

UNIDADE 2

NAVEGANDO NA INTERNET

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

Ao finalizar esta Unidade você deverá ser capaz de:

- ▶ Definir a forma de utilizar um *software* de navegação;
- ▶ Debater os conteúdos disponibilizados na internet;
- ▶ Enviar e receber mensagens por meio da internet; e
- ▶ Explorar os recursos de um sistema utilizado com a finalidade de disponibilizar artigos científicos para a comunidade acadêmica.

O QUE É INTERNET

Caro aluno,

Agora que temos conhecimento sobre as principais ferramentas que vêm sendo utilizadas na atualidade, isto é, os computadores, vamos verificar a forma como eles estão se interconectando ao redor do mundo, disponibilizando todo tipo de informação a quem souber como e onde procurá-la.

Você deve ter observado que muita gente utiliza a internet para se comunicar e ter acesso ao mundo todo, formando suas comunidades e interagindo com facilidade, por maiores que sejam as distâncias. Se você ainda não faz isso, está na hora de começar.

Vamos explorar um pouco dos conhecimentos necessários, e você verá o quão simples é esse universo informatizado. Bons estudos!

A internet pode ser definida como uma gigantesca rede de computadores, de abrangência mundial. Os computadores, milhões deles, são conectados a redes locais, que, por sua vez, são conectadas a milhares de outras redes, sem que haja um comando centralizado.

Todos os microcomputadores podem ser utilizados para criar e disponibilizar conteúdos nessa rede, seja sob a forma de textos, filmes, fotos, ilustrações, programas. Apenas são estabelecidas regras que regem essa atividade.

Cada conteúdo, por exemplo, precisa de um endereço de hospedagem, que é oferecido por computadores que exercem a função de provedores de acesso e conteúdo. Por meio desse endereço, é possível a qualquer pessoa localizar o conteúdo e visualizá-lo.

O QUE É SOFTWARE DE NAVEGAÇÃO NA INTERNET E QUAIS OS PRINCIPAIS DISPONÍVEIS NO MERCADO

O *software* utilizado para localizar e visualizar os conteúdos disponibilizados na internet é chamado de *browser*, ou navegador, e é caracterizado por ter uma barra de menu, uma barra de ferramentas e uma barra de endereços no alto, de modo que todo o restante da tela é destinado para a visualização dos conteúdos.

O funcionamento do navegador é baseado na exposição de conteúdos em janelas, e muitos deles são vinculados (*links*) a outros conteúdos, isto é, ao clicarmos sobre eles, o navegador nos leva à visualização de outro conteúdo que vinha sendo indicado. É comum um texto ser destacado na cor azul e sublinhado, caracterizando que está vinculado a algo a ser apresentado mais adiante na mesma tela ou a algo que esteja em outro endereço (*site*).

Os principais *browsers* disponibilizados no mercado são o Netscape Navigator, da Netscape Communication Corporation, e o Internet Explorer, da Microsoft.

Todas as telas apresentadas nesta unidade foram capturadas a partir do Netscape.



COMO NAVEGAR NA INTERNET

Se seu computador não estiver conectado a uma rede que tem acesso à internet, será necessário utilizar uma linha discada, buscando o acesso em um provedor.

Caso contrário, basta clicar no ícone do navegador que aparecerá uma tela semelhante à que se apresenta na Figura 2. A tela aparecerá em branco, a menos que se utilize o *menu Ferramentas, Opções da Internet...* A fim de determinar um endereço a ser acessado toda vez que é iniciado o uso do navegador.



Figura 2: Tela do Netscape em branco

Fonte: Netscape 9.0.0.5

Ao iniciar a utilização de um navegador, é necessário clicar no espaço em branco da barra de endereço e digitar o endereço a ser acessado. Normalmente, esse endereço começará com `www`, que significa World Wide Web, que é apenas uma parte da internet, caracterizada pela utilização da interface gráfica, muito mais fácil de se utilizar do que o restante, devido à simplicidade de interatividade.

Observe o exemplo apresentado na Figura 3. No navegador, foi digitado o endereço `<www.terra.com.br>`, sendo esse um provedor de conteúdo que apresenta notícias e entretenimento e gera receitas cedendo espaços para que organizações coloquem propagandas em suas telas.



Essas propagandas são interativas, visto que, ao se clicar sobre uma delas, o navegador exibe o site da organização ou alguma tela de interação com o usuário.



Figura 3: Tela de abertura do portal Terra

Fonte: <www.terra.com.br>

Outro exemplo muito útil na busca por determinados conteúdos é o Google, apresentado na Figura 4. Ao digitar <www.google.com.br>, visualizamos a tela principal desta que é uma das ferramentas de busca das mais utilizadas na internet. Digitando uma palavra ou um conjunto de palavras no campo disponibilizado, o Google executa uma busca na internet e apresenta todos os resultados que conseguiu encontrar.



Figura 4: Tela de abertura do portal Google

Fonte: <www.google.com.br>

Agora note o exemplo da Figura 5, onde foi solicitada a busca de conteúdos relacionados às palavras “Ensino de Administração Santa Catarina”, não necessariamente em sequência ou nessa ordem.



Figura 5: Tela do Google apresentando o resultado de uma busca

Fonte: <www.google.com.br>

Observe que tivemos como resultado a localização de aproximadamente 193.000 (cento e noventa e três mil) sites.

Tendo em vista o enorme número de sites apontados, poderíamos utilizar a opção Pesquisa Avançada, em que teriam de ser especificados mais parâmetros para se restringir a busca e se encontrar um menor número de resultados e que levassem mais rapidamente ao conteúdo desejado.

Note a Figura 6, a qual traz outro exemplo de conteúdo disponibilizado na internet. Trata-se do portal da Capes, um órgão governamental pertencente ao Ministério da Educação do Brasil. Observe que, por ser um órgão governamental, em vez da contração “com”, que representa uma organização com fins comerciais, tem em seu endereço a contração “gov”, da palavra governo (ou *government*).

As duas últimas letras do endereço representam o país a que pertence (ou onde está hospedado) o *site*. Em nosso caso, utilizamos “br”, de Brasil. Vários endereços não têm essas duas últimas letras e, nesse caso, são geralmente *sites* norte-americanos, pois foi nos Estados Unidos que se desenvolveu a internet, e, inicialmente, não havia necessidade de se distinguir os países de origem do conteúdo, pois não se previa uso tão disseminado da rede mundial.



Figura 6: Tela de abertura do portal da Capes

Fonte: <www.capes.gov.br>

Com base na Figura 6, portal da Capes, observe o pequeno *banner* muito colorido, com a palavra “periódicos”. Ao clicar nele, é disponibilizada a tela apresentada na Figura 7, em que é possível acessar o conteúdo de milhares de periódicos (revistas científicas) das mais diversas áreas, inclusive com o texto completo podendo ser visualizado e impresso.



Figura 7: Tela de acesso aos periódicos, do portal da Capes

Fonte: <www.capes.gov.br>

Nesta tela, você pode clicar em “periódicos com textos completos”, o que então lhe levará para outra tela, como demonstra a Figura 8, com diversos editores de periódicos listados à esquerda e com uma caixa de diálogo à direita, em que é possível selecionar uma área de concentração e uma área de pesquisa específica.



Figura 8: Tela de especificação do assunto para localizar artigos e periódicos do Portal Capes

Fonte: <www.capes.gov.br>

Observe que, no exemplo apresentado, foi selecionada a área de Ciências Sociais Aplicadas e, em seguida, foi marcada a área de Administração de Empresas.

Com base neste exemplo, podemos identificar que a leitura dos conteúdos disponibilizados na internet comumente não se dá de forma linear. Ao ler sobre um determinado assunto, você pode se interessar por determinada palavra, frase ou ilustração, que pode ter vínculo com outro site, fazendo com que se interrompa a leitura que vinha sendo feita e se desloque a atenção para outro ponto, onde podem surgir outros vínculos interessantes (*links*), e assim por diante.

Uma vez selecionado o assunto “Administração de Empresas”, foi apresentada na tela uma diversidade de periódicos da área (2.643), conforme podemos notar na Figura 9. Contudo, veja que a maioria desses periódicos vem escrita na língua inglesa. Logo, se você deseja buscar somente os periódicos editados em português, será necessário selecionar na tela anterior – Figura 8 – o item “Para acessar apenas publicações nacionais clique aqui”. Naturalmente, será muito menor o número de periódicos que retornarão nessa pesquisa.

É necessária muita disciplina para não se perder em meio a tantos conteúdos e links.



Figura 9: Tela com lista de periódicos de Administração de Empresas do Portal Capes

Fonte: <www.capes.gov.br>

Nessa tela estão disponíveis título, nomes dos autores, palavras-chave e *links* para visualização dos artigos completos. Esse tipo de pesquisa tem se mostrado muito útil para a realização de atividades acadêmicas dos cursos de graduação e é imprescindível na realização de pesquisas para a elaboração de dissertações de mestrado e de teses de doutorado.

A internet tem constituído uma forma valiosíssima de disseminação dos resultados de pesquisas acadêmicas. Com isso, aumenta, também, a democratização da educação, visto que o barateamento dos equipamentos e a crescente facilidade de acesso à internet em todo o mundo permitem acessar compêndios grandiosos, tais como a Biblioteca do Congresso norte-americano.

Para que não nos percamos na navegação, a seta para a esquerda que se encontra na barra de ferramentas do navegador permite retornar à tela anterior.

Cabe salientar, ainda, que os conteúdos visualizados normalmente podem ser selecionados com o *mouse*, a fim de serem copiados para um arquivo ou impressos. O comando “*Save page as...*” (Salvar como...) do menu “*File*” (Arquivo) também pode ser utilizado para salvar o conteúdo apresentado em uma janela, assim como o comando “*Print*” (Imprimir...) do mesmo menu encaminha o conteúdo para a impressora.

O QUE É UM GERENCIADOR DE MENSAGENS, E QUAIS OS ENCONTRADOS NO MERCADO

Uma das grandes vantagens oferecidas pela rede mundial de computadores é a possibilidade de comunicação fácil e de baixo custo com outras pessoas em qualquer parte do mundo.

Diversos sistemas já foram desenvolvidos anteriormente com a finalidade de envio e recebimento de arquivos, bem como já existe no mercado tecnologia para promover a comunicação com voz e imagem, também por meio da internet, mas, até o momento, o recurso mais utilizado, de comunicação entre indivíduos, é o *e-mail*.

Mas o que você entende pela palavra e-mail?

Podemos definir esta palavra como correio eletrônico. Há alguns anos, costumávamos encaminhar as mensagens ou os conteúdos pelo correio, por fax ou mesmo por telegrama. Hoje, podemos encaminhá-los, além de editá-los, automaticamente e rapidamente a partir de um microcomputador, para leitura em qualquer outro, desde que ambos estejam conectados à internet.

Além da mensagem escrita, as fotos e as ilustrações, passaram a fazer parte dessas mensagens, bem como os arquivos têm sido enviados em larga escala, sob a forma de anexos.

Alguns sistemas gerenciadores de mensagens são totalmente disponibilizados na internet para uso com o auxílio de um navegador, inclusive disponibilizando espaço para o armazenamento de mensagens e arquivos em um provedor; ao passo que outros requerem a instalação de um *software* específico no computador do usuário.

Diversos são os exemplos de sistemas bem-sucedidos nessa área, por exemplo Yahoo, Terra, Pop (Popmail) e Eudora.

O POPMAIL

Para ampliarmos nosso conhecimento sobre *e-mail*, vamos, a título de exemplo, explorar as funcionalidades do Popmail.

O provedor de internet Pop disponibiliza aos seus usuários a abertura de uma conta de *e-mail*, que é utilizada por meio de um *browser*, não requerendo a instalação de nenhum *software* adicional. O acesso a esse *software* de envio e recebimento de mensagens ocorre a partir da tela principal do portal Pop, conforme podemos observar na Figura 12.



Figura 12: Tela inicial do portal Pop, com destaque para o acesso ao Popmail

Fonte: Adaptada de <www.pop.com.br>

Para acessar, note a parte destacada, é necessário digitar o endereço eletrônico do Pop, bem como a senha de acesso, com a finalidade de garantir que é o proprietário dessa conta quem a está acessando.

Ali você tem, também, opções para garantir o acesso, mesmo que tenha esquecido a sua senha, e para se cadastrar, caso ainda não o tenha feito.

Ao digitar o *e-mail* e senha, será aberta a tela do Popmail, inicialmente mostrando a caixa de entrada de mensagens, muito parecida com a caixa de saída, representada na Figura 13.

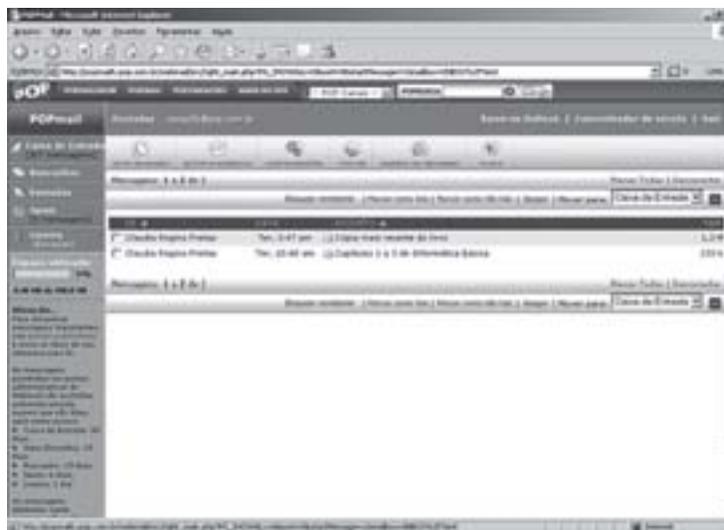


Figura 13: Tela com a caixa de saída de mensagens do Popmail

Fonte: Adaptada de <www.pop.com.br>

Repare que o espaço para visualização da mensagem, no caso de recebimento, e de edição, no caso de elaboração de uma nova mensagem, ocupa a maior parte da tela, tendo em vista o objetivo óbvio de priorizar a comunicação. Na lista de mensagens recebidas, aparecem apenas as informações essenciais, ou seja, quem as enviou, data e hora do recebimento e o assunto de que trata a mensagem.

Ao clicar em “Nova mensagem”, abre-se a tela de edição de mensagens, como podemos visualizar na Figura 14.

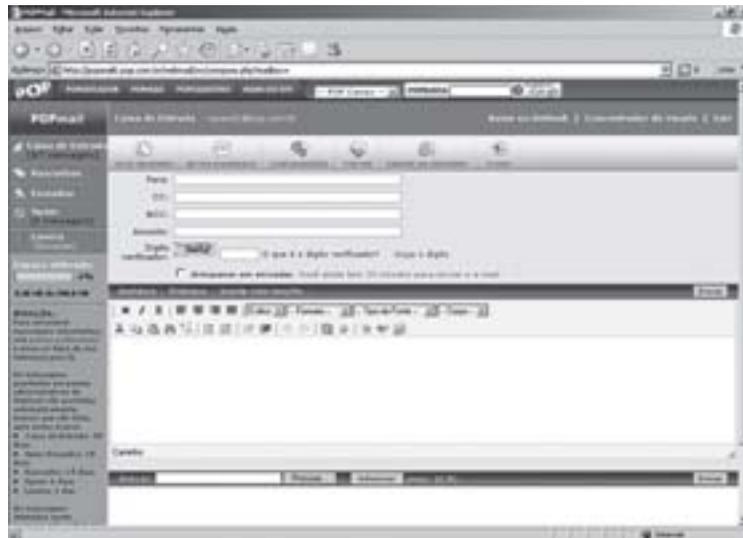


Figura 14: Tela de edição de mensagens do Popmail

Fonte: Adaptada de <www.pop.com.br>

Observe os campos a serem preenchidos. Temos espaços que ganham bastante destaque, tais como os destinados para: endereço do destinatário, assunto, endereços para envio de cópia e de cópia oculta. O Popmail também solicita a digitação de um “Dígito verificador” a fim de evitar a utilização automatizada desse editor para encaminhamento de mensagens em larga escala, que caracterizaria *spam*. Temos, ainda, nessa tela **ferramentas** de formatação de parágrafo e de fonte.



Essas ferramentas são muito parecidas com as que existem nos editores de textos a fim de personalizar as mensagens.

Note que, na base da tela, temos a função de anexação de arquivos. Para anexar um arquivo no *e-mail*, você deve primeiramente ir à opção “Procurar...” e, depois de localizado o arquivo, à função “Adicionar”. Quando a mensagem estiver pronta, basta clicar em “Enviar”, observando no alto da tela a mensagem de confirmação do encaminhamento bem-sucedido da mensagem.

ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO POR E-MAIL

A comunicação por *e-mail* é muito rápida e prática, mas pode se transformar num pesadelo se não for bem administrada.

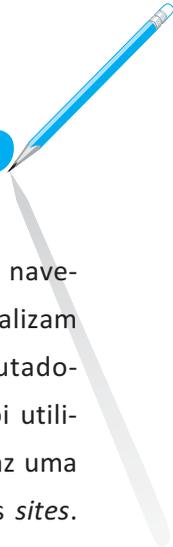
Alguns *softwares* de gerenciamento de envio e recebimento de mensagens possibilitam o bloqueio de mensagens de *spam*, que são aquelas não solicitadas e não desejadas por nós, apesar de nos serem enviadas em grandes quantidades, principalmente com propagandas. Se não ativarmos o bloqueio dessas mensagens, com o passar do tempo o número de mensagens recebidas vai aumentando, chegando a dezenas ou até centenas de mensagens indesejadas recebidas diariamente, lotando sua caixa de entrada.

Assim como nossas atividades diárias, a leitura das mensagens também deve ser administrada para que não se torne demorada. Quando passamos um ou dois dias para enviar uma resposta, o emissor passa a acreditar que a mensagem não foi lida ou, pior que isso, pode pensar que foi lida e ignorada.

A administração da caixa de entrada e saída deve ser feita frequentemente a fim de evitar o acúmulo de mensagens.

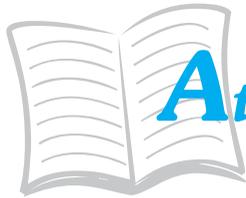
Para auxiliar sua administração, podemos criar outras pastas para arquivamento das mensagens mais importantes. Todas as mensagens que já foram lidas e respondidas, que não tiverem grande importância, devem ser eliminadas. Mantê-las guardadas seria algo semelhante a manter pilhas de papéis inúteis ocupando a sua mesa de trabalho.

Resumindo



Nesta Unidade, você viu o que é um *software* de navegação na internet e conheceu a forma com que se realizam buscas de conteúdo nessa gigantesca rede de computadores de abrangência mundial. Nos exemplos citados, foi utilizado o Netscape Navigator para demonstrar como se faz uma busca e como se utilizam os vínculos estabelecidos nos *sites*.

Vimos, ainda, a função de envio e recebimento de mensagens eletrônicas na internet utilizando o Popmail e os cuidados que devemos ter na administração dessa função.



Atividades de aprendizagem

Considerando os objetivos desta Unidade e contextualizando-a em relação à administração pública, faça as atividades a seguir. Em caso de dúvidas não hesite em consultar o seu tutor.

1. Descreva os conteúdos que uma Câmara de Vereadores poderia disponibilizar na internet visando manter os cidadãos informados sobre tudo o que se passa nessa instituição.
2. Quais informações seriam necessárias capturar por meio do *site*, se fosse buscada a participação dos cidadãos nas decisões tomadas?
3. De que forma o envio e o recebimento de mensagens eletrônicas são utilizados em seu trabalho?