

# O que é um correio eletrônico?

O correio eletrônico ou e-mail é uma ferramenta usada para enviar e receber mensagens de maneira instantânea através da Internet. É um serviço gratuito onde é possível incluir fotografias ou arquivos de todo tipo nas mensagens.

## *O que você precisa para usar o correio eletrônico?*

Para usá-lo você só precisa de um computador que possua conexão com a internet e abrir ou criar uma conta de correio eletrônico.

Não é necessário que a pessoa para quem você for enviar a mensagem esteja conectada a internet no mesmo tempo que você, nem você precisa estar conectado a internet o tempo todo para receber mensagens.

Usando o correio eletrônico, as mensagens chegam ao seu destino sem demorar e sem custo algum. Maravilhoso! Certo?

## *O endereço eletrônico*

Para usar o serviço de correio eletrônico, você deve criar um endereço eletrônico.

Um endereço eletrônico tem duas partes:

O **nome** e o **servidor de correio**.

As partes se separam por um sinal gráfico chamado arroba ( @ ).

Exemplo: **meunome @ servidordecorreio.com**

**pedrovidal @ gmail.com**

## **Escrevendo um correio eletrônico**

Para escrever e enviar um correio eletrônico, nós devemos seguir os passos seguintes:

- 1. Acesse sua conta de **e-mail** com seu **usuário** e **senha**. Você estará na **Caixa de Entrada** do seu e-mail, ou seja, onde está a lista de mensagens que você recebeu.*
- 2. Faça clique na opção "**Novo correio**".*
- 3. O sistema recheará automaticamente o campo "**De**" com seu nome e seu endereço eletrônico.*
- 4. No campo "**Para**" digite o e-mail do destinatário (endereço eletrônico) de quem vai receber a mensagem. Você pode escrever os endereços de muitos destinatários a mesma vez.*
- 5. No campo "**CC**" (Com Cópia) você pode escrever os endereços de outros destinatários que receberão uma cópia da mensagem.*
- 6. No campo "**CCO**" (Com Cópia Oculta) você pode escrever os endereços de outros destinatários que receberão uma cópia da mensagem, mas fazendo que o endereço deles não seja visto pelos outros destinatários.*
- 7. No campo "**Assunto**" você escreve o título do e-mail.*
- 8. No Painel de Escrita, escreva sua mensagem.*
- 9. Ao final, faça clique no botão "**Enviar**"*
- 10. Pronto!!!*

De	
Para	
CC	
CCO	
Assunto	

**Enviar**

## Exemplo

De	<i>Pablo Gómez [ pablin-go@adinet.com.uy ]</i>
Para	<i>seba07@gmail.com</i>
CC	
CCO	
Assunto	<i>Meu aniversário</i>

Oi Seba!  
Como vai?  
Tudo bem?

Eu faço doze anos e quero compartilhar com você o meu aniversário.

Quería convidar você a festa que vou dar.

Você acha que possa vir?

Vai ser no clube "Os meninos" o dia 17 de Agosto das 7 horas até as 11 horas.

Espero você !!!! Não falte !!!

Um abraço e beijinhos !!!

**Enviar**