

CONFIGURACIÓ DEL GMAIL

Si vols configurar-te el correu electrònic de forma més personal, gmail t'ofereix diverses possibilitats de configuració:

✓ **GENERAL:** pots personalitzar aspectes formals dels correus electrònics. Destaca com a més útil: definir la llengua del compte; determinar la quantitat de mails que hi ha per pàgina; inserir una foto o imatge que et representi en el xat i en els contactes; definir la firma dels mails de manera automàtica i activar un mail de resposta automàtica quan estàs de vacances o no pots mirar habitualment el correu.



✓ **ETIQUETES:** és una forma d'ordenar i classificar els correus electrònics. Pots definir tipus d'etiquetes segons l'origen o el tipus de mail, per exemple: amics i amigues, feina, estudis, viatges, etc. **Important:** en cas d'esborrar una etiqueta, no s'esborren els mails. Encara que estiguin arxivats per grups, pots consultar tots els correus a l'apartat **Tots els missatges**.



✓ **XAT:** pots personalitzar i configurar el xat. Destaquen aquests aspectes: desar, o no, les converses automàticament; configuració del xat amb vídeo i veu; afegir els contactes automàticament o només si s'autoritza (aquesta opció és important per temes de seguretat i confidencialitat); activació de so i icones de gestos.



✓ **TEMES:** es pot personalitzar el fons del compte de correu, de manera que sigui de colors diferents, amb il·lustracions, fotos, etc.



MIRA-
T'HO
DE PROP!

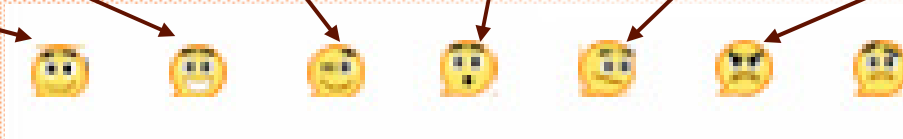
QUÈ ÉS UN XAT?

Un xat és una tertúlia via Internet a temps real. A diferència dels correus electrònics que no saps quan el destinatari del mail et contestarà, quan xateges amb algú saps que aquesta persona està connectada i contestarà. És una forma de comunicació molt ràpida i dinàmica. Tan ràpida que fins i tot s'ha creat un *llenguatge* propi amb abreviatures, símbols i protocols. A vegades les normes ortogràfiques no es respecten gaire!

Alguns exemples:

- Abreviatures: pq (perquè), q (que), a10 o 10 (adéu), W (petonets), 7mana (setmana), etc.
- Si escrius amb majúscules: vol dir que estàs cridant.
- Pots expressar emocions a través de combinacions de tecles que es converteixen en símbols de cares. Exemple:

Content :-) Molt content :-D Cluca l'ullet ;-) Sorprès :-O Estranyat :-/ Enfadat >-(Trist :-(-



PRECAUCIONS!

En la majoria de pàgines web on es pot xatejar, les persones no es connecten amb el nom propi sinó amb un **nick** (alies o pseudònim), de manera que no tens gaire informació real de la persona amb qui parles virtualment. Per tant, en cas que es xategi amb algú que no es coneix personalment prèviament, cal tenir algunes precaucions:

- No donar informació personal o confidencial com ara nom real, telèfon, adreces, número de compte, contrasenyes, etc.
- No enviar informació personal com fotos o vídeos personals.
- No donar per certa la informació que et donen com ara edat, gènere, etc.
- Anar amb compte amb les trobades presencials amb les persones que has conegut per Internet! No quedar mai sol o sola, ni en un lloc privat.

OBSERVACIÓ: En el xat del gmail, com que només pots parlar amb els teus contactes i, a més, pots configurar que s'hagi de demanar permís previ, és una forma més segura de xatejar amb amics i amigues.



VIDEOCONFERÈNCIA: per xatejar, no sempre s'ha d'escriure! Si tens una **webcam** (càmera especial per l'ordinador) pots veure i parlar amb la persona que vols, si també té webcam, és clar!

Ara que ja tens un compte de correu electrònic i saps enviar i rebre mails de tot tipus... pots personalitzar-te el correu i entrar en el món del xat!

FES-HO,
PAS A
PAS...

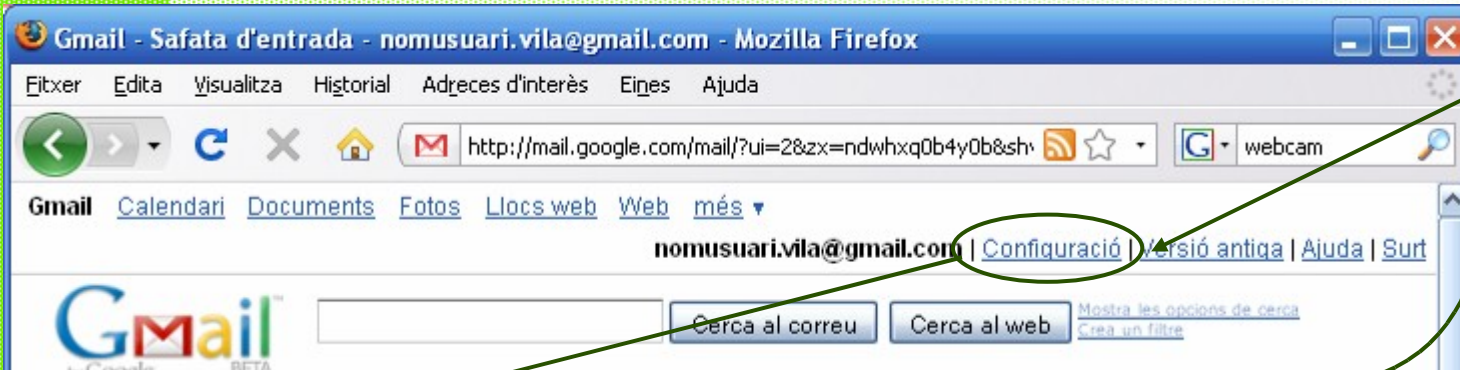
0. Per començar, si no has entrat, entra al compte de correu.



Recorda els passos:

- Adreça: www.gmail.com
- Escriu el nom d'usuari.
- Escriu la constrasenya.
- Clica: Inicieu sessió.

1. Configura el teu compte de correu electrònic.



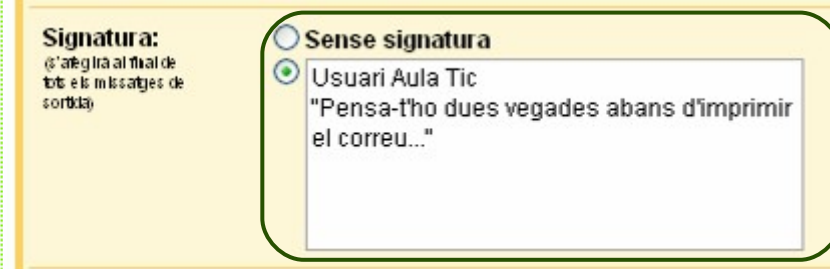
1r Clica Configuració.

2n Clica General.

3r Mira tots els aspectes que pots personalitzar. Escull **Signatura** i escriu la firma que vols que aparegui a tots els correus que escriguis!



Si tens alguna foto o imatge que vols que et representi, pots inserir-la a l'apartat de la meua imatge.



2. Ara crea unes quantes **etiquetes** per començar a ordenar els mails que tinguis. Les etiquetes es poden fer de dues maneres:

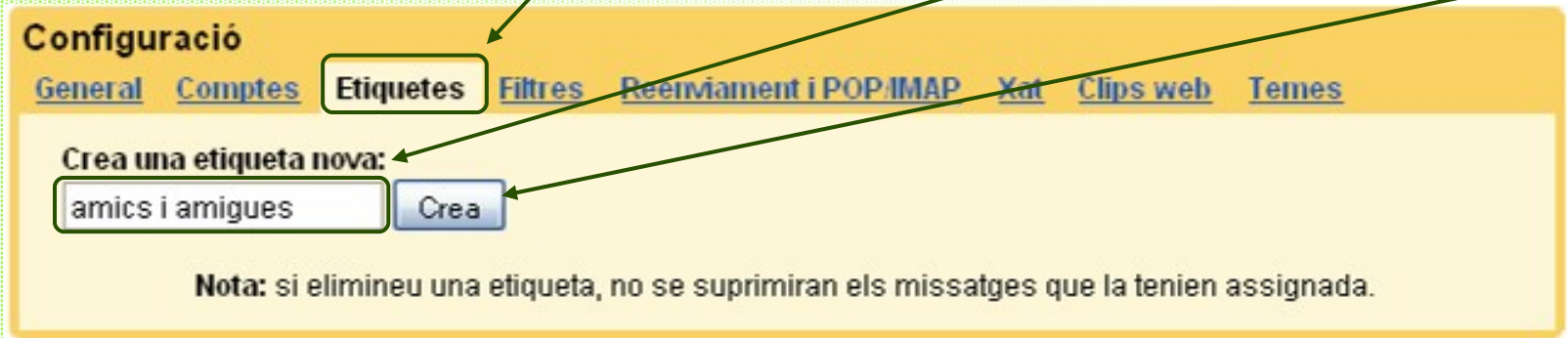
1a. Opció: Des de l'apartat de Configuració

1r Clica a Configuració.

2n Ves a Etiquetes.

3r Escribeu el nom de l'etiqueta.

4t Clica Crea.

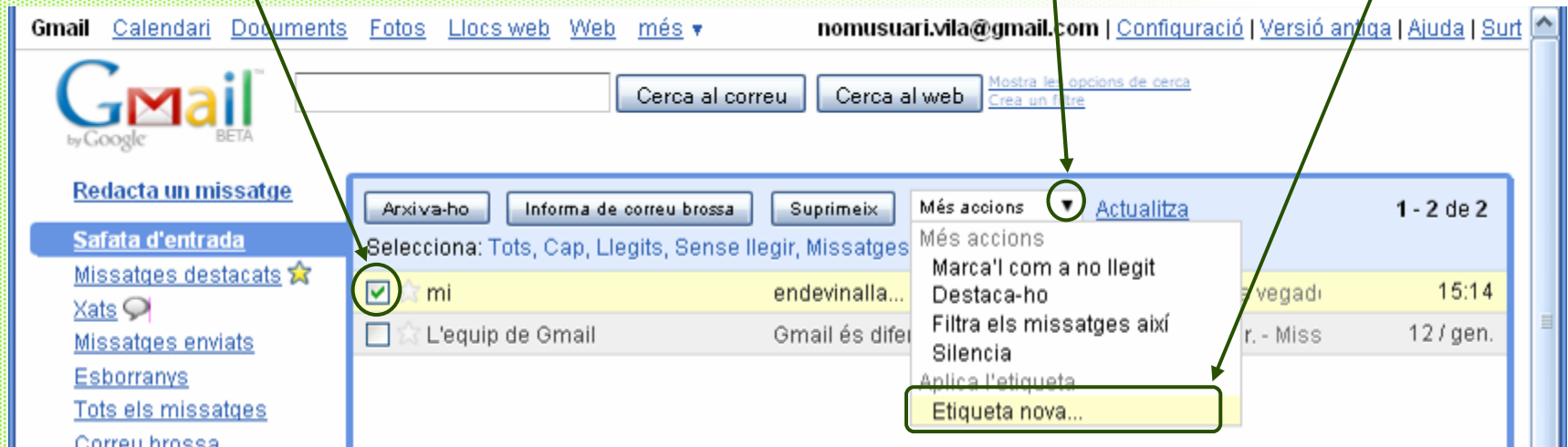


2a. Opció: Des de la Safata d'Entrada

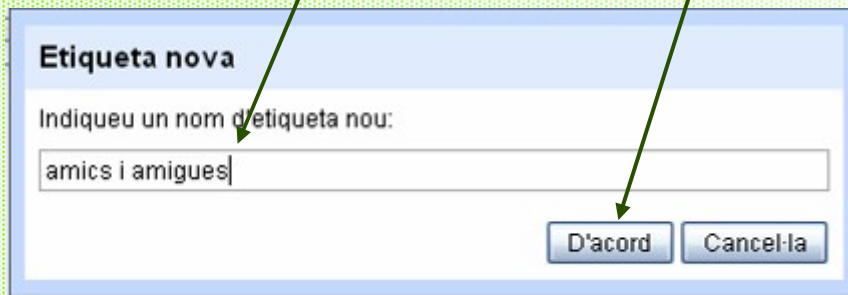
1r Senyala una conversa o mail que hagi rebut d'un amic o amiga del l'aula.

2n Clica sobre la fletxa de Més accions.

3r Clica Etiqueta nova.



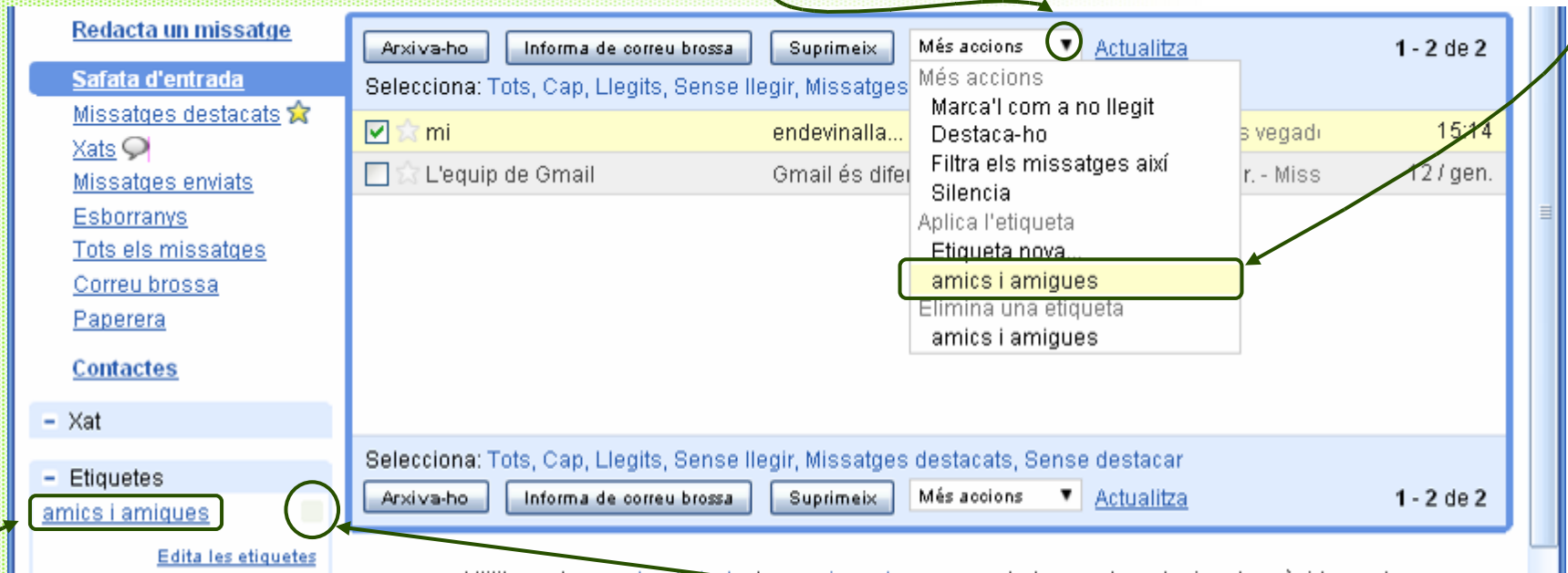
4t Escriu el nom de l'etiqueta i clica D'acord.



5è Ara que ja està l'etiqueta creada, t'assegures que el mail està marcat i tornes a desplegar **Més accions**.

6è Clica sobre l'etiqueta que vols aplicar.

Si vols arxivar-ho o ordenar-ho, una vegada està l'etiqueta aplicada, només has d'assenyalar el correu i clicar **Arxiva-ho**.



Clicant sobre l'etiqueta corresponent, pots **consultar** els mails o les converses arxivades amb etiquetes.

Si vols **configurar les etiquetes** amb colors, canviar el nom, etc. clica al quadrat que hi ha al costat de l'etiqueta.

IMPORTANT: Un mail o conversa pot tenir més d'una etiqueta.

3. Vols xatejar amb algun dels teus contactes?

- 1r** A la zona de xat, podràs veure tots els contactes amb qui pots xatejar. **Condicions:** a) Han de tenir un correu de gmail i b) Els hi has d'haver enviat, com a mínim, un correu electrònic.



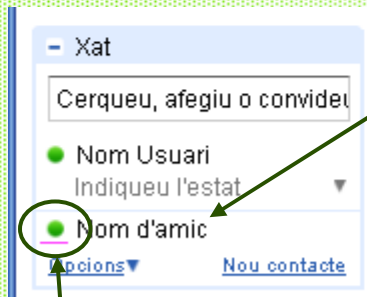
- 2n** Col·loca el ratolí sobre el contacte per veure informació d'aquest.

- 3r** Com que és la primera vegada que hi xateges, clica: **Convida a fer xat**.

- 4t** Clica **Envia les invitacions**.

La persona en qüestió, rebrà un missatge com aquest, que acceptarà, si vol xatejar amb tu:

nomusuari.vila@gmail.com
vol que feu un xat amb
ell/ella. Hi esteu d'acord?



- 5è** Fes un doble clic sobre el contacte, per iniciar la conversa.

La rodona de color verd, vol dir que està disponible per xerrar.



- 6è** Per parlar, escriu al requadre i pitja la tecla Intro. Sobre el requadre, podràs llegir tota la conversa (el que escrius tu és "mi:").

- 7è** Per acabar, clica la creu.

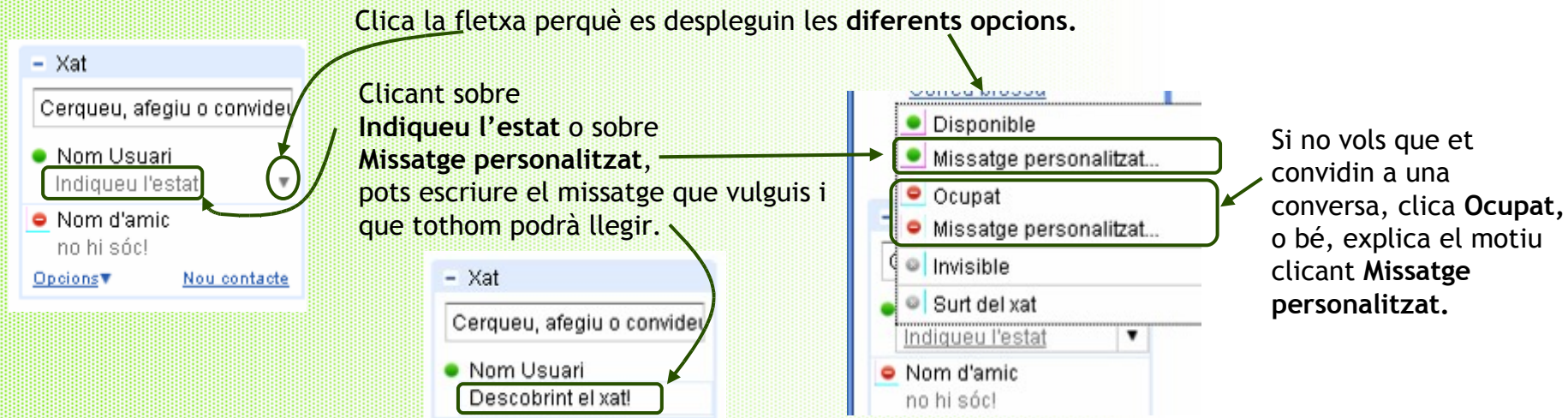
Depèn com tinguis configurat el compte de correu i amb les persones que hi tinguis un contacte freqüent, normalment, només hauràs de fer a partir del 5è pas.

4. Ara personalitza una mica el teu xat...

Clica la fletxa perquè es despleguin les diferents opcions.

Clicant sobre **Indiqueu l'estat** o sobre **Missatge personalitzat**, pots escriure el missatge que vulguis i que tothom podrà llegir.

Si no vols que et convidin a una conversa, clica **Ocupat**, o bé, explica el motiu clicant **Missatge personalitzat**.



Ara que coneixes algunes de les opcions que ofereix el compte de correu de gmail... intenta anar més enllà!



Primer, acaba de personalitzar-te la configuració del compte de correu electrònic al teu gust. **Propostes:** investiga totes les opcions i crea més etiquetes; canvia el tema de la presentació; insereix un missatge personalitzat pel xat, etc. Cerca per Internet una imatge que sigui significativa per a tu, i insereix-la. Remena tots els apartats que encara no has visitat...

Segon, practica el xatejar i xerra amb els diferents companys i companyes de l'aula! Pots preguntar per les seves aficions, la professió, la pel·lícula o el llibre preferit, el nom dels fills/filles o néts/netes (si en tenen...)etc. Per guardar millor la informació, pots escriure-la en un document de text.



1r. **Crea** un document de text, amb una graella, per escriure la informació que demanaràs als companys i companyes. Si no el vols crear tu, aprofita el model que hi ha a la carpeta de *Material Complementari*.

2n. **Xerra** una estona, fes preguntes i contesta el que et preguntin. Intenta parlar amb tothom!

3r. **Omple** la graella amb la informació que tinguis.

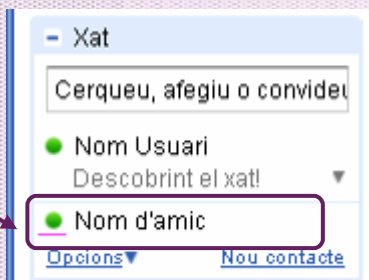
4t. **Envia** un correu electrònic al compte de l'aula amb el document adjunt.

ENS PODEM VEURE AL XAT?

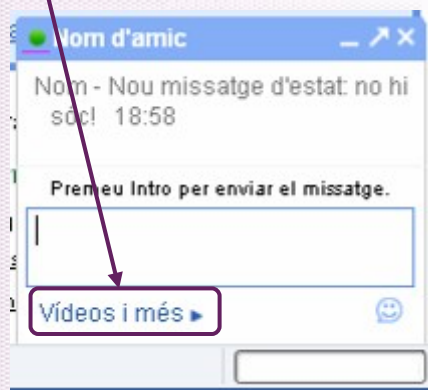
Quan xateges o xerres virtualment amb algú, tens l'opció de fer-ho per escrit o també **en viu** ! És a dir, amb una videoconferència (si tens una **webcam**) o amb una trucada (cas que només tinguis **micro**). Un dels avantatges d'aquesta forma de comunicar-se és que veus i parles amb l'altra persona a temps real i no cal escriure ràpid. L'inconvenient però, a part que necessites webcam i/o micro, és que la connexió ha de ser molt bona, sinó la conversa queda tallada i la imatge es veu borrosa.

PER ANAR UNA MICA MÉS ENLLÀ!

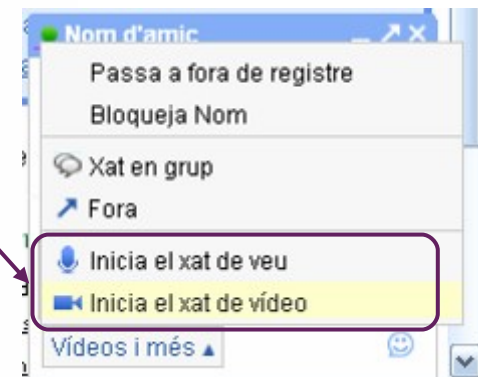
1r Fes doble clic sobre el **contacte** amb qui vols fer la videoconferència (igual com per fer un xat normal).



2n Clica sobre **Videos i més**, a la finestra del xat.



3r En funció de si tens la webcam instal·lada o no, clica **inicia el xat** només de veu o de vídeo.



Clica aquí, si vols veure la imatge que ocupi la pantalla sencera.



4t Apareix una pantalla amb diferents imatges, i pels altaveus sents el què et diuen.

- Aquí surt la imatge de la persona amb qui parles.
- Aquí surts tu.

5è Per acabar la comunicació, clica **Penja**.

