#), i també amb les [Normes del programa](#) i les [Normes](#)

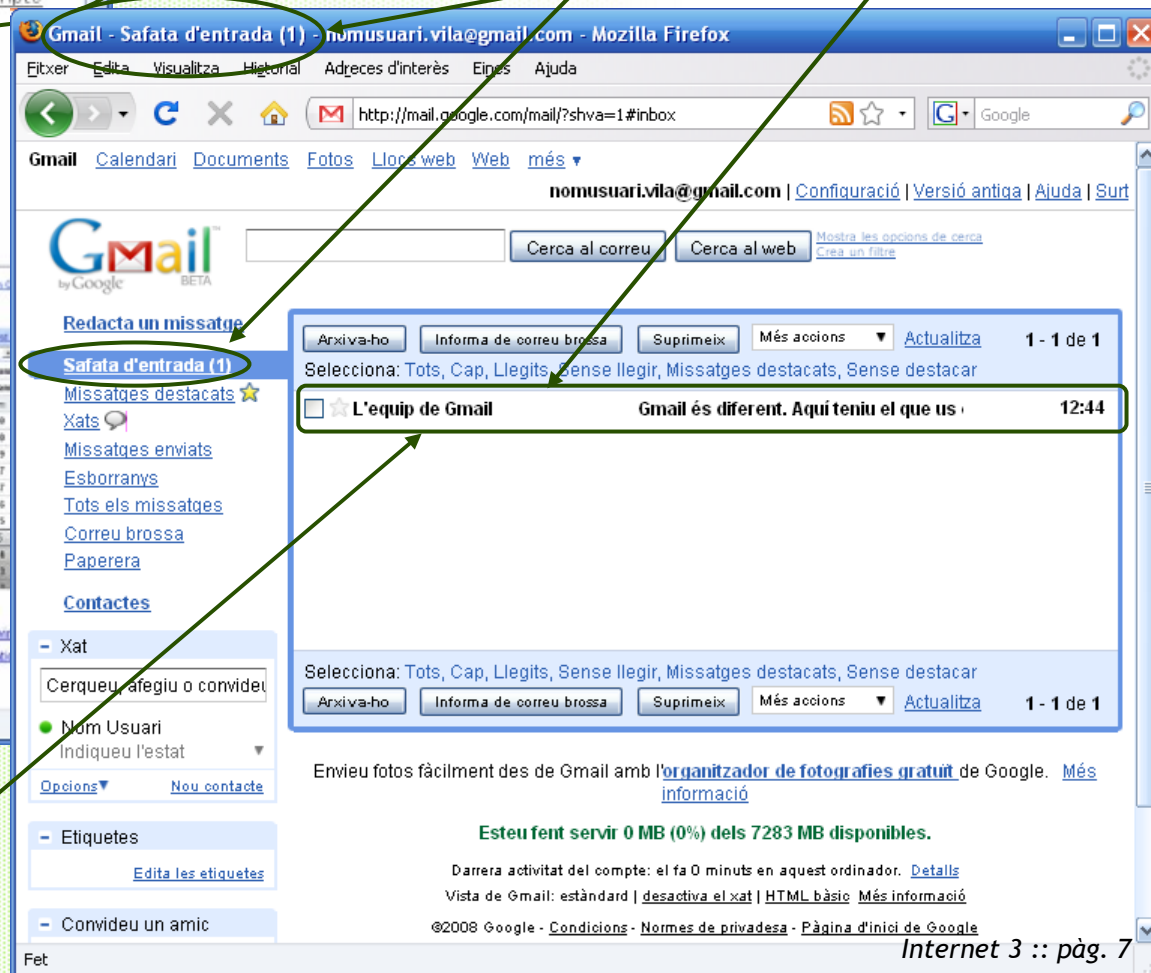
Accepta les condicions.

3r Després d'haver acceptat, si hi ha alguna informació mal completada t'avisarà. Si no, veuràs la següent pantalla de benvinguda, on s'explica breument el funcionament del correu electrònic de gmail. Dóna-li un cop d'ull.



4t Clica a Estic a punt... Per entrar al teu compte de correu electrònic.

Observes que ja tens un mail per llegir! Ho diu a diferents llocs i està marcat amb negreta.

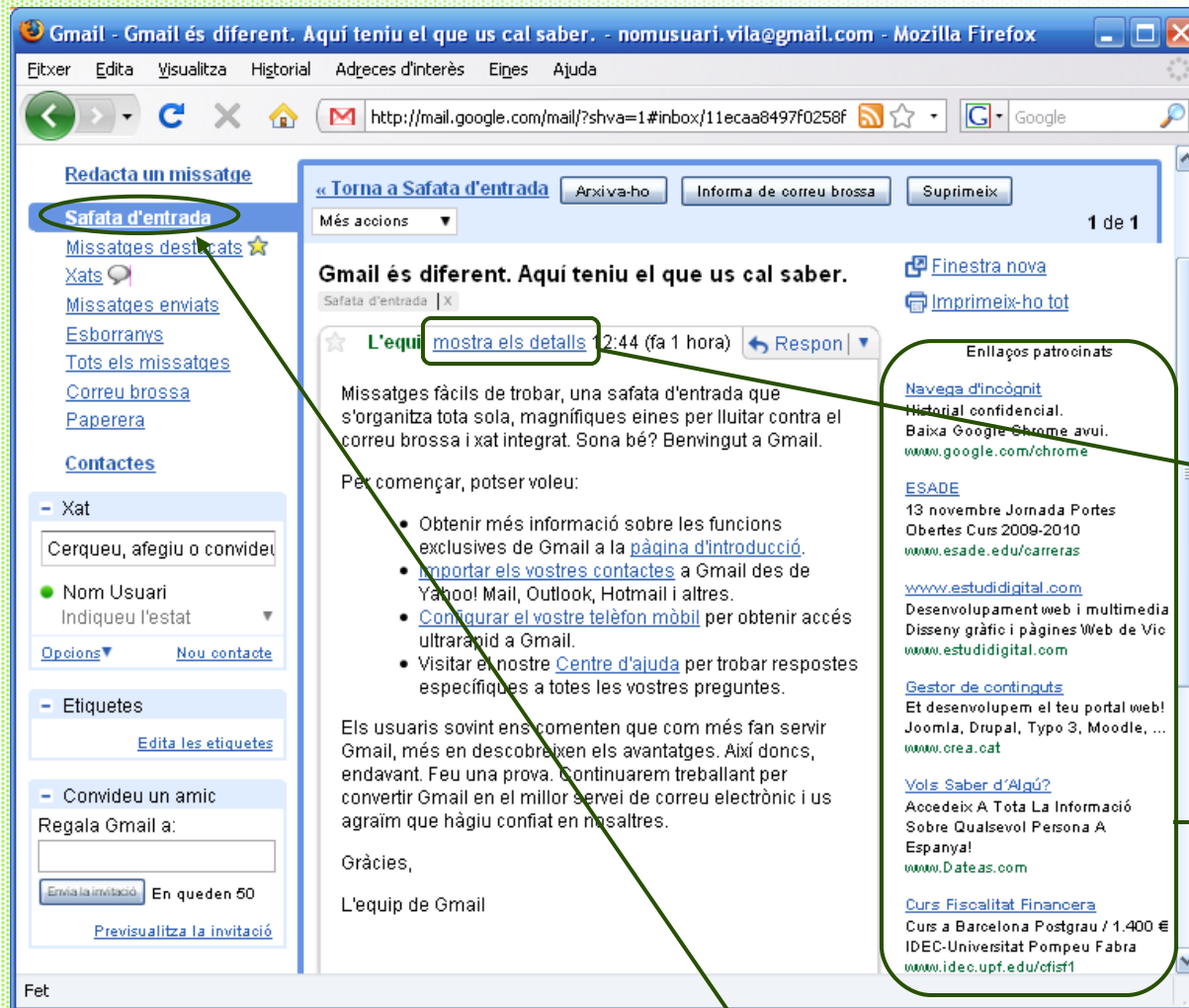


Per obrir un cooreu o mail, has de clicar sobre el nom de qui t'ho envia o sobre l'assumpte o el tema del mail.

2. Obre i llegeix el mail de benvinguda de gmail (El teu proveïdor).

1r Clica sobre el nom o sobre l'assumpte.

2n Apareix el mail que t'envia l'equip de gmail.



3r Clica a Mostra els detalls i observa la informació addicional del mail, com ara data i hora d'enviament, correu electrònic del contacte, etc.

de **L'equip de Gmail** <mail-noreply@google.com>
per a **Nom Usuari** <nomusuari.vila@gmail.com>
data 1/ gener / 2009 12:44
assumpte Gmail és diferent. Aquí teniu el que us cal saber.
enviat per google.com

En aquesta zona acostuma a haver publicitat relacionada amb el tema del mail.

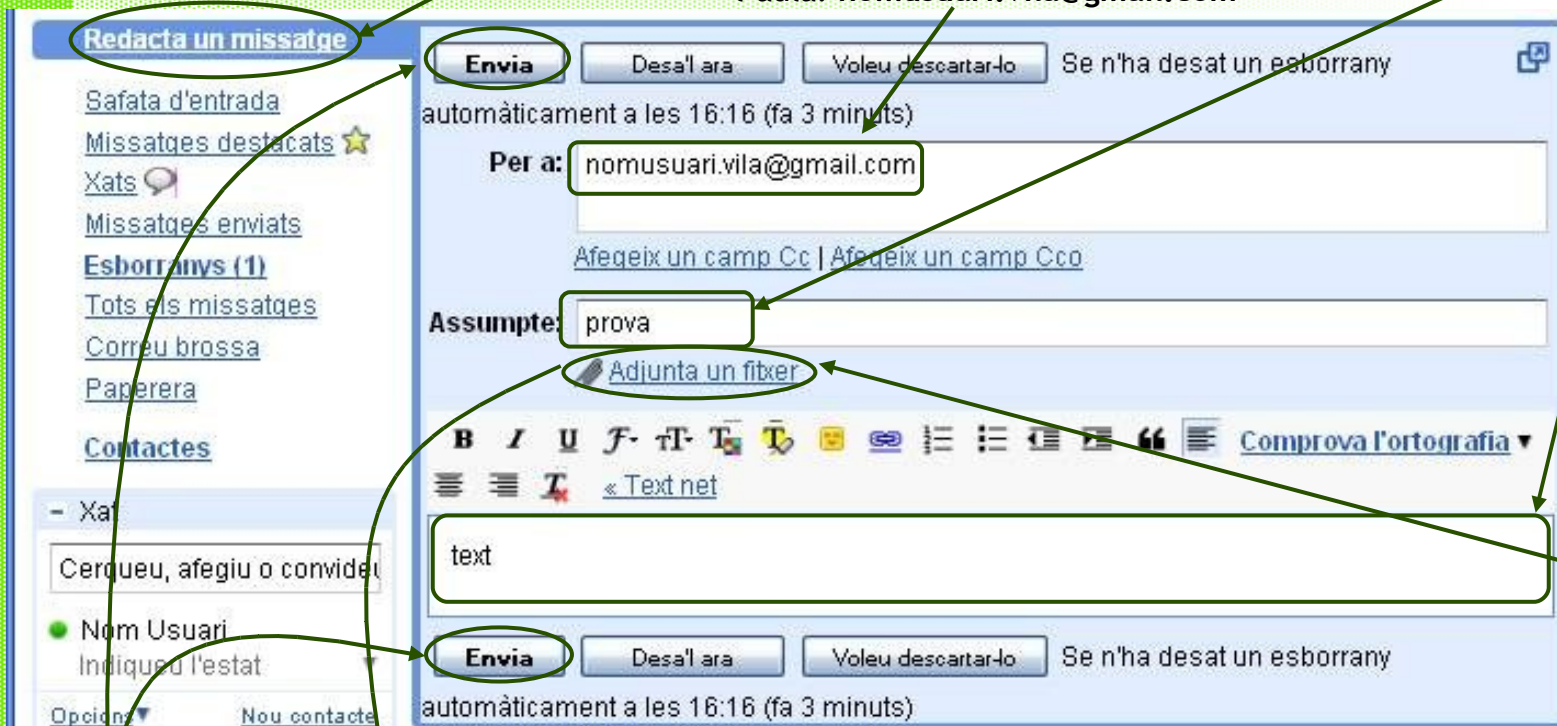
4t Torna a l'inici: clica sobre Safata d'entrada. Veuràs com el mail de Benvinguda ja no està en negra.

3. Ara escriu un mail, tot adjuntant un arxiu.

1r Clica **Redacta un missatge**.

2n Escriu l'adreça de correu de l'aula: **nomusuari.vila@gmail.com**

3r Escriu el títol del mail: Prova.



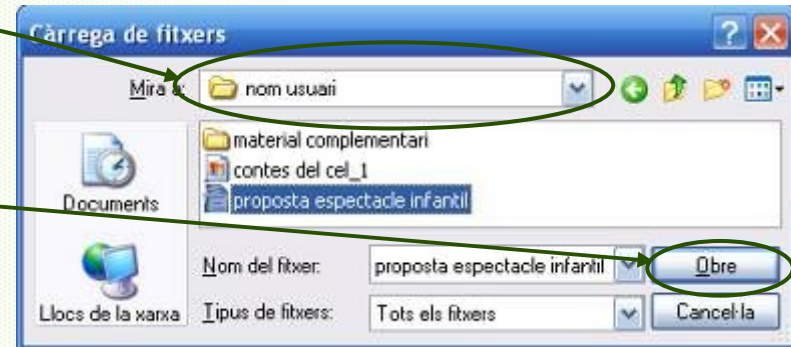
4t Escriu el text que et sembli.

5è Clica **Adjunta un fitxer**.

6è Has de clicar **Navega...** per trobar el fitxer que vols adjuntar.

7è Segueix el camí habitual per arribar a la teva carpeta: El meu ordinador > BdoS "servidor" > etc. I selecciona qualsevol arxiu que hi tinguis. I clica **Obre**.

8è Si vols adjuntar un altre arxiu, torna a fer el 5è, 6è i 7è pas. Si no, envia el mail clicant **Envia**. Quan estigui enviat, tornaràs automàticament a la safata d'entrada.



Aui tens una proposta per practicar una mica més. Pensa una **endevinalla** i envia-la a la resta de companyes i companys del grup, via mail, perquè t'enviïn una resposta. Després tu els hi respons si han encertat o no. Així que...



1r. Pregunta les adreces de correu de les companyes i companys del grup (pots editar els contactes tal i com t'indica l'activitat *Per anar una mica més enllà*).

2n. Envia'ls-hi un correu amb una endevinalla. Per afegir més d'una adreça, cal que les separis amb una coma: nom1@gmail.com, nom2@gmail.com, etc.

3r. Espera les seves respostes i contesta els mails que t'arribin... Sort!

↳ Respon ↳ Respon a tots ↳ Reenvia

Pots respondre: a una persona, a tothom o enviar-ho a algú que no hi era inicialment.

Tots els mails de resposta que tinguin el mateix assumpte, apareixeran a la mateixa conversa o línia de la safata d'entrada.

FENT CONTACTES...

No cal que recordis totes les adreces de correu dels teus contactes, perquè gmail t'ofereix la possibilitat de memoritzar-los i gestionar-los fàcilment.

1r Clica **Contactes**.

2n Clica **contacte nou** per afegir l'adreça nova.

3r Omple la fitxa que apareix, amb la informació que sàpigues.

4t Clica **Desa-ho**, i ja el tindràs fitxat o fitxada.

A partir d'ara, quan comencis a escriure el nom de la persona, apareixerà automàticament l'adreça!