

# e-criar

Guia de Blogs e Homepages



FDI



RTP

Diário de Notícias

VISÃO

ANTENA



FUJITSU COMPUTERS  
SIEMENS

SMART  
Board™

SONY

EPSON®

etic\_

escola técnica  
de imagem e comunicação

## Para quem serve e a quem se destina este e-book

Este e-book destina-se a todos aqueles que têm curiosidade e querem aprender a estar online, preparar e construir uma homepage, criar, personalizar e manter um blog, entre muitas outras coisas.

Não é um manual técnico, não vamos aqui usar vocabulário complicado, os bits e os bytes ficam de fora. A linguagem é acessível, porque não é preciso complicar o que é simples e fácil.

Este e-book serve para responder às questões básicas, serve para ensinar a dar os primeiros passos: Como registar uma homepage ou um blog, quais os melhores programas, onde é que se fazem todas estas coisas de forma simples, rápida e grátis.

Seguindo passo-a-passo as instruções que aqui encontrará, ficará já com o seu blog ou com a sua homepage (e messenger, e-mail, chats, etc.); depois disso, existe um mundo para explorar.

Este e-book apenas vai abrir as portas desse mundo.

Depois de ler e usar este e-book será capaz de:  
Índice

### Planear

Processo criativo:

- As ideias – como arranjá-las e escolher a melhor;
- Organização – qual a forma mais eficaz de expor a ideia;
- Objectivos – o que se pretende comunicar ou expor.

### Pesquisar

- Como e onde encontrar o conteúdo certo (textos, fotos, vídeos).

### Seleccionar

- Como distinguir as boas das más fontes de informação.

Usar os conteúdos seleccionados sem cair na tentação de copiar. Referir as fontes de informação.

### Editar

- Editar ficheiros de imagem, vídeo e som para que se adaptem às suas necessidades;
- Quais os programas de que vai precisar e onde os encontrar, muitas vezes, grátis.

### Publicar

- Registar uma homepage, um blog ou um álbum de fotos, no SAPO;
- Personalizar o seu blog ou a sua homepage. Dar o seu estilo e toque pessoal.

### Divulgar

- "Olá mundo, aqui estou eu". Use a pesquisa a seu favor;
- O que são tags, para que servem; como se usam;
- A diferença entre divulgar e melgar.

### Comunicar

- Perceber que o e-mail é muito mais do que um endereço de correio;
- Registar um endereço de e-mail. Como usar o e-mail;
- A diferença entre spam e correspondência permitida;
- Boas maneiras online. Netiqueta.

### Segurança

- "Não aceites doces de estranhos" – uma verdade universal, online também;
- Os meus dados pessoais são meus e de mais ninguém.

# Objectivos

## O que se pretende comunicar ou expor

De todos os passos deste e-book, começamos pelo maior desafio: ter boas ideias. Estas estão só à espera que alguém as tenha, e até há técnicas especiais para as conseguir “apanhar”.

A primeira coisa a fazer é identificar o nosso objectivo.

- O que é que queremos comunicar?
- O que é que queremos apresentar?
- O que é que queremos dizer?

Seja um objectivo pessoal, profissional ou académico/escolar, esta é a primeira coisa. Fazer uma lista dos objectivos que pretendemos atingir, e identificar o tema base do nosso projecto.

Queremos:

- Apresentar o nosso currículo?
- Entregar um trabalho pedido pelo professor?
- Fazer a versão online do jornal escolar?
- Mostrar as nossas fotos aos amigos?
- Fazer a página do clube de fãs do nosso grupo favorito?

Os exemplos apresentados não passam disso mesmo, exemplos.

Já temos a lista? Então já temos as fundações da casa. Agora vamos passar aos alicerces.

## Público - alvo

### A quem pretendemos transmitir?

Na realidade, uma ideia pode ser apresentada de muitas formas, depende obviamente de quem expõe o tema, mas também depende muito de quem vai ver o nosso trabalho.

Por exemplo, qual o tipo de vocabulário a usar? Se se destina a uma criança necessitará de uma linguagem mais simples, se se destina a um adulto, poderemos usar uma linguagem mais elaborada.

É uma pessoa (ou um grupo de pessoas) que está familiarizada com eventuais termos técnicos ou precisa que estes termos técnicos lhe sejam explicados: não é óbvio para toda a gente que “o mar estava flat” significa na realidade “o mar estava calmo, sem apresentar ondas que permitissem a prática do surf”.

Assim, a linguagem que usamos e a necessidade de mais ou menos explicações, também determinam a estrutura do trabalho/ideia que vamos apresentar.



# Processo Criativo

## As ideias – como arranjá-las e escolher a melhor.

### Ver o que há

Independentemente da sua lista de objectivos, haverá já muita informação online sobre o tema em causa.

Tomemos o exemplo do jornal escolar. Pode não existir o jornal da sua escola, mas há muitos jornais escolares online.

Ver o que já está feito, deixar o nosso gosto pessoal decidir o que gostamos ou não gostamos, em toda a informação que estamos a ver, é uma forma de ajudar a formar a ideia. “Gosto disto, vou tentar fazer algo semelhante”; “Isto não me parece bom, vou tentar não cometer este erro”; “Esta ideia é boa, mas acho que poderia ser melhorada se fosse um pouco diferente”.

Portanto, pesquise ([Pesquisar](#)). Vai certamente encontrar muita informação válida e muita informação que pode não parecer interessante.



Nesta fase do campeonato não devem existir preo-

cupações com questões de detalhe. Veja, navegue calmamente, conheça o que outros já fizeram, observe e retenha o que lhe agrada e o que não lhe agrada.

A ideia começa a tomar forma. Ainda não são os alicerces completos, mas para lá caminhamos.



## Brainstorming

As pessoas que nos rodeiam, e de quem gostamos ou respeitamos, podem também ser uma boa fonte de ideias. Quantas ideias não surgiram de uma conversa de amigos no café ou de uma reunião. Basta perguntar e pedir ajuda a colegas, amigos e familiares.

Se trabalhamos em grupo ou em equipa, podemos provocar a criatividade e as ideias. Uma das técnicas mais conhecidas desta “reuniões criativas” chama-se “brainstorming”, palavra que, traduzida para português, resulta numa “tempestade de cérebros”.

Se estiver a fazer um trabalho individualmente, não se preocupe, siga do mesmo modo as regras que apresentamos de seguida.

# Processo Criativo

## E como é que se põe a funcionar um “brainstorming”?

- Apresente a lista de objectivos de forma clara para que não restem quaisquer dúvidas;
- Quanto maior a diversidade das pessoas do grupo mais rico será o resultado;
- Um participante pode e deve aproveitar uma ideia (de outra pessoa) para acrescentar algo. (Construção de ideias com base nas ideias dos outros.);
- Mantenha a discussão focada no tema. Não permita desvios ao tema central;
- Não permita quaisquer críticas a qualquer ideia. Num “brainstorming” TODAS as ideias são válidas, por mais irreais ou irrealizáveis que possam parecer;
- Incentive um ambiente agradável, simples, informal, pouco competitivo e não crítico, entre os participantes;
- Não perca muito tempo com uma ideia. Vá seguindo em frente na lista e volte atrás se necessário.



# Organização

## Qual a forma mais eficaz de expor a ideia?

Tão importante como uma boa ideia, é a forma como a apresentamos.

Muitas vezes, uma boa ideia, mal apresentada, esmorece, perde a graça e a garra, perde o sentido.

E também nesta área, no meio é que está a virtude, no equilíbrio. Nem “acessórios” de mais nem de menos, nem palavras a mais nem a menos. Como na culinária, q.b. (ou seja, quanto baste). Para apresentar e estruturar convenientemente uma ideia temos de saber o que pretendemos transmitir.

Começamos por identificar quais as perguntas a que vamos responder, ou qual o problema que temos para resolver, ou qual a abordagem por que vamos optar sobre um determinado tema.

Ao enunciarmos estas questões, estamos a organizar a estrutura do documento, estamos a criar o índice, que será a espinha dorsal do nosso trabalho.



Organize e estruture o seu trabalho como se estivesse a contar uma história. Qualquer ser humano gosta de uma história, por isso é que gostamos de ir ao cinema. Gostamos que nos contem uma história.

E uma história é constituída por uma introdução (em que somos contextualizados, onde nos dão a conhecer as personagens, os locais, etc.), um desenvolvimento (onde se desenrola a história que nos estão a contar, onde são feitas perguntas, colocadas ou apresentadas questões), e uma conclusão (onde se resumem as ideias principais).

Resumindo:

Introdução - Dizer o que se vai dizer.

Desenvolvimento - Dizer o que tem a dizer.

Conclusões – Resumir o que se disse.



## Limites do processo criativo

Muitas vezes, um trabalho que pretende atingir um objectivo muito concreto, falha. E falha porque no meio do processo criativo começam a surgir mais ideias, e mais problemas, e mais soluções, e mais informações.

Criar é também saber exactamente onde é que se deve parar. Quando é que a nossa ideia já está exposta. Quando é que começamos a extravasar e a divagar para algo que, podendo ser muito interessante, não contribui para o nosso objectivo final.

O resultado final de um trabalho deste tipo é catastrófico. Demora mais tempo, consome mais recursos e no final, há demasiada informação.

Saber distinguir o essencial do supérfluo é talvez a tarefa mais difícil do processo criativo.

Também aqui existem técnicas que nos ajudam a decidir.

A mais óbvia é pedir ajuda a alguém. Uma pessoa que seja parecida com o nosso “público”. Mostrar-lhe a estrutura do trabalho, e depois ouvi-la. Perguntas de que nem sequer nos lembrámos são levantadas. Pode ser um processo duro, afinal de contas, quem é que gosta de ouvir críticas? Mas as críticas podem ser construtivas, podem (e devem) servir de guias para o nosso trabalho.

No processo criativo, os limites não são importantes, são fundamentais. Imagine um jogo de futebol. Se não existissem as linhas de marcação do campo (os limites), não haveria jogo, certo?



## • Como e onde encontrar o conteúdo certo (textos, fotos, vídeos)

Agora, que a ideia está definida, os objectivos traçados e o alvo identificado, chega uma das partes mais divertidas do trabalho, a parte do trabalho em que a Internet pode dar uma ENORME ajuda. Está tudo na Internet. E no meio de tudo, onde encontrar exactamente o que precisamos?

A dificuldade é mesmo essa. Encontrar a informação certa. Em português, de Portugal.

A Internet é uma fonte de informação à escala mundial. São milhares e milhares de computadores, que armazenam todo o tipo de informação que está lá, disponível, à espera de ser encontrada e utilizada.

Como chegar lá?

Vamos ensinar a pesquisar melhor e mais rápido! Mostramos alguns conceitos básicos, damos alguns exemplos e depois é só pesquisar!



# Palavras - chave ( keywords )

O SAPO possui um avançado motor de pesquisa que permite, através de certos parâmetros, encontrar a informação pretendida com grande precisão.



Para que o SAPO encontre a informação na sua base de dados, temos de especificar palavras-chave (keywords). Por exemplo, “desporto”, “jornais”, “educação” podem ser palavras-chave.

O SAPO faz algum tratamento às palavras-chave introduzidas. Nomeadamente, não há distinção entre maiúsculas ou minúsculas, e o uso de acentuação é indiferente. Ou seja, “EdUcação” é o mesmo que “EdUcacao” ou “educacao”. Tipicamente, as palavras-chave são introduzidas em minúsculas e sem acentuação.

Palavras-chave com menos de três caracteres não são consideradas como termos relevantes para a pesquisa, com a excepção de pesquisas mundiais.

## Funcionalidades

Quando se faz uma pesquisa por “jornal diário”, o SAPO encontra todos os registos que possuam simultaneamente as palavras “jornal” e “diário”, ou seja, as palavras podem não estar necessariamente juntas nem pela ordem em que são introduzidas.

A pesquisa mundial permite encontrar frases tal como introduzidas, de modo a que uma frase represente apenas uma palavra-chave, envolvendo as palavras com aspas. Por exemplo: se pesquisarmos “jornal diário”, apenas encontramos os registos com a frase “jornal diário”, tal como está escrita.

## Tipos de pesquisa

Por defeito, o resultado da pesquisa apresentado é um resumo da pesquisa pelas palavras-chave escolhidas em diversas áreas.

Quando clicamos nos separadores de cada uma das áreas, o SAPO apresenta apenas os resultados de cada uma delas.

Actualmente podemos efectuar pesquisas nas áreas seguintes:

- Portugal: pesquisa em sites portugueses;
- Mundial: pesquisa em sites nacionais e internacionais, utilizando o motor de pesquisa do Google;
- Notícias/Blogs: pesquisa de notícias, publicadas em jornais online e em blogs;
- Imagens: imagens indexadas pelo motor de pesquisa do Google;
- Produtos: artigos à venda no Shopping SAPO;
- Directório: pesquisa de sites indexados por temas no Directório do SAPO.

# Funções Booleanas e Expressões

Existem conjuntos de expressões e operadores booleanos que ajudam a chegar mais rapidamente aos resultados que realmente pretendemos encontrar.

Aqui mostramos como podemos melhorar as pesquisas no SAPO.

## Expressões

### Sites.pt

Se na pesquisa mundial pesquisar com a expressão `site:pt` a seguir às palavras-chave, só irá obter sites que acabem em `.pt`. Por exemplo: `coloca gato site:pt` e encontra sites que contêm a palavra `gato` e cujo url termina em `.pt`. Ou seja, sites de Portugal.

Também podemos usar esta expressão para encontrar sites de outros países, por exemplo `site:es` (Espanha).

### PDF

Para pesquisarmos documentos em formato pdf, basta colocarmos a palavra pretendida seguida de `filetype:pdf`. Por exemplo: se colocarmos `gato filetype:pdf`, encontramos links para documentos em formato pdf que contêm a palavra `gato`.

Podemos usar esta expressão para encontrar outro tipo de documentos, por exemplo, `filetype:doc` (documentos em Word) ou `filetype:swf` (flash).

““”

Se quisermos pesquisar qualquer conjunto de palavras, devemos usar aspas, por exemplo: “Gil Vi-

cente”. Estas transformam a frase em uma palavra-chave e indicam ao motor de pesquisa que apenas estamos interessados em documentos que contenham as duas palavras, nesta ordem específica.

## Booleanas

+

Se pesquisarmos por `Gil + Vicente` encontramos documentos com ambas as palavras. Obtemos o mesmo resultado se colocarmos apenas `Gil Vicente`, visto que esta função está incluída na pesquisa por defeito.

-

Devemos usar o sinal `-` (subtração), se queremos excluir as páginas Web que contenham as palavras ou frases especificadas. Por exemplo, queremos encontrar documentos que contenham a palavra `figo`, mas não queremos que esta pesquisa inclua `Luís Figo`. Só precisamos de colocar `Figo -“Luís Figo”`. Atenção: é preciso colocar um espaço entre a 1ª palavra-chave e o sinal de menos e este deverá estar logo antes da 2ª palavra.

\*

Se colocarmos um conjunto de letras seguidos de um `*`, encontramos páginas que contêm palavras que começam por essas letras. Por exemplo, se escrevermos `univ*` encontramos documentos com `Universo`, `Universidade`, `Universitário`, entre outras palavras. Esta função booleana é ideal quando não sabemos exactamente como se escreve a palavra que pretendemos pesquisar.

# Fontes de informação

## Como distinguir as boas das más fontes de informação.



Pronto, já sabemos procurar. E agora? Sim, porque nisto da informação, a qualidade tem muito que se lhe diga.

Mas é fácil, usam-se exactamente os mesmos critérios que usamos fora da Internet. É só uma questão de prática.

### Primeira regra – de quem é a responsabilidade da informação?

A boa informação identifica SEMPRE a sua origem. Informação sem autor é má informação ou, pelo menos tem menos garantias de ser informação de qualidade.

Se a responsabilidade da informação é de uma **entidade conhecida** e credenciada, então, provavelmente, é informação credível. Por exemplo, se for informação que exista no SAPO, assinada pelo SAPO ou por um dos seus parceiros, a informação

é fidedigna.

Se a informação estiver numa página pessoal, sem identificação do autor ou das fontes a que este recorreu, então é mais arriscado confiar nessa informação.

**Segunda regra – tem erros de ortografia, gramática, construção ou concordância? Não é credível.**

Um dos critérios mais simples é a própria língua portuguesa. Um autor que não sabe usar a língua portuguesa não é um autor credível, logo, a informação não é de confiança. Exclua-se.

**Terceira regra – É excelente e lindo? Não é objectivo.**

Quanto mais adjectivos existem num texto, menos objectivo é esse texto. Portanto, se for um texto maravilhoso, esplendoroso, magnífico, apoteótico, extraordinário, belíssimo e de refinadíssimo gosto, esqueça. A não ser que ande à procura de poesia e nesse caso, a subjectividade é fundamental.

Se quer saber se a informação que recolheu tem qualidade ou não, basta seguir estas três regras, e aplicar o seu bom senso. Na dúvida pergunte sempre, a um professor, aos pais, aos amigos.

## Fontes de informação

### Usar os conteúdos seleccionados sem cair na tentação de copiar. Referir as fontes de informação.

Há diferença entre recolher informação, trabalhá-la, estruturá-la, acrescentando-lhe algo de novo, e copiar descaradamente um texto, uma ideia, apresentando-a como nossa.

A primeira é trabalho, a segunda é cópia, e as cópias são para as crianças.

Quando alguém inventa qualquer coisa, passa a ser o seu dono. Seja um objecto, um texto, uma foto, uma ideia. Não podemos entrar num museu e levar um quadro, da mesma forma não podemos entrar num site e levar uma ideia. Mas podemos à saída do museu comprar um postal onde está esse quadro, emoldurar o postal e colocá-lo na nossa sala.

Quando encontramos informação que nos pode ser útil, devemos em primeiro lugar verificar se o seu autor permite que a informação seja usada. Quando não é permitida a utilização da informação, existe habitualmente um “Direitos reservados” visível em todas as páginas. Nesse caso, deve procurar outros conteúdos que possam servir os seus objectivos.

No entanto, online, são muitos mais os casos em que a informação pode ser usada do que os casos em que não se pode usar a informação. Seja como for, certifique-se de que o autor original permite a reutilização do seus conteúdos.

Quando se recolhe informação de algo já publicado, é importante referir a fonte, a origem de onde reco-

lhemos essa informação. Também as fontes de informação que usamos ajudam a credibilizar o nosso trabalho. Se recolhemos informação de um livro, no final do trabalho devemos referir o livro e os seus autores. Se usamos uma foto para ilustrar um trabalho, devemos referir o nome do fotógrafo bem como o livro/manual/catálogo de onde retirámos essa informação.

Na Internet não é diferente, apenas é mais fácil, porque existem os links.

Ao terminar um trabalho deverá ter uma área específica, onde identifica TODAS as fontes a que recorreu para recolher informação, e uma vez que está na Internet, nada mais fácil do que colocar um link, de forma a que quem esteja a ver o seu trabalho possa avaliá-lo também através das fontes que consultou.

Seja num blog, porque usou uma foto de outra pessoa, numa homepage, onde tem um texto de outra pessoa, seja num trabalho onde usou informação de um site, refira as fontes, e já agora, faça-o com simpatia e coloque um link para as suas fontes, para os sites de onde recolheu a informação.

## Como referenciar fontes

• Página Web de uma empresa, uma organização ou universidade:

APELIDO, Nome. Título do documento ou notícia.  
Acedido em: dia, mês, ano, Nome do website: url.

Ou seja:

GUERRINHA, Paulo M. Um final em grande! Acedido em: 12, Agosto, 2006. Rock In Rio Lisboa:  
<http://rockinrio-lisboa.sapo.pt/artigo.html?id=672624&lang=pt>

# Imagem

É verdade que uma imagem vale mais do que mil palavras, por isso é natural que queira incluir algumas no seu site.

Talvez essas imagens tenham sido tiradas com a sua câmara digital ou sejam imagens que tem no seu computador. Em ambos os casos vai querer optimizá-las para que o seu download seja rápido, porque ninguém vai querer esperar mais que alguns segundos por ela.

Tendo em conta que são precisos cerca de 1024 bytes (1KB) de informação para ter um ecrã cheio de texto e que um pequeno ícone de imagem pesa 9KB, fica fácil perceber a importância de otimizar imagens.

A utilização indiscriminada de imagens, por mais cool que sejam, pode saturar os utilizadores ao ponto destes se irem embora.

Assim, o que fazer? **COMPRIMIR** para que as imagens fiquem mais leves e demorem menos tempo a carregar.

## Principais formatos aceites na Web:

**GIF - Graphic Interchange Format.** É um dos mais antigos formatos, é também um dos mais populares e versáteis. Ideal para logótipos, desenhos e material similar com cores sólidas.

**JPEG – Joint Photographic Experts Group.** Pode ajustar a imagem reduzindo 10% ou 5% e esta quase não perde qualidade. O formato JPEG é ideal para fotografias e outras imagens com muita informação de cor como por exemplo degrados, mas não aconselhável para comprimir imagens com grandes áreas

de cor sólida como os logótipos.

Na área dedicada ao Picture Manager e Photoshop, vai aprender a comprimir bem. O ideal é tentar que as suas imagens tenham entre 30 a 100 KB por imagem. Tenha atenção ao tamanho das imagens se quiser colocar várias numa mesma página ou enviá-las por e-mail.

Tente não exceder os 100 KB para o total de imagens numa página: quase sempre impossível mas ainda assim um ideal a manter!

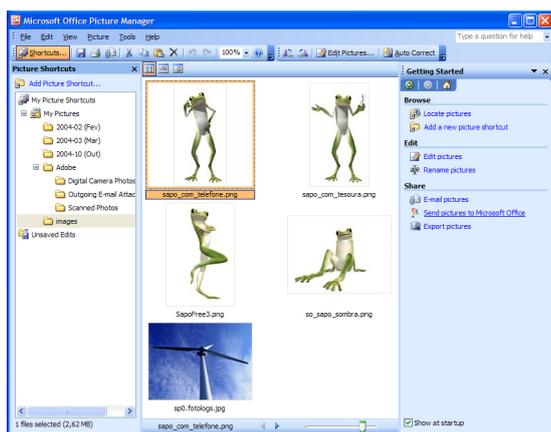
# Imagem no Picture Manager

O Picture Manager é um programa de software que vem integrado no pacote Microsoft Office e que lhe permite editar imagens de uma forma super simples. Com este software pode ajustar a claridade e contraste, alterar a cor, cortar, rodar, redimensionar e comprimir imagens. Tudo o que precisa para inserir imagens no seu site ou blog!

De seguida encontra orientações passo a passo para trabalhar rapidamente com este programa.

## Passo 1. Abrir o Programa

1. Clique em **Start > Programs > Microsoft Office > Microsoft Office Tools > Microsoft Office Picture Manager** para abrir o Interface do Picture Manager.



## Passo 2. Criar Shortcuts

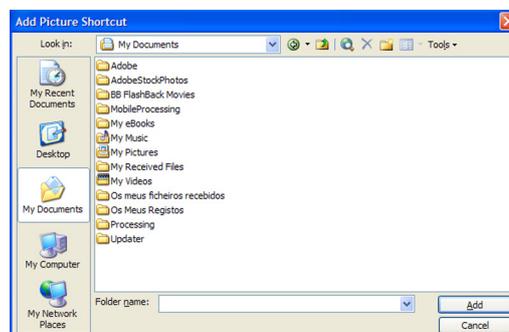
Em vez de ter que abrir as imagens individualmente, o Picture Manager, permite-lhe adicionar **Shortcuts (atalhos)** para que possa ver todas as suas imagens ao mesmo tempo no ecrã, o que pode acelerar bastante o processo. Depois de ter criado os Shortcuts

não precisa de estar sempre a abrir as imagens cada vez que quer utilizar o programa.

É criado automaticamente um Shortcut chamado **My Pictures** dentro da pasta **My Documents** (normalmente aparece no Desktop - ambiente de trabalho, mas caso não exista, pode ser acedida a partir do **Start Menu**). Para além deste, pode também criar os seus Shortcuts.

Para criar um shortcut:

1. Clique em **Add a new picture shortcut** no painel **Getting Started**



2. Localize o Folder onde tem as imagens e clique **Add**. Agora o novo shortcut folder já aparece.

## Passo 3. Visualizar Imagens

No Picture Manager pode visualizar as imagens de três formas:

**Thumbnail View** – as imagens aparecem em miniatura

**Filmstrip View** – as imagens aparecem numa barra

# Imagem no Picture Manager

na parte de baixo do ecrã mas a imagem seleccionada é aumentada e mostrada na parte de cima do écran. Este modo permite-lhe navegar entre as imagens de uma forma muito prática e rápida.

**Single Picture View** – mostra apenas a imagem seleccionada.

**Para alterar a forma de visualização:**

1. Selecciono o **shortcut folder** que quer ver.
2. Clique no botão **View** para o modo que deseja – situado no topo da área de visualização das imagens.
3. Os botões **Next** e **Previous**, no final do écran, podem ser utilizados para navegar entre imagens para qualquer dos modos de visualização seleccionados.

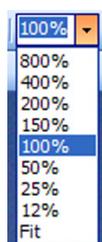


Thumbnail View  Filmstrip View   
Single Picture View 

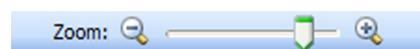
## Passo 4. Aumentar uma Imagem – Zoom

Pode aumentar a visualização de uma imagem de duas formas:

1. Clique na seta **Zoom** na barra de menus **Standard** e na lista de valores que aparece escolha a percentagem de zoom.



2. Utilize a barra de **Zoom**, no final do ecrã para aumentar ou diminuir manualmente a percentagem de zoom.

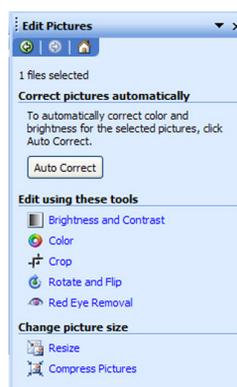


## Passo 5. Editar Imagens

Agora que o interface do programa já é familiar, podemos passar ao que interessa: editar as imagens.

**Para editar uma imagem:**

1. Selecciono a imagem a editar;
2. Selecciono **Single Picture View** (modo de visualização);
3. Clique em **Edit Pictures** no painel **Getting Started**.



### 5.1 Gravar uma imagem

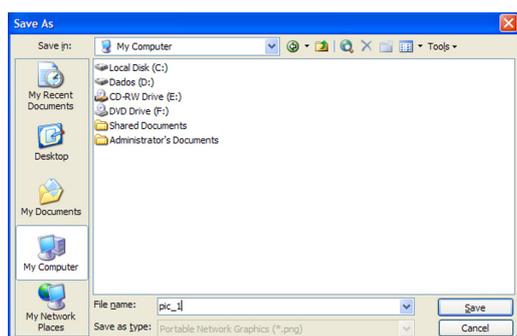
Antes de começarmos a editar as imagens, é boa prática preservar a imagem original e gravar a imagem editada com um nome diferente. Pode sempre

# Imagem no Picture Manager

querer voltar à imagem original e dar-lhe novo tratamento. Se não fizer isto, perde a imagem original que é substituída pela editada.

**Para gravar uma imagem:**

1. Clique em **File > Save As** para ter acesso à janela **Save As**.



2. Na caixa **File name**, escreva um novo nome para a imagem editada. Imagens para serem utilizadas na Web devem ser gravadas sem espaços, acentos ou caracteres especiais no nome.

3. Clique no botão **Save**. A janela **Save As** fecha-se e a imagem está gravada.

A partir daqui basta fazer Save que as edições vão sendo gravadas neste novo ficheiro. Sempre que quiser gravar algum passo de uma edição, volte a fazer Save As com um nome diferente.

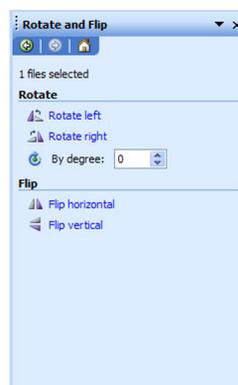
## 5.2 Rotate e Flip

Pode rodar (rotate) as imagens para a esquerda, para a direita e também pode voltá-las (flip) na hori-

zontal e na vertical. Esta função é útil quando temos fotos que foram tiradas com a câmara na vertical por exemplo. Não nos podemos esquecer que as pessoas vão ver o nosso site num écran de computador (na maioria dos casos) e não podem “rodar” o ecrã como fazem com uma foto em papel por exemplo.

**Para rotate/flip uma imagem:**

1. Seleccione a imagem a editar.
2. Seleccione **Single Picture View** (modo de visualização).
3. Clique em **Rotate and Flip** no painel **Edit Pictures**



4. Faça as mudanças que pretende: rodar para a esquerda (**Rotate left**), para a direita (**Rotate right**) ou escolhendo um grau de rotação (**By degree**).

Depois de aplicadas as alterações à imagem, estas podem ser gravadas seleccionando **File > Save** ou rejeitadas seleccionando **Edit > Discard Changes**.

# Imagem no Picture Manager

Exemplo:

Imagem original



Rotate Left



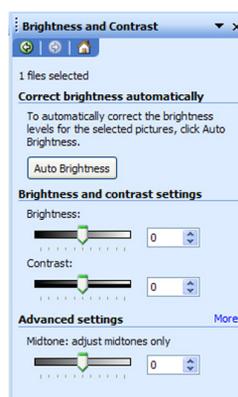
Flip Horizontal

## 5.3 Claridade e Contraste

A claridade (brightness) e o contraste (contrast) podem ser alteradas de forma a melhorar a legibilidade de uma imagem.

Para ajustar:

1. Selecciona a imagem a editar.
2. Selecciona **Single Picture View** (modo de visualização).
3. Clique **Brightness and Contrast** no painel **Edit Pictures**
4. Clique em **More** para mais opções.



5. Clique no botão **Auto Brightness** se quiser corrigir automaticamente os níveis, ou ajuste os vários itens manualmente.

Depois de aplicadas as alterações à imagem, pode gravar seleccionando **File > Save** ou rejeitadas seleccionando **Edit > Discard Changes**.

Exemplo:

Imagem original



# Imagem no Picture Manager

Mais Brightness e mais Contrast

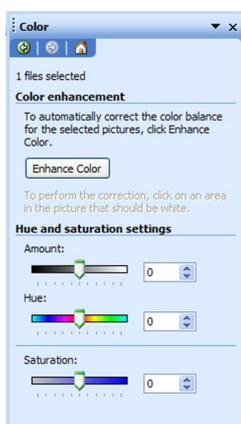


## 5.4 Alterar a Cor

A cor de uma imagem também pode ser alterada. Assim consegue alguns efeitos engraçados de modo muito rápido.

Para alterar a cor:

1. Seleccione a imagem a editar.
2. Seleccione **Single Picture View** (modo de visualização).
3. Clique em **Color** no painel **Edit Pictures**



4. Clique no botão **Enhance Color**, clique depois numa área branca da imagem para automaticamente equilibrar as cores, se preferir pode ajustar os vários itens manualmente alterando os valores para **Hue e Saturation** settings.

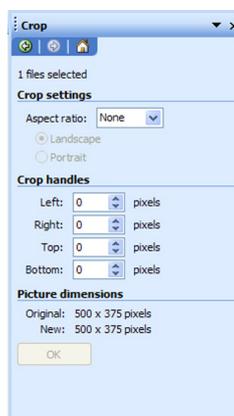
Depois de aplicadas as alterações à imagem, estas podem ser gravadas seleccionando **File > Save** ou rejeitadas seleccionando **Edit > Discard Changes**.

## 5.5 Cortar uma Imagem

Por vezes o que nos interessa numa imagem é mesmo um detalhe. Podemos também querer alterar o enquadramento. Chama-se a esta função **Crop** (cortar).

Para Cortar uma imagem:

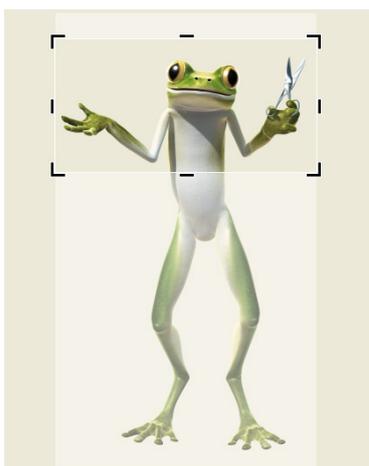
1. Seleccione a imagem a editar.
2. Seleccione **Single Picture View** (modo de visualização).
3. Clique em **Crop** no painel **Edit Pictures**



# Imagem no Picture Manager

4. Pode definir o **Aspect Ratio** (rácio, isto é a proporção entre altura e largura da imagem) se quiser manter a proporção da imagem, ou então escolher **None**.

5. Pode inserir o número de pixels que deseja eliminar nas caixas **Crop Handles** ou então arrastar os cantos que aparecem em cima da imagem até encontrar o enquadramento desejado.



6. Clique no botão **OK**. A versão cortada da imagem está agora disponível.

(nota: se quiser manter a imagem original, e se ainda não o fez, não se esqueça de fazer um **Save As**)



Depois de aplicadas as alterações à imagem, estas podem ser gravadas seleccionando **File > Save** ou rejeitadas seleccionando **Edit > Discard Changes**.

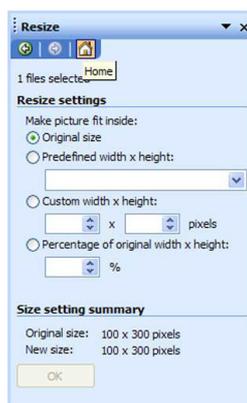
## 5.6 Redimensionar uma imagem

Quando trabalhamos para a Net não nos podemos esquecer que quanto mais pesada é uma imagem, mais tempo demora a carregar. Assim, é conveniente redimensionar as imagens para o tamanho que é mesmo necessário. Por outro lado, imagens “gigantes” podem por vezes não ser vistas de uma vez só no écran, sendo necessário fazer scroll.

Existem três formas de redimensionar (**Resize**) uma imagem. Pode utilizar os itens pré-definidos (**pré-definido**), que são dimensões definidas pelo programa, pode definir manualmente a altura e largura (**Custom width x height**) ou pode ainda definir uma percentagem da altura e largura originais (**Percentage of original width and height**).

**Para redimensionar uma imagem:**

1. Selecciona a imagem a editar.
2. Selecciona **Single Picture View** (modo de visualização).
3. Clique **Resize** no painel **Edit Pictures**



# Imagem no Picture Manager

4. Ajuste o tamanho que pretende dar à imagem.
5. Clique no botão **OK**.

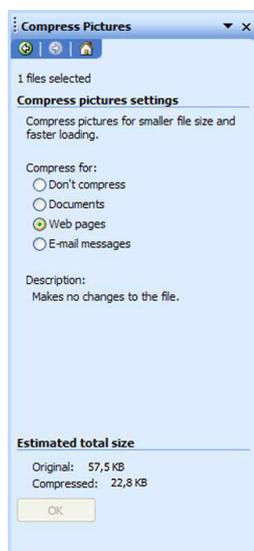
Depois de aplicadas as alterações à imagem, estas podem ser gravadas seleccionando **File > Save** ou rejeitadas seleccionando **Edit > Discard Changes**.

## 5.7 Comprimir uma imagem

Comprimir (compress) uma imagem é fundamental quando queremos reduzir o seu peso, para que possa ser utilizada na Internet. É importante que as pessoas consigam ver as nossas imagens sem ter que esperar muito tempo para que elas carreguem na página ou no blog.

**Para comprimir uma imagem:**

1. Selecciona a imagem a editar.
2. Selecciona **Single Picture View** (modo de visualização).
3. Clique em **Compress Pictures** no painel **Edit Pictures**.



4. Selecciona a opção de compressão **Web Pages**, se deseja publicar estas imagens online.
5. Clique no botão **OK**.

Depois de aplicadas as alterações à imagem, estas podem ser gravadas seleccionando **File > Save** ou rejeitadas seleccionando **Edit > Discard Changes**.

## 6. Conclusão

Depois de editar as suas imagens, está pronto para o passo seguinte: inseri-las no seu site ou blog. ([capítulo Publicar](#), [sub-capítulo Upload de ficheiros](#)).

Vamos a isto!

Veja **Templates** e **Registar Área de Fotos** para saber como inserir as suas imagens online

# Imagem no Photoshop

O software Adobe Photoshop CS2 é o padrão profissional em edição de imagens e líder no mercado das imagens digitais. É o software de edição de imagens mais completo e sofisticado. Neste e-book vamos aprender algumas acções básicas de edição de imagens para a Web em Photoshop, não vamos poder explorar todas as suas potencialidades.

Integrado no pacote Photoshop existe o programa ImageReady que se destina a comprimir imagens para a Web. Também vamos aprender a comprimir bem!

Depois de abrir o programa, pode ficar assustado com tantos menus e comandos. Muitos destinam-se a uma utilização bastante profissional de tratamento de imagem e não são relevantes neste contexto. Neste e-book, vamos ver todos os comandos que precisa para preparar as suas imagens para a Web da forma mais simples possível.

## 1. Abrir imagens

Abrir os seus ficheiros de imagem é a primeira coisa que precisa de fazer.

1. Escolha **File > Open**.
2. Escolha o nome do ficheiro que quer abrir. Se o ficheiro não aparecer, seleccione a opção que mostra todos os ficheiros, para **Windows: Files of Type**; para **Mac OS: Show**.

Se quiser criar uma nova imagem (por exemplo a partir de um print-screen que tenha feito da Net), utilize o comando **New**.

### 1. Escolha **File > New**.

Na janela seguinte pode definir o nome da imagem e as suas dimensões (**width-largura** e **height-altura**). Se não definir dimensões, o Photoshop assume as dimensões da imagem que aí vai colar, no caso de ter feito um print-screen, ou as dimensões da última imagem que abriu em Photoshop.

Gravar o original

Antes de começar a transformar a sua imagem, é melhor gravar uma cópia do original. No Photoshop apenas tem um **UNDO** (ou seja só pode voltar atrás uma vez). É muito fácil perder o original.

## 2. A barra de ferramentas



Existem inúmeros menus neste programa que podem ser abertos e fechados, mas um é fundamental: a barra de ferramentas.

Esta barra está sempre visível e contém comandos importantes como as ferramentas de selecção de partes da imagem, a ferramenta de crop, as funções de zoom, a definição das cores de foreground e background que mais à frente iremos explorar.

# Imagem no Photoshop

## 3. Tamanho das Imagens

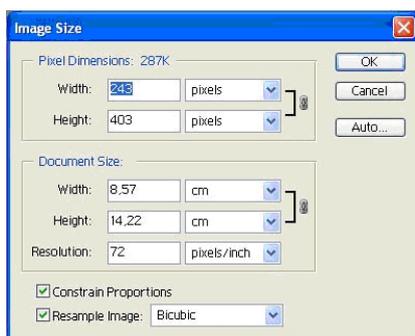
Não nos podemos esquecer que na Web impera a economia: imagens de grande dimensão pesam mais e os tamanhos dos ecrãs também são limitados.

É melhor ajustar o tamanho e resolução de uma imagem antes de começar a editá-la.

### 1. Escolha **Image > Image Size**

2. Escolha a **Width** (largura): pode inserir valores numéricos.

Se este símbolo  estiver activo quer dizer que o programa vai automaticamente ajustar a Height (altura) proporcionalmente à largura que inseriu. É aconselhável manter as proporções da imagem. Mas se não o quiser desselecione o ticker **Constrain Proportions** no final da janela.



**Document size:** define a dimensão da imagem para efeitos de impressão.

**Resolution:** é a definição da imagem (pixels per inch), e quer dizer quantos pontos existem por polegada o que define a maior ou menor definição da imagem. O papel tem 300 pontos por polegada en-

quanto o ecrã tem apenas 72.

Assim, sempre que quiser trabalhar uma imagem para a Web, deve alterar a Resolution para **72 dpis (dots per inch)**.

## 4. Canvas Size

A função **Canvas Size** permite adicionar ou remover área de trabalho em redor da imagem. Pode também utilizar esta função para cortar uma imagem reduzindo a área em seu redor.

No Photoshop existem várias opções para o fundo a atribuir à área de trabalho adicionada/alargada; se a imagem tem fundo transparente, a área adicionada será também transparente.

**Para alterar o Canvas Size:**

### 1. Escolha **Image > Canvas Size**

2. Pode optar por um dos seguintes procedimentos:

- Introduza as dimensões da área de trabalho nas caixas de altura (**height**) e largura (**width**). Escolha a unidade de medida que pretende nas opções que se encontram ao lado dessas caixas.

- Escolha **Relative** e introduza, tendo em conta a unidade de medida, o valor através do qual vai aumentar ou diminuir a área de trabalho. Para diminuir introduza valores negativos.

3. Na opção **Anchor**, clique num dos quadrados para indicar o posicionamento da imagem existente na nova área de trabalho.

4. Escolha uma opção no menu **Canvas Extension**

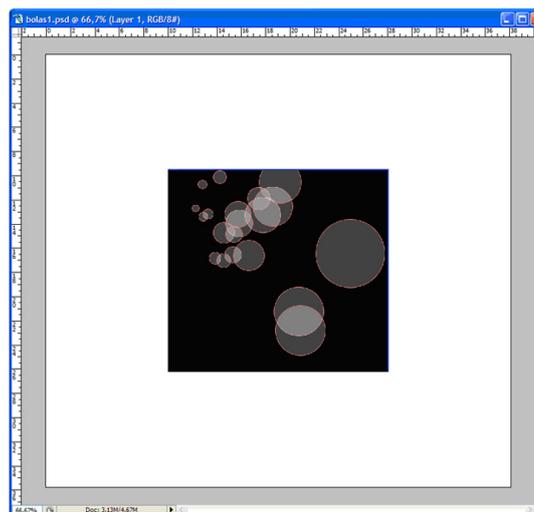
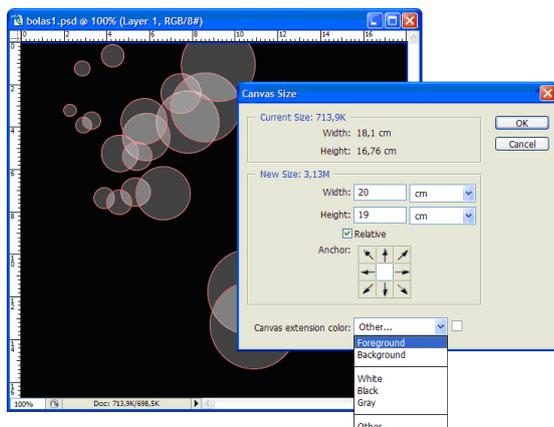
# Imagem no Photoshop

## Color:



- **Foreground** para preencher a nova área de trabalho com a actual cor foreground
  - **Background** para preencher a nova área de trabalho com a actual cor de fundo.
- (As cores de **Foreground** e **Background** podem ser editáveis na barra de ferramentas – imagem – se clicar duas vezes na cor abre a janela onde pode escolher a cor pretendida; se quiser alternar background e foreground clique no ícone com duas setas)
- Branco, Preto ou Cinzento para preencher a nova área de trabalho com a cor escolhida
  - Pode também escolher a cor da nova área de trabalho através da ferramenta **Color Picker**

5. Clique **OK**.



# Imagem no Photoshop

## 5. Rotate Canvas

A função **Rotate Canvas** (dentro do menu **Image**) permite rodar e voltar uma imagem.

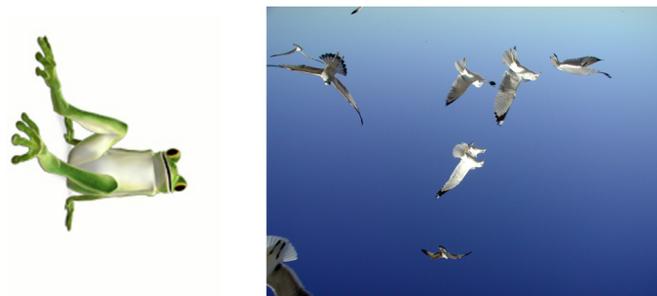
Para rodar e voltar uma imagem (inteira):

Escolha **Image > Rotate Canvas**, escolha uma das seguintes opções do submenu:

- **180°** - roda a imagem em “meia-volta” / “cabeça para baixo”;
- **90°** - CW roda a imagem 90° para a direita (clockwise);
- **90°** - CWW roda a imagem 90° para a esquerda (counterclockwise);
- **Arbitrary** – roda a imagem de acordo com o ângulo especificado.

Pode ainda escolher através das opções CW e CWW se roda para a direita ou esquerda.

- **Flip Canvas Horizontal** – volta a imagem horizontalmente, no eixo vertical
- **Flip Canvas Vertical** – volta a imagem verticalmente, no eixo horizontal.



## 6. Ajustar as cores e o contraste

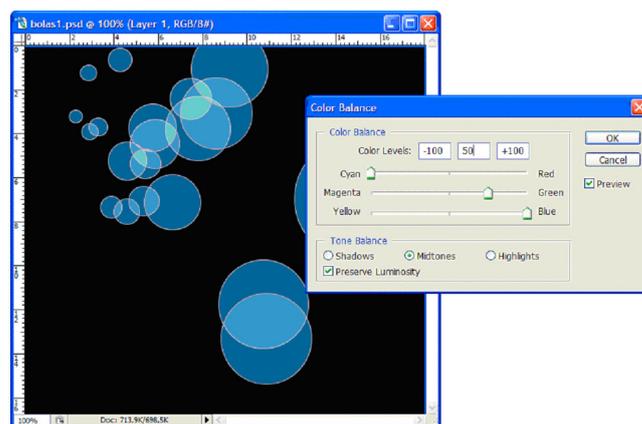
Não se esqueça de gravar uma versão antes de começar. Escolha **File > Save As** e dê um novo nome.

### Adjust color (Cor)

Alterar a cor de uma imagem, pode ser uma forma muito rápida de criar várias versões da mesma imagem.

Para ajustar a cor:

1. Escolha **Image > Adjustments > Color Balance**
2. Mova as barras para alterar a cor
3. Vá vendo o que acontece à imagem e quando estiver satisfeito, clique **OK**.



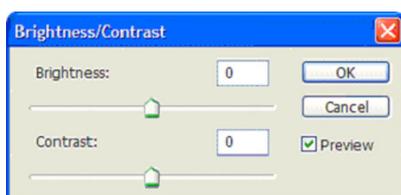
### Ajustar Brightness and Contrast

A claridade (**brightness**) e o contraste (**contrast**) podem ser alteradas de forma a melhorar a legibilidade de uma imagem. Também pode fazer uns efeitos engraçados de modo muito rápido.

# Imagem no Photoshop

Para ajustar brightness and contrast:

1. Escolha **Image > Adjustments > Brightness and Contrast**
2. Mova as barras para acrescentar ou retirar luminosidade e contraste
3. Vá vendo o que acontece à imagem e quando estiver satisfeito, clique **OK**.



## 7. Fazer Crop

**Fazer crop** é o processo de remover partes de uma imagem para criar focus ou para melhorar uma composição.

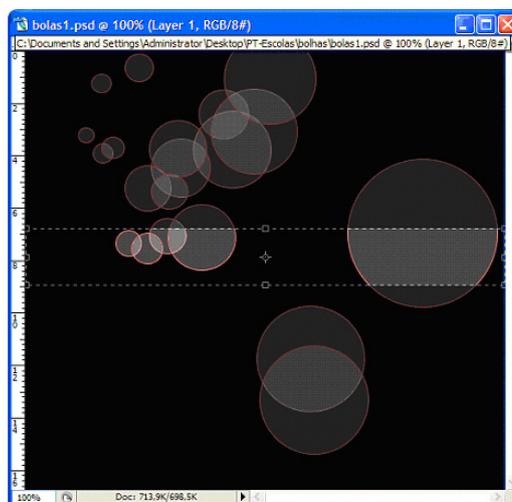
**Fazer crop usando a ferramenta Crop:**

1. Selecciona a ferramenta **Crop** na barra de ferramentas - 
2. Se necessário use a barra de opções para estabelecer as opções da ferramenta Crop: ponha o rato por cima do ícone crop e clique no botão esquerdo. Passado uns segundos, aparecem as opções de crop que são: **rectangular**, **ellipse**, **single row** e **single column**, para várias formas de seleccionar o fragmento a eliminar.
3. Arraste o rato por cima da parte da imagem que quer manter para seleccionar/criar uma área rodeada

por linha divisória (**marquee**)

4. Se necessário, ajuste essa área (**marquee**):
  - para mover a área para outra posição, posicione o rato/ponteiro dentro da parte seleccionada e arraste para onde pretende.
  - para redimensionar o **marquee** arraste os nós da linha divisória. Para respeitar/manter as proporções carregue na tecla Shift enquanto arrasta o nó de um dos cantos do **marquee**.
  - para rodar a marquee posicione o ponteiro fora da linha divisória, este transforma-se numa **curved arrow**, e arraste.
5. Quando estiver satisfeito com a sua selecção, volte a clicar no símbolo crop na barra de ferramentas.

A imagem está cortada



# Imagem no Photoshop

## 8. Comprimir para a Web (GIF, JPEG) save for the Web (settings e cores)

Agora que a imagem já está nas dimensões pretendidas e com a cor e contraste ajustados, só falta mesmo comprimi-la para que carregue o mais rápido possível no site ou blog. É aqui que entra o Image Ready.

### Sobre a compressão /optimização de imagens

Quando preparamos imagens para a Web ou para outros meios online, temos de conseguir um compromisso entre a qualidade da imagem e o peso do ficheiro.

Podemos comprimir de duas formas:

#### Para uma optimização básica:

O comando **Save As** permite gravar uma imagem como ficheiro GIF, JPEG. Dependendo do formato do ficheiro pode especificar a qualidade da imagem, transparência ou opacidade do fundo, color display, ou método de download.

#### Para uma optimização mais precisa:

Pode utilizar as funcionalidades de optimização do comando **Save For Web** (Salvar para Web que abre o programa Image Ready) para pré-visualizar as imagens optimizadas em diferentes formatos com atributos diferentes.

### 8.1 Comprimir imagens com o comando Save As

**Save (Gravar)** – Guarda alterações feitas no

ficheiro. No Photoshop o ficheiro é guardado no formato corrente.

Escolha **File > Save**

**Save As (Gravar Como)** – Guarda uma imagem numa localização diferente, com um nome diferente e num formato diferente.

Escolha **File > Save As**

Escreva o nome do ficheiro ou escolha a sua localização.

Clique **Save**

#### Para guardar um ficheiro num formato diferente

Proceda de uma das seguintes formas:

Escolha **File > Save As**

Formatos aceites na Web:

#### Para gravar um ficheiro em formato GIF:

Pode utilizar o comando **Save As** para gravar imagens em RGB, Indexed Colour, Grayscale ou Bitmap directamente em formato CompuServe GIF (também conhecido como GIF). A imagem é automaticamente convertida em modo **Indexed Colour**.

1. Escolha **File > Save As**, em seguida escolha **CompuServe GIF** no menu **Format**

2. Para imagens RGB, aparece a janela **Indexed Colour**, especifique as opções de conversão e clique **OK**.

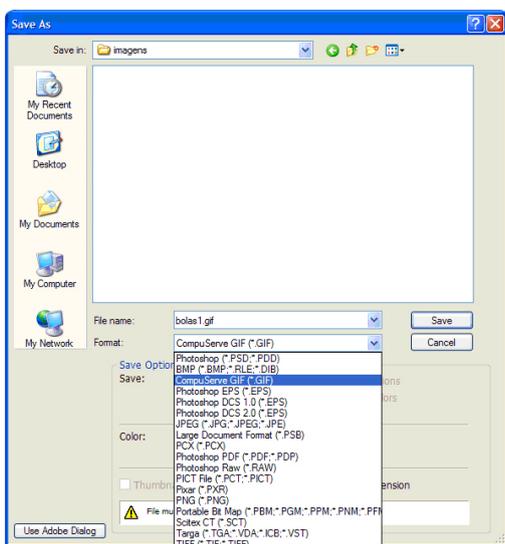
3. Seleccione uma linha de ordem (row order) para o ficheiro GIF e clique **OK**:

**Normal** – faz aparecer a imagem no browser apenas

# Imagem no Photoshop

quando o download está completo

**Interlaced** – faz aparecer no browser versões da imagem em baixa-qualidade enquanto é feito o download da imagem. Esta forma interlaçada faz o tempo do download parecer mais curto, mas aumenta o peso do ficheiro.



## Para gravar um ficheiro em formato JPEG:

Pode utilizar o comando **Save As** para gravar imagens CMYK, RGB e Grayscale em formato JPEG. Este formato comprime o tamanho do ficheiro através da selecção de informação a rejeitar.

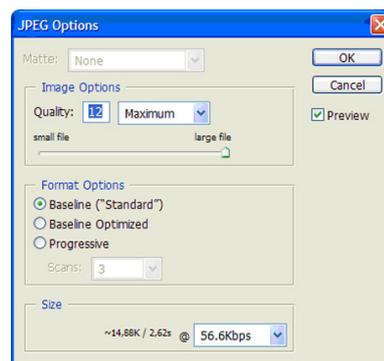
1. Escolha **File > Save As** e escolha em seguida JPEG no menu Format.
2. Na janela de opções JPEG, escolha as opções que pretende e clique **OK**.

**Image Options** – Especifica a qualidade da imagem. Escolha uma opção do menu **Quality**, arraste o slider, ou especifique um valor entre 0 e 12 na caixa de texto **Quality**.

Vá verificando o preview da imagem para ver quando começa a perder muita qualidade.

**Format Options** – Especifica o formato do seu ficheiro JPEG.

**Size** – Faz aparecer o tempo estimado de download depois de seleccionada uma velocidade de modem. (o Size Preview só está disponível quando o Preview está seleccionado).



## Opções de formato para gravar ficheiros JPEG:

**Baseline** (“Standard”) – utiliza o formato reconhecido pela maior parte dos Web browsers.

**Baseline Optimized** – Cria um ficheiro com cores optimizadas e peso ligeiramente menor.

**Progressive** – Faz aparecer uma série de versões da imagem que vão aumentando de detalhe enquanto se procede ao download. Pode determinar quantas imagens compõem série.

## 8.2 Comprimir imagens com o comando Save For Web:

Escolha **File > Save For Web**

Seguidamente vai aparecer a janela do Image Ready onde podemos executar várias funções.

# Imagem no Photoshop

## - Pré-Visualizar imagens

Encontra, no topo da janela, uma barra onde pode escolher uma das seguintes formas de pré-visualização:

**Original** (para ver a imagem sem qualquer optimização);

**Optimized** (para ver a imagem com a optimização corrente);

**2-Up** (para ver duas versões da imagem, lado a lado);

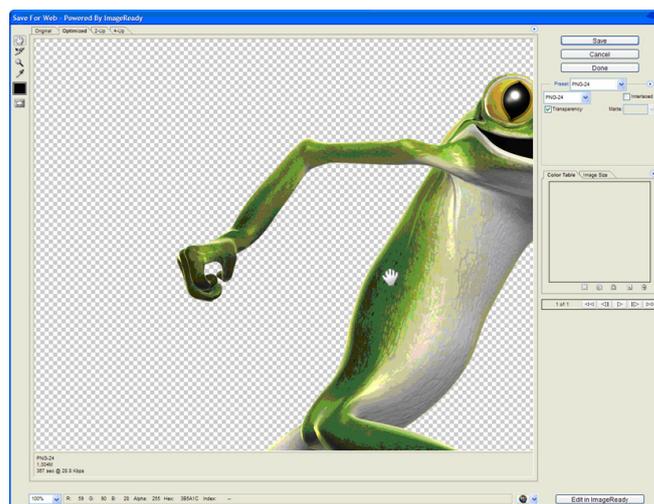
**4-Up** (para ver quatro versões da imagem lado a lado).

Pode experimentar várias opções de optimização e compará-las lado a lado. Se escolher trabalhar com a visualização 2-Up ou 4-Up deve fazê-lo antes de aplicar as opções de optimização.

Um frame colorido indica qual a versão está seleccionada.

## - Navegar na janela de diálogo

Se a totalidade da imagem não é visível na janela **Save For Web**, pode utilizar a Ferramenta Mão (**Hand Tool**) para visualizar outras áreas. Selecciona a **Hand Tool** e arraste para a área de visualização para poder rolar sobre a imagem.



Pode também utilizar a ferramenta **Zoom** para aumentar ou reduzir a visualização.

Seleccione a ferramenta **Zoom** (lupa) e carregue na imagem para obter o efeito **Zoom In**.

Se pressionar a tecla **ALT** do teclado enquanto carrega na imagem, obtém o efeito inverso, **Zoom Out**. No canto inferior esquerdo da janela vai encontrar uma caixa onde poderá escolher ou escrever a percentagem de visualização que pretende.

## - Ver informação de uma imagem optimizada

Na janela **Save For Web** existe uma área/barra em baixo da imagem que fornece informação acerca da optimização. A informação da imagem original consiste no nome e peso da imagem, a informação relativa à imagem optimizada mostra as opções de optimização correntes, o peso e o tempo de download previsto baseado na velocidade do modem seleccionado. Pode escolher a velocidade do modem no Menu **Preview**.

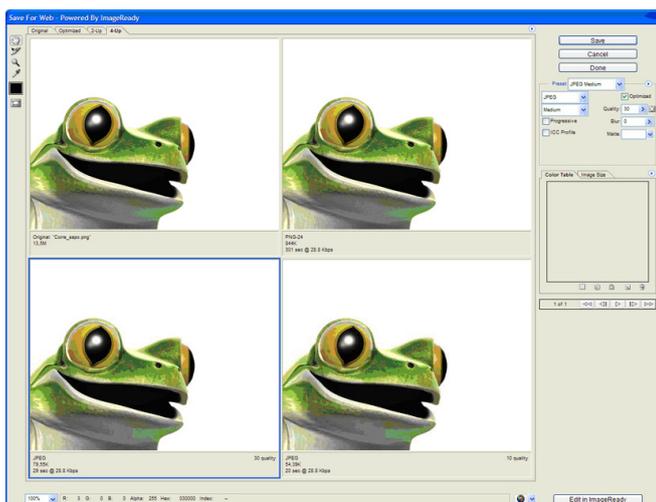
# Imagem no Photoshop

## Recapitulando:

### Para comprimir uma imagem:

1. Escolha **File > Save For Web** para abrir a janela de optimização (ImageReady).

2. Clique num dos separadores no topo da janela para seleccionar uma opção de visualização: Optimized, 2Up ou 4Up. Se seleccionou a opção 4Up, clique depois na versão que deseja optimizar.



3. Selecciono um setting de optimização já definido no menu **Preset** (aconselhado para um nível introdutório) ou defina as opções manualmente.

4. Caso esteja a trabalhar com opções individuais de compressão, vá experimentado com as opções até estar satisfeito com a relação peso/qualidade da imagem.

5. Quando estiver satisfeito, certifique-se que a versão que pretende guardar é a que está seleccionada (linha azul em torno da imagem). Caso isso não aconteça, basta clicar uma vez em cima da versão

que pretende gravar.

6. Selecciono **Save** e dê um nome ao seu ficheiro.

A imagem está agora comprimida e pronta a ser utilizada numa página HTML ou num blog.

Veja **Templates**, **Registar Área de Fotos** para saber como inserir as suas imagens online.

# Som

Vivemos uma revolução no mundo áudio. Os computadores pessoais são autênticas estações de trabalho. Os músicos e produtores parecem crianças numa loja de doces.

Entretanto existe uma outra revolução a decorrer, chama-se Worldwide Web. As páginas Web já não estão limitadas a texto e imagens. A maior parte dos browsers consegue suportar uma variedade de formatos áudio (e vídeo) e, teoricamente, incluir um ficheiro áudio numa página não é mais complicado que incluir imagens.

O áudio para a Web está a sofrer um grande crescimento em certas áreas nomeadamente na Rádio via Internet e na distribuição de música online. Contudo, poucos sites incluem som. Porque é que a Web ainda é um mundo silencioso? A principal razão é a largura de banda.

Os ficheiros de som são pesados. Um CD Áudio standard (44.1 kHz, 16-bit stereo) pesa cerca de 10 megabytes por minuto. Mesmo com uma ligação rápida, esqueça...

## Principais formatos áudio aceites na Web:

- **MP3 (mp3)**: é o formato mais utilizado porque consegue excelentes compressões mantendo bastante qualidade sonora;
- **Real Áudio(rm)**: é o mais popular dos formatos para streaming. É necessário um plug-in para o seu browser;
- **Windows Wave (wav)**: É provavelmente o mais amplamente suportado dos formatos de som para Web pois é um formato nativo do Windows.

# Som no Audacity

O programa Audacity é um software gratuito que permite a edição de ficheiros de som de modo extremamente simples e eficaz. Nas páginas seguintes vai aprender a importar um som, fazer algumas operações de edição simples e preparar um ficheiro de som para integração na Net.

Pode fazer o download do software aqui:

<http://audacity.sourceforge.net/>

## 1. O Interface do Programa

Ao abrir o Audacity, pode ver em cima um conjunto de botões e coisas para clicar. À primeira vista parecem muitas, mas como vamos ver, só precisaremos de algumas.



- À esquerda, estão seis pequenos ícones – são as **ferramentas**. Falaremos das que precisamos mais à frente.

- Logo por baixo está o **controle do volume** do que ouvimos.

- À direita das ferramentas podemos encontrar o que vulgarmente se chama o “**transporte**” – são os botões que servem para pôr a tocar, parar, voltar ao início, ir para o final e gravar:

**Triângulo verde** – Play (tocar)

**Quadrado amarelo** – Stop (parar)

**Duas barras azuis** – Pause (pausa)

**Setas cinzentas esquerda/direita** – voltar ao início/ saltar para o fim

**Círculo vermelho** – Record (gravar)

Por baixo do **Transporte**, regulamos o volume de entrada de som, quando queremos gravar alguma coisa.

Do lado direito, em cima, estão os **indicadores de volume**.

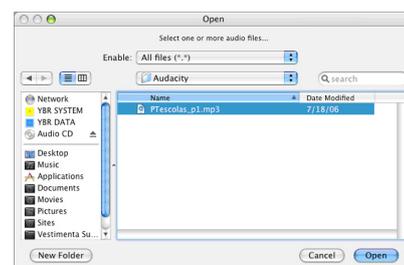
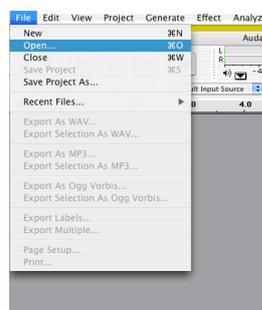
O da esquerda é o que ouvimos, o da direita é o que gravamos. Estes indicadores dão muito jeito para perceber se está tudo ok com o som - às vezes pode estar muito alto e fica distorcido, ou estar muito baixo e ouvimos muito ruído.

Logo por baixo estão os **atalhos** – cada um deles realiza uma determinada função e poupa-nos o trabalho de procurar nos menus do programa, sempre que precisamos de executar alguma dessas funções.

## 2. Importar um som (formatos aceites)

A primeira coisa a fazer é importar a música para edição.

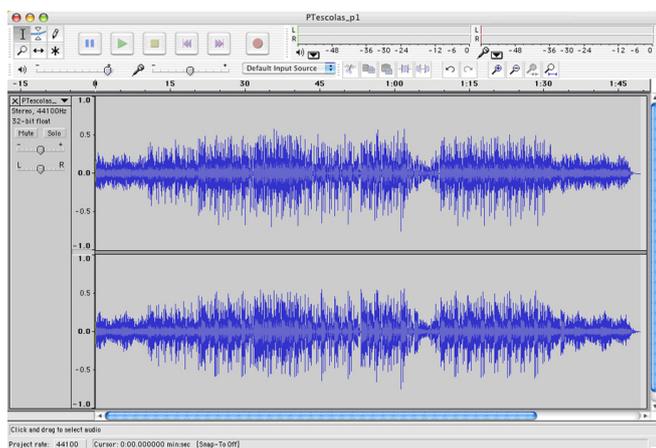
Para isso escolha **File > Open**



# Som no Audacity

Na caixa de diálogo que surge, devemos certificar-nos que o menu “pull-down” chamado **Enable**: tem o formato do ficheiro que pretendemos abrir, ou, simplesmente, a opção **All files (\*.\*)**.

Ao encontrar o ficheiro certo, basta seleccioná-lo e clicar em **Open**.



Depois de carregado o ficheiro, pode ver a representação gráfica da música em duas linhas, pelo facto de ser stereo.

A linha de cima representa o canal esquerdo, enquanto que a de baixo, representa o direito.

Sempre que edita um ficheiro stereo, os dois canais são sempre tratados como sendo um só e tudo o que faz em cima, é feito também em baixo.

## 3. Editar um ficheiro

A primeira coisa é conseguir ouvir o som que importou.

Clique no botão **Play** no transporte (pode, em alter-

nativa, carregar na barra de espaço do teclado) e observar a linha que acompanha a reprodução da música.

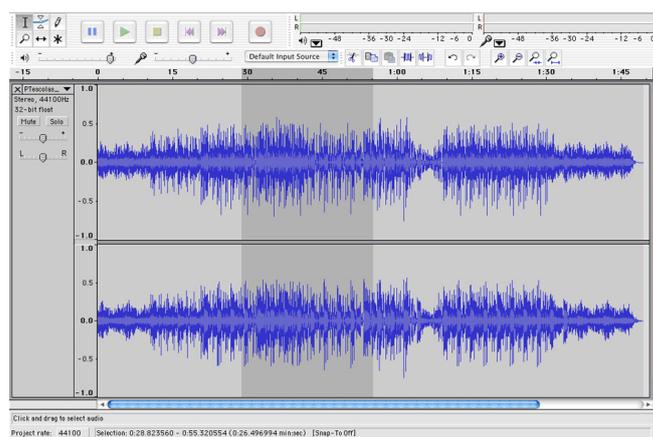
Clique em **Stop** (ou na barra de espaço novamente) para essa linha voltar ao ponto de partida.

### 3.1 As Ferramentas (Tools) Disponíveis

Para editar o seu ficheiro tem que utilizar as ferramentas. Vamos agora perceber onde estão e o que fazem.

#### - Selection Tool

Esta é a ferramenta de selecção e navegação. Com ela selecciona as zonas “afectadas” quando executa comandos, funções, efeitos, etc.



É com esta ferramenta também que controla o ponto a partir do qual ouve a música - basta clicar com esta ferramenta num ponto qualquer da música, clicar em Play e a reprodução será iniciada a partir daí.

# Som no Audacity

Quando quer ouvir uma secção repetidamente (em loop), seleccione a secção pretendida, carregue na tecla **Shift** sem largar (o botão de play transforma-se num símbolo circular) e clique no **Play** – em alternativa pode usar o teclado:

**Shift + Barra de espaços.**



Depois de seleccionar uma zona, pode fazer ajustes à selecção. Para isso basta usar o rato nas extremidades da zona seleccionada (zona cinzenta escura) até o cursor mudar para uma mão com o dedo indicador esticado.

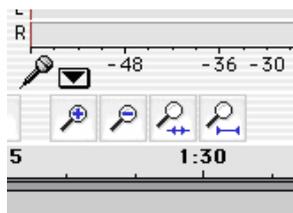
Clique sem largar e, arrastando, reajuste os limites da selecção. Se for necessário reajustar com precisão (será certamente necessário), então é altura de usar outra ferramenta

- **Zoom Tool**



Esta é a ferramenta que permite ampliar a imagem para ter uma melhor percepção do que vê ou maior precisão naquilo que faz.

Clicando na imagem da música com esta ferramenta, amplia. Clicando enquanto carrega, sem largar, na tecla Shift, reduz.



Nos atalhos tem disponíveis estas duas funções, bem como outras duas, muito úteis: Visualizar toda a música, ou visualizar a zona seleccionada.

- **Copy, Cut e Paste**

Este programa permite-nos, também, utilizar as funções universais **Copy, Cut e Paste** (Copiar, Cortar e Colar).

Estas acções, no Audacity, funcionam da forma tradicional. A única diferença é elas que se aplicam a porções específicas de áudio (e não texto ou caracteres, como normalmente acontece noutras circunstâncias).

Apenas é necessário ter em conta que, depois de copiarmos uma porção (**Copy**) – o material copiado permanece visível; se cortarmos (**Cut**) – o material cortado é removido. Para ambas as acções, podemos depois fazer **Paste** em qualquer ponto, desde que o indiquemos com a **Selection Tool**.

# Som no Audacity

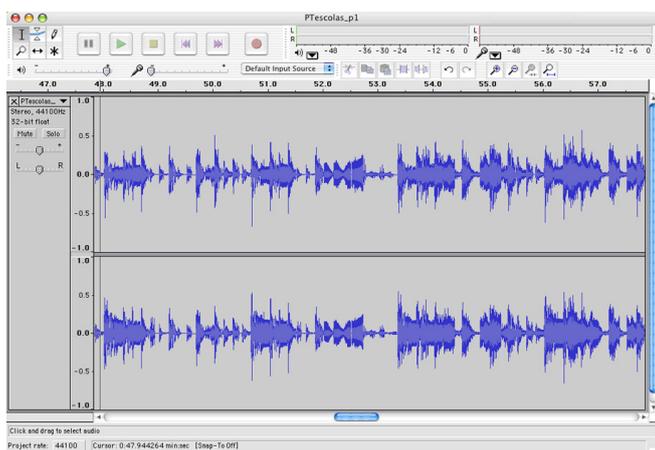
## 3.2 Preparar um loop

Existem inúmeras técnicas para fazer um loop sem falhas aparentes, mas a melhor é o hábito, a experiência. Até lá ficam algumas ideias:

Vamos usar o **Zoom Tool** para ampliar consideravelmente aquilo que vemos.

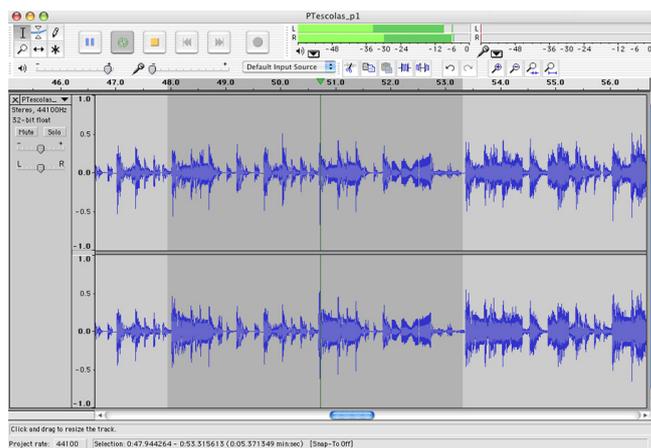
De seguida, com o **Selection Tool**, clique no início da zona que está a visualizar e faça **Play**.

Observe como certas partes da música, especialmente a batida, são tão fáceis de identificar – os pontos mais altos e mais baixos correspondem literalmente a zonas que se ouvem mais ou menos, respectivamente.



Com a **Selection Tool** vai seleccionar uma zona que lhe pareça, auditivamente, um bom loop, isto é, um fragmento sonoro que tenha princípio e fim, ou que funcione bem isolada e repetidamente.

Experimente, de seguida, o loop, carregando em **shift+barra de espaços**.



Só com uma boa dose de sorte é que a primeira selecção funcionará, de maneira que precisa agora de ajustar as fronteiras da zona seleccionada.

Para que o ajuste seja preciso, use a **Zoom Tool** em cada um dos limites da selecção. Em cada ajuste efectuado, confirme o resultado novamente com **shift+barra de espaços**.

## 3.3 - Comprimir para a Internet

Depois de o Loop estar correctamente seleccionado (quando lhe soa bem), é altura de o transformar num ficheiro **mp3**.

O mp3 é um formato áudio que, entre outras vantagens, nos permite utilizar um loop sem que este seja muito pesado – ideal para a Internet.

### Codec mp3

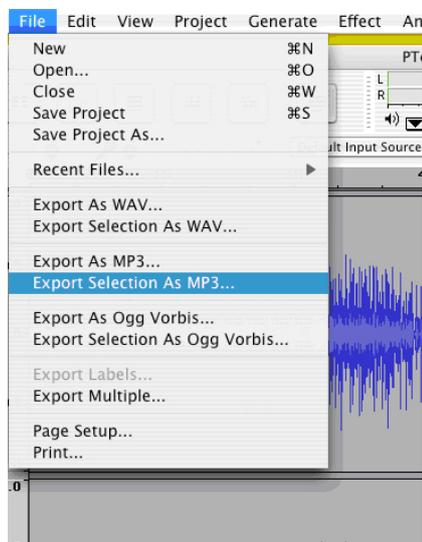
O Audacity necessita de um codec (abreviatura para encoder/decoder) que transforme o áudio original em formato mp3.

# Som no Audacity

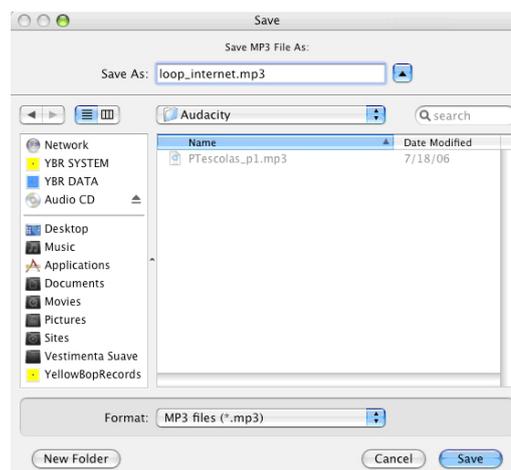
Esse codec pode ser descarregado da Internet gratuitamente em [http://www.free-codecs.com/Lame\\_Encoder\\_download.htm](http://www.free-codecs.com/Lame_Encoder_download.htm)

Depois de instalado, basta abrir o menu **Editar** escolher preferências e em **Configurações de Exportação em mp3** carregar em **Encontrar Plug-in** e indicar a localização do ficheiro **lame\_enc.dll** (o codec). A partir daqui o Audacity está preparado para converter áudio normal em formato mp3.

O processo agora é muito simples: Clique no menu **File > Export Selection As MP3**.



Na janela que abre, dê um nome ao ficheiro e escolha a localização no disco onde gravar. Clique em **Save** e o seu áudio está pronto a ser utilizado! Seja para carregar no seu site apenas uma vez ou para ser tocado repetidamente em loop.



Agora que já temos os ficheiros de som num formato aceite na Web, basta inseri-los no site ou blog.

Veja **Templates**, **Upload de Ficheiros** e **Publicar Vídeo/Áudio** para saber como inserir os seus sons online.

# Som no SoundForge

O software SoundForge é um dos programas profissionais de edição de som disponíveis no mercado. Uma ferramenta poderosa com funcionalidades avançadas e sofisticadas. Neste e-book vamos abordar algumas funções básicas de edição de ficheiros de som para a Internet. Uma introdução que lhe permita depois avançar ao seu ritmo.

## 1. O Interface do SoundForge

Ao abrir o SoundForge, pode ver em cima duas filas de botões e ícones para clicar. No contexto deste e-book, só precisará de alguns, de maneira que falaremos apenas desses.



**Na fila de cima**, encontramos as mais variadas funções e operações. Os últimos quatro ícones são os mais importantes - as ferramentas. Falaremos das que precisamos mais à frente.

**Na fila de baixo** podemos encontrar o que vulgarmente se chama **transporte** – são os botões que servem para pôr a tocar, parar, voltar ao início, ir para o final e gravar:

**Círculo** – Gravar

**Quadrado com setas circulares** – Loop

**Barra Triângulo** – Step Play

**Triângulo** – Play

**Duas barras** – Pausa

**Quadrado** – Stop

**Barra Seta para trás** – Voltar ao início

**Duas setas para trás/Duas setas para a frente** – Rewind/Fast Forward

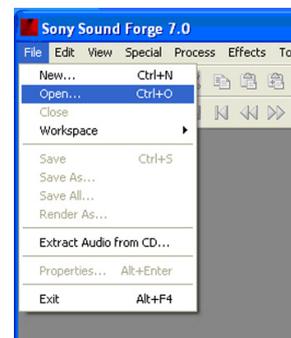
**Seta para a frente Barra** – Saltar para o fim.

Do lado direito, de alto a baixo, está o **indicador de volume**. Este indicador dá muito jeito para perceber se está tudo ok com o som - às vezes pode estar muito alto e fica distorcido, ou estar muito baixo e ouvimos muito ruído.

## 2. Importar um som

A primeira coisa que precisa de fazer é importar a música para começar depois a editar.

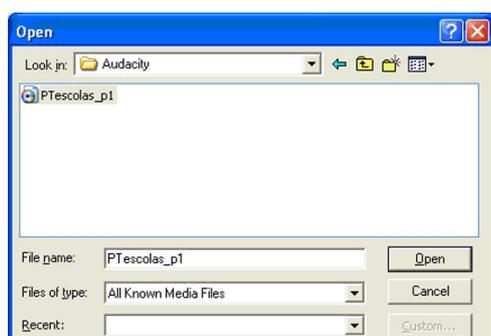
Escolha **File > Open**.



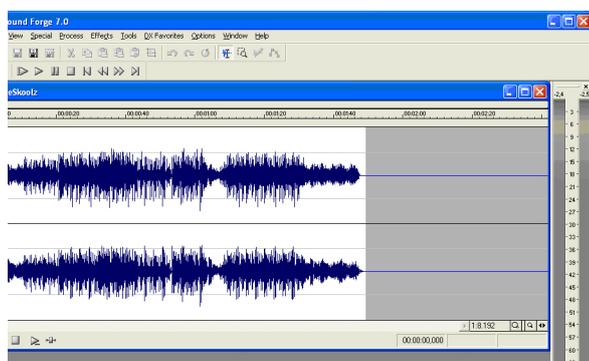
Na caixa de diálogo que surge, deve certificar-se que o “pull-down” menu chamado **Files of type**: tem o formato do ficheiro que pretende abrir, ou, simplesmente, a opção **All Known Media Files**.

Ao encontrar o ficheiro certo, basta seleccioná-lo e clicar em **Open**.

# Som no SoundForge



Pode ver a representação gráfica da música em duas linhas, pelo facto de ser stereo. A linha de cima representa o canal esquerdo, enquanto que a de baixo, representa o direito. Sempre que edita um ficheiro stereo no SoundForge, os dois canais podem ser tratados como um só ou ser editados em separado.



Vamos agora clicar no botão **Play** no transporte (podemos, em alternativa, carregar na barra de espaço do teclado) e observar a linha que acompanha a reprodução da música. Ao clicar em **Stop** (ou na barra de espaço novamente) essa linha volta ao ponto de partida.

## 3. Editar um ficheiro

Agora que o ficheiro de som já está carregado no programa, pode começar a seleccionar fragmentos de som.

### 3.1 As Ferramentas (Tools)

- Selection Tool



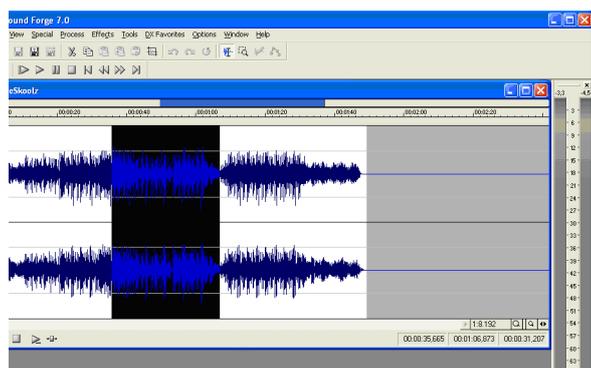
Esta é a ferramenta de selecção e navegação. Com ela selecciona as zonas “afectadas” quando executa comandos, funções, efeitos, etc.

É com esta ferramenta também que controla o ponto a partir do qual ouve a música - basta clicar com esta ferramenta num ponto qualquer da música, clicar em **Play** e a reprodução será iniciada a partir daí.

Quando quer ouvir uma secção repetidamente (em loop), seleccione a secção pretendida, active o modo **Loop** e clique no **Play**.



# Som no SoundForge



Depois de seleccionar uma zona, pode fazer ajustes à selecção. Para isso basta usar o rato nas extremidades da zona seleccionada (zona preta contrastada) até o cursor mudar para uma seta horizontal com duas pontas.

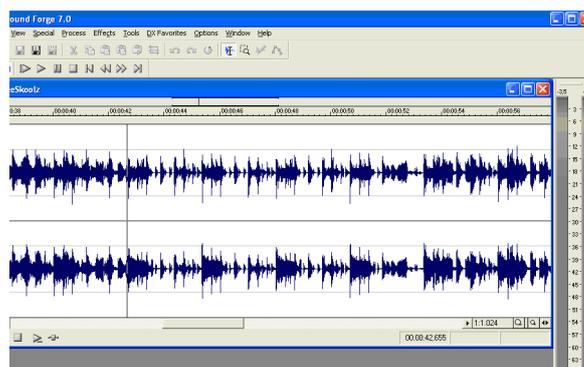
Clicamos sem largar e, arrastando, reajustamos os limites da selecção. Se for necessário reajustar com precisão (será certamente necessário), então é altura de usar outra ferramenta.

## - Zoom Tool



Esta é a ferramenta que lhe permite ampliar a imagem para ter uma melhor percepção do que vê ou maior precisão naquilo que faz.

Com esta ferramenta basta “desenhar” a área do áudio que pretende ampliar e quando larga o botão do rato, essa área ocupará a totalidade da janela, dando-lhe uma perspectiva mais precisa da área.



Em baixo do lado direito, pode encontrar dois ícones que lhe permitem facilmente ampliar e reduzir em quantidades pré-definidas – outra forma prática de ampliar e reduzir.



## - Copy, Cut e Paste

Este programa permite-nos, também, utilizar as funções universais **Copy, Cut e Paste** (Copiar, Colar e Cortar).

Estas acções, no SoundForge funcionam da forma tradicional. A única diferença é elas que se aplicam a porções específicas de áudio (e não texto ou caracteres, como normalmente acontece noutras circunstâncias).

Apenas é necessário ter em conta que, depois de copiarmos uma porção (**Copy**) – o material copiado permanece visível; se cortarmos (**Cut**) – o material

# Som no SoundForge

cortado é removido. Para ambas as acções, podemos depois fazer **Paste** em qualquer ponto, desde que o indiquemos com a **Selection Tool**.

## 3.2 Preparar um loop

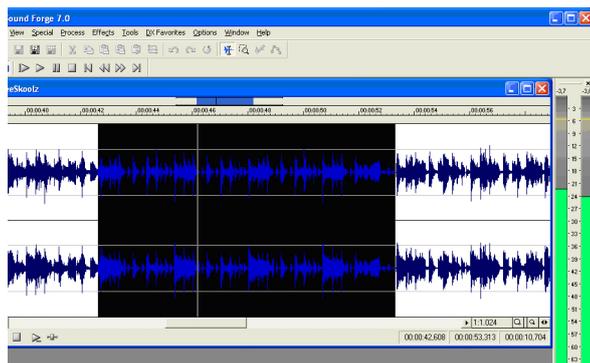
Existem inúmeras técnicas para fazer um loop sem falhas aparentes, mas a melhor é o hábito, a experiência. Até lá ficam algumas ideias:

Utilize a **Zoom Tool** para ampliar consideravelmente aquilo que vê.

De seguida, com a **Selection Tool**, clique no início da zona que está a visualizar e faça **Play**.

Observe como certas partes da música, especialmente a batida, são tão fáceis de identificar – os pontos mais altos e mais baixos correspondem literalmente a zonas que se ouvem mais ou menos, respectivamente.

Com a **Selection Tool** seleccione uma zona que lhe pareça, auditivamente, um bom loop – um fragmento sonoro que tenha princípio e fim, ou que funcione bem isolada e repetidamente.



Experimente, de seguida, certificando-se que o modo de **Loop** está activado, fazendo play (barra de espaço).

Só com uma boa dose de sorte é que a primeira selecção funcionará, de maneira que precisa agora de ajustar as fronteiras da zona seleccionada.

Para que o ajuste seja preciso, use a **Zoom Tool** em cada um dos limites da selecção. O SoundForge é um editor bastante avançado, de maneira que o loop que ouvimos é automaticamente actualizado a cada ajuste efectuado. Basta-lhe fazer os ajustes e estar atento.

## 3.3 Comprimir para a Internet

Depois do Loop estar correctamente seleccionado (quando lhe soa certo), é altura de o transformar num ficheiro mp3. O mp3 é um formato áudio que, entre outras vantagens, nos permite utilizar um loop sem que este ocupe muito espaço – ideal para a internet.

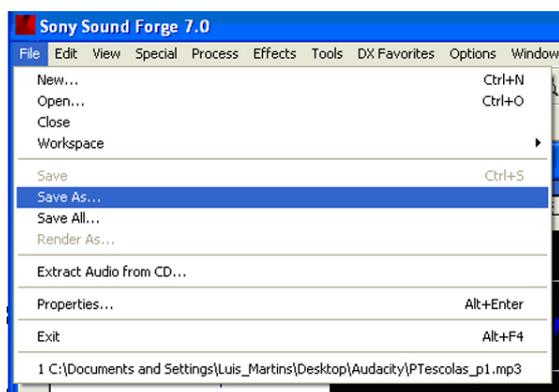
Antes da criação do ficheiro mp3, vamos “limpar” o áudio que não nos interessa, ou seja, tudo aquilo que está antes e depois do loop.

Para isso, basta executar o comando **Trim/Crop** que se encontra no menu **Edit**.

Como pode ver, ficou apenas com o loop.

# Som no SoundForge

O processo agora é muito simples: Clique no menu **File > Save As**

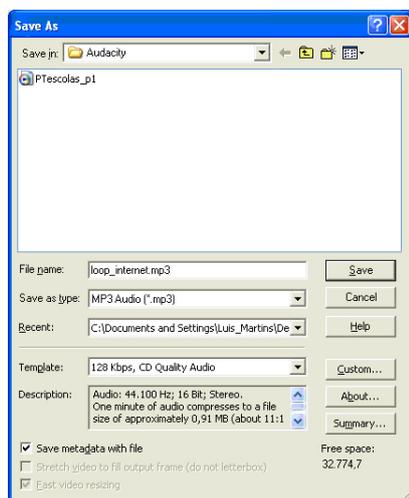


Na janela que abre, escolha a localização no disco onde gravar e, em baixo, dê o nome ao loop no campo **File Name**.

No campo seguinte **Save as Type**, escolha "MP3 Audio (\*.mp3)".

No campo **Template**, escolha **128Kbps, CD Quality Audio**.

Por fim, clique em **Save** e o seu áudio está pronto a ser usado.



Se não pretender fazer loop a partir de um fragmento sonoro, basta seguir as mesmas etapas: seleccionar o fragmento, fazer **Trim/Crop** e depois fazer **Save As** da forma acima explicada.

Agora que já temos os nossos ficheiros de som num formato aceite na Web, basta inseri-los no site ou blog.

Veja **Templates, Upload de Ficheiros e Publicar Vídeo/Áudio** para saber como inserir os seus sons online.

# Gravar um Som

## No Audacity

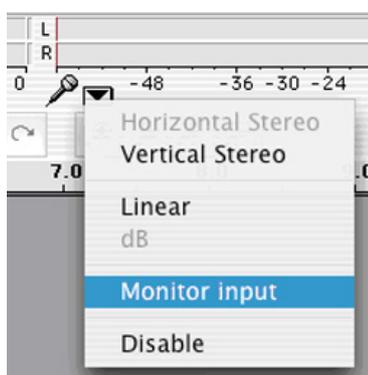
Tudo aquilo que já vimos até agora no Audacity não se aplica apenas a sons ou música que já temos – um mp3, ou uma gravação que nos passaram.

Podemos aplicar o mesmo procedimento a qualquer som que quisermos. Para isso, basta fazê-lo chegar ao nosso computador através da placa de som.

Pode usar um microfone, ligar um leitor de mp3, um instrumento eléctrico, etc.

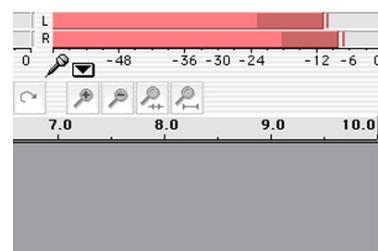
Ligue a sua fonte sonora à entrada da placa de som e, antes de gravar, a primeira coisa que precisa de fazer é certificar-se que o volume da fonte sonora é adequado: nem muito elevado, nem demasiado reduzido.

Para isso, clique no pull down menu acessível no indicador de volume de entrada, ao lado do pequeno ícone do microfone, e escolha a opção **Monitor Input**.



De seguida, experimente a sua fonte sonora: fale para o microfone ou coloque o leitor de mp3 a tocar, conforme a situação.

Ao observar o indicador, o máximo de volume não deverá chegar ao zero nem ser inferior a -12. Estes valores são de referência e devem garantir uma qualidade de gravação aceitável, se o equipamento assim o permitir.



Depois de confirmado o volume de entrada e tudo lhe parecer estar preparado, pode então gravar.

Para gravar:

- Clique no círculo vermelho do **Transporte** e faça o mesmo que fez durante o teste de som, mas desta vez, tudo ficará registado.



Quando não quiser gravar mais, clique no **Stop**.



Este novo som gravado pode ser editado da mesma forma que editou a música anterior. ([veja Editar Som no audacity](#))

Não vamos cobrir a gravação de som no Sound-Forge dado que as definições de gravação para este programa são bastantes avançadas e neste contexto não vale a pena complicar.

# Podcast

A palavra está na moda, mas afinal de contas, o que é um podcast?

Podcasting é um método de distribuição de ficheiros multimédia (como, por exemplo, um ficheiro áudio), através da Internet, e usando uma espécie de alertas (syndication fees), para que esses ficheiros possam depois ser vistos/ouvidos em leitores de mp3, computadores, etc. O nome nasceu em 2004, e mistura “iPod”, um popular leitor de MP3, vídeos e fotos, e o termo “broadcasting” a palavra inglesa para “emissão”.

Um podcast implica alguma periodicidade de actualização de conteúdos. Essa periodicidade varia consoante o autor (ou autores) do podcast. É como nos blogs, há quem tenha novos conteúdos todos os dias, há quem tenha novos conteúdos uma vez por semana ou mesmo uma vez por mês. Há também quem tenha podcasts de actualização muito variável.

Um podcast é habitualmente temático, seja porque foca um determinado assunto, seja porque o seu autor é uma pessoa conhecida. Há muitos podcasts que são excertos de programas de rádio, embora a grande maioria seja feita propositadamente para podcast.

Se quisermos subscrever um podcast, isto é, passar a receber no nosso leitor de mp3 os novos “episódios” de um determinado podcast, deveremos “subscrevê-lo”, isto é, deveremos informar o nosso programa de gestão de ficheiros que pretendemos ter no nosso leitor de mp3 os conteúdos daquele podcast. Da mesma forma podemos anular subscrição e deixar de receber os episódios.

Alguns dos programas que “agregam” este tipo de ficheiros podem ser encontrados online e são, maioritariamente, gratuitos.



Sempre que abrimos esse agregador, este vai à procura em todos os podcasts subscritos, verificando se há actualizações. Caso haja novos “episódios”, é de imediato feito o download para o nosso leitor de mp3 (caso este esteja ligado ao PC, obviamente).

Podemos depois ouvir o podcast quando quisermos, tal como ouvimos uma música, ou vemos um vídeo.



Para procurar podcasts cujos conteúdos nos possam interessar, há vários Directórios (e todos os dias nascem mais, são como os cogumelos), aqui ficam

# Podcast

alguns dos mais conhecidos:

Nacionais:

[Podcasting.blogs.sapo.pt](http://podcasting.blogs.sapo.pt)

<http://podcasting.blogs.sapo.pt/>

Lusocast

<http://www.lusocast.com/>

Internacionais:

Odeo

<http://www.odeo.com/>

Podcast.net

<http://www.podcast.net/>

[podcastpickle.com](http://www.podcastpickle.com)

<http://www.podcastpickle.com/>

Yahoo! Podcasts

<http://podcasts.yahoo.com/>

Podcasting News

<http://www.podcastingnews.com/>

Podfeed.net

<http://www.podfeed.net/>

Podcast Alley

<http://www.podcastalley.com/>

PodNova

<http://www.podnova.com/>

PodTrac

<http://www.podtrac.com/>

Esta é a parte de quem consome podcasts.

E quem quer ser um podcaster (nome do autor de um podcast), como é que faz?

Bom, precisa de algum equipamento, de áudio, caso se trate um podcast de áudio. Nada de complicado, por exemplo, um gravador de som, digital, daqueles que usamos em casa, chega e sobra.

A parte mais difícil são os conteúdos, conteúdos de qualidade não se “arranjam” ao virar da esquina, têm de ser pensados, e dão trabalho. A grande vantagem dos podcasts é que não são em directo, podem ser ensaiados vezes sem conta, até que estejamos satisfeitos com o resultado final.

Depois do ficheiro pronto, há que “transformá-lo” em podcast, isto é, dar-lhe a capacidade de comunicar com os agregadores, para os avisar de que existem novas actualizações.

Para proceder a essa transformação, de simples ficheiro de som em podcast, é necessária uma aplicação específica. Podem encontrar-se várias, mas são habitualmente pagas.

Muitas vezes os podcasts estão associados a blogs, onde os “ouvintes” podem comentar um determinado podcast. Use e abuse do seu blog.

Depois de pronto o ficheiro, basta enviá-lo para um servidor (o das Homepages do SAPO serve lindamente, e, depois disso, anunciar ao mundo a existência de mais um podcast. Use o seu blog, use o blog oficial do Podcasting do SAPO (<http://podcasting.blogs.sapo.pt>) e agora que o episódio piloto já está “no ar”, comece de imediato a trabalhar no próximo.

# Vídeo

A compressão de vídeo tem sofrido grandes desenvolvimentos nos últimos anos. Os formatos agora disponíveis são muito mais leves que os do passado conseguindo manter uma qualidade razoável. Ainda assim, não existe aquilo a que podemos chamar um ficheiro de vídeo pequeno, todos eles requerem uma largura de banda significativa. Quando um típico filme em DVD pesa um Gigabyte é fácil perceber que mesmo um vídeo pequeno vai demorar bastante tempo a ser carregado, mesmo com uma rápida ligação à Internet.

Há muito a dizer acerca da presença de programas de televisão, filmes e vídeos na Internet, mas o facto é que a tecnologia ainda não está pronta para tal. Assim, o melhor que podemos esperar nesta altura são vídeos com pequenas áreas (esqueça o ecrã total) e de curta duração (sim estamos mesmo a falar de minutos ou até segundos!).

## Principais formatos aceites na Web:

**Windows Movie Vídeo (WMV):** atinge uma boa compressão e tem a vantagem de poder ser visto em todos os computadores com sistema Windows sem ser necessário fazer o download de um programa para o ler.

**Real:** bastante potente, consegue boas compressões e é o mais adequado para fazer streaming online (streaming quer dizer que as pessoas não têm que esperar que a totalidade do ficheiro carregue para o poderem começar a ver).

**Quicktime:** consegue a melhor qualidade mas normalmente cria ficheiros de maior dimensão. Informação sobre compressão vídeo é bastante complexa e está em constante evolução. Neste e-book, optámos por utilizar o formato do Windows por questões de simplicidade e também porque a maioria das pessoas consegue ler este tipo de ficheiros.

# Vídeo no Movie Maker

Actualmente quase toda a gente tem um computador, e muitos uma câmara de filmar ou uma webcam, o que significa que todos somos potenciais realizadores e editores dos nossos filmes. Para facilitar esta tarefa, a Microsoft incorpora no Windows XP uma ferramenta para edição de vídeo extremamente fácil de utilizar: o **Windows Movie Maker** (WMM).

A transferência de vídeos para o PC não podia ser mais simples: basta ligar a câmara ao PC utilizando um cabo FireWire (IEEE 1394) ou um Cabo USB, abrir o programa de edição e ligar a câmara no modo de reprodução (player).

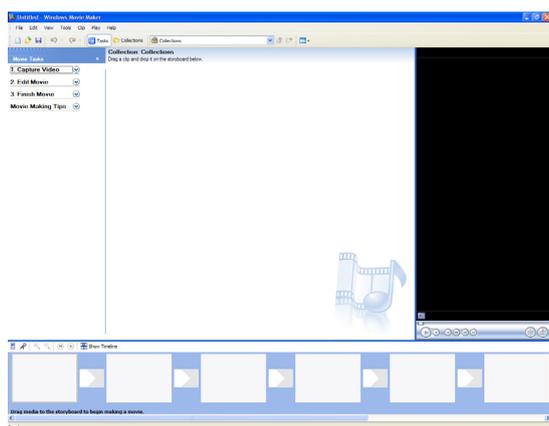
O software reconhece e configura a câmara automaticamente, seja webcam ou câmara de filmar.

## 1. Capturar Vídeos

A primeira coisa que precisa de fazer é “carregar” o vídeo no seu computador.

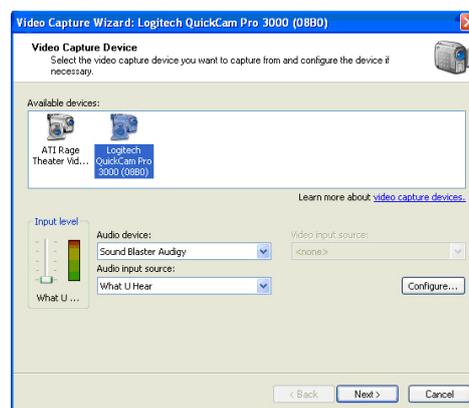
### 1.1 Clique em **Start > Programs > Windows Movie Maker**

para abrir o Interface Movie Maker.

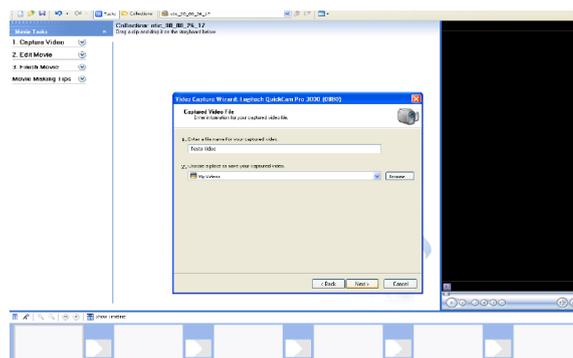


**1.2** Seguidamente tem que dizer ao programa que quer capturar vídeo: escolha o menu **File > Capture Video**.

Depois escolha o dispositivo: webcam ou câmara de filmar.



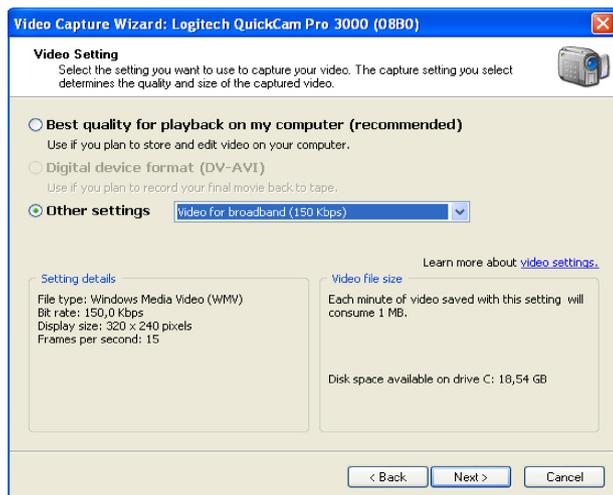
**1.3** Após ter escolhido o dispositivo clique **Next** para dar um nome e definir a localização do vídeo que vai capturar.



# Vídeo no Movie Maker

**1.4** Pode ajustar alguns **parâmetros do vídeo**, como o formato e a compressão.

Dado que o WMM tem algumas definições por defeito, basta escolher o formato que melhor se enquadra à sua situação. Como estamos a pensar na Net vamos escolher **vídeo para a Web**.



**1.5** Segue-se o **processo de captura**, ou seja, a transferência do vídeo para o computador que pode ser feita de duas maneiras:

- 1- Transferir todo o conteúdo da cassete, no caso de uma câmara de filmar, ou deixar a gravar se for uma webcam, até não precisar mais.
- 2- Escolher as partes do vídeo que quer editar.

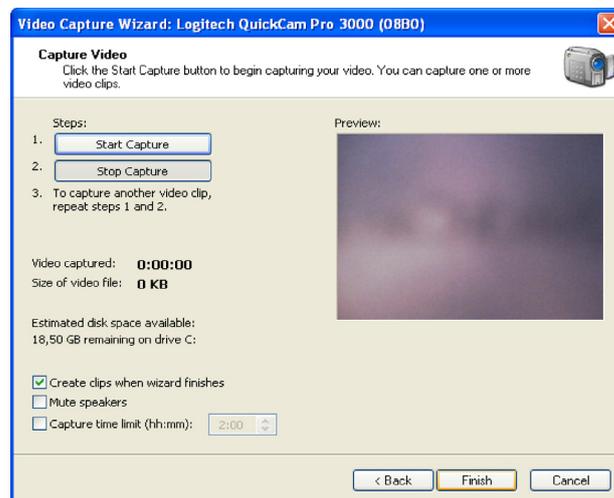
Para gravar o vídeo para o computador, clique no botão **Start Capture** no WMM no local da cassete a partir do qual quer capturar. A câmara arranca

automaticamente a reprodução.

Clique no botão **Stop Capture** e a câmara pára automaticamente.

Podem ser capturadas várias partes, bastando para isso ir navegando na cassete e fazendo ciclos de **Start Capture e Stop Capture**. Quando já tiver capturado todas as partes pretendidas clique no botão **Finish**.

O WMM separa automaticamente os vários fragmentos e apresenta-os no programa para posterior edição.



# Vídeo no Movie Maker

## 2. Editar os Vídeos Capturados

Agora que já tem os vídeos no computador ainda em estado bruto é tempo de começar a editar e a preparar o vídeo para a gravação final.

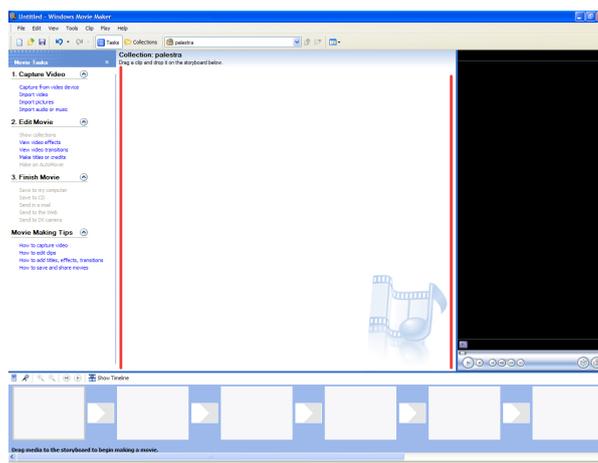
Este processo tem três etapas:

- a **edição** do vídeo, isto é, a escolha e montagem das cenas com mais interesse;
- os **tratamentos** que serão necessários aplicar ao vídeo para corrigir imperfeições ou acrescentar efeitos;
- a **codificação final**, tendo em conta o fim a que se destina o vídeo.

### 2.1 O Interface do Programa

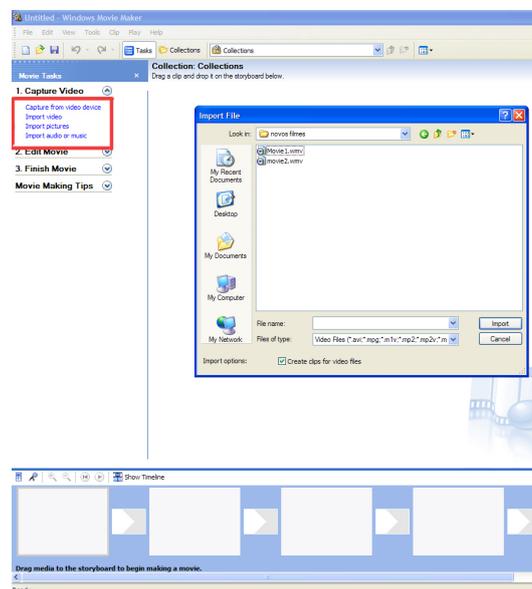
No ecrã do WMM existem três espaços distintos:

- à esquerda estão as **funcionalidades do programa**;
- ao centro a **livraria**, onde são mostrados todos os clips capturados e material importado quer sejam vídeos, fotos ou músicas (ver parágrafo seguinte);
- à direita está o monitor, que serve para visualizar os vídeos e o trabalho final à medida que este vai avançando.



### 2.2 Importar Ficheiros

Para importar ficheiros basta ir à janela mais à esquerda e clicar na opção **Import** pretendida. Para visualizar os clips ou ouvir as músicas que estão na livraria basta clicar duas vezes no ficheiro pretendido ou arrastá-lo para cima do monitor do lado direito do ecrã.

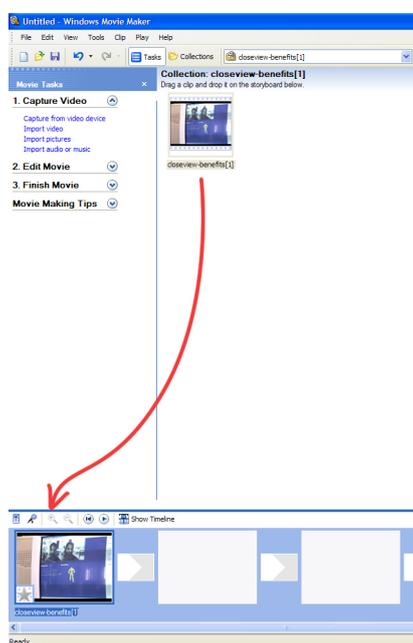


# Vídeo no Movie Maker

## 2.3 O Storyboard e a Timeline

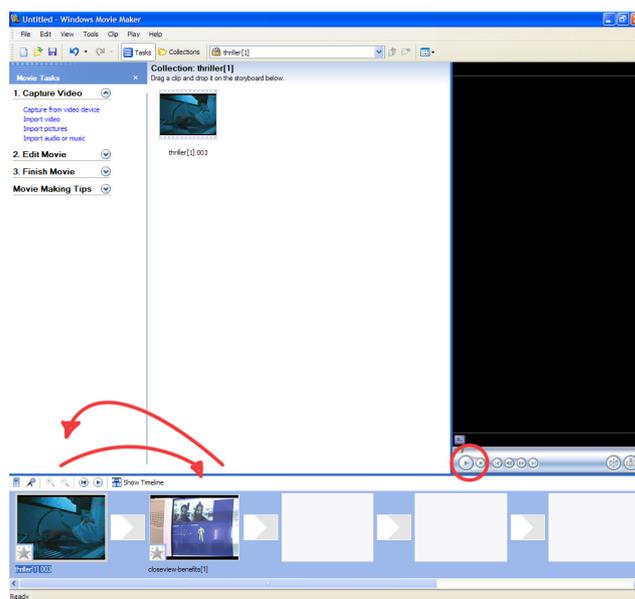
Com o WMM podemos ter uma visão de **Storyboard**, que serve apenas para alinhar os clips que pretendemos pela ordem que queremos que apareçam, e uma visão **Timeline**, onde vão ser montados e tratados os clips.

Comece por escolher os clips e a ordem em que pretende que apareçam. Clique no clip e arraste-o para o **Storyboard**.



Pode facilmente, e em qualquer altura, mudar a ordem dos clips ou a sequência: basta arrastar os clips para as posições pretendidas.

Depois de ter os clips alinhados no Storyboard clique **Play** no monitor para visualizar a sequência.

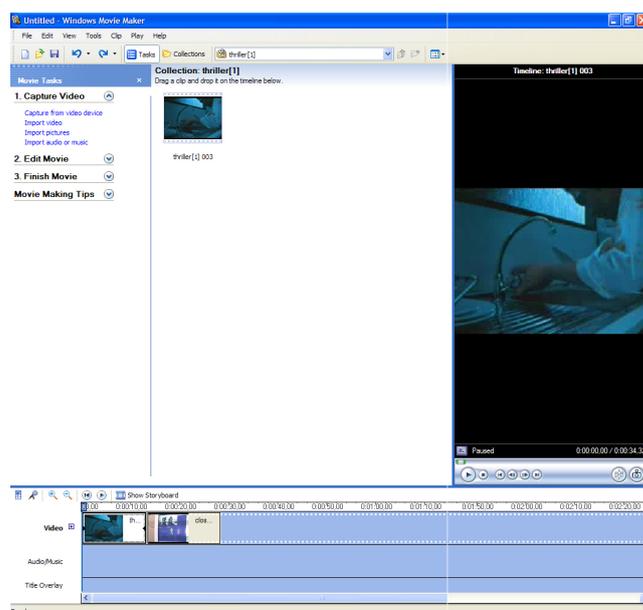
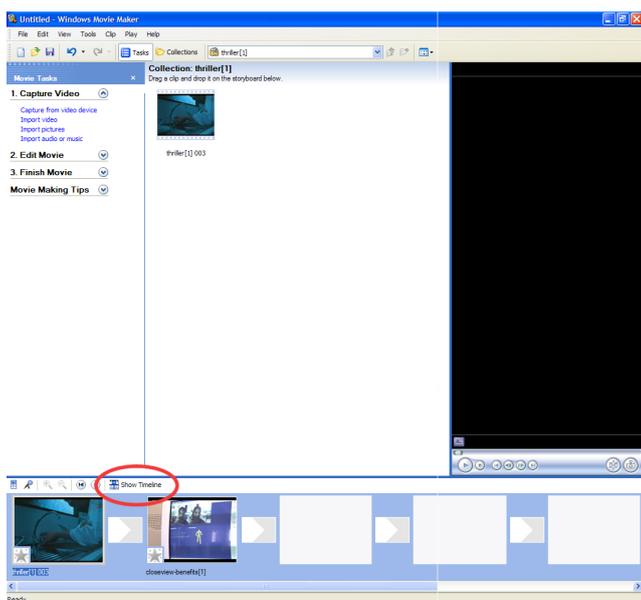


# Vídeo no Movie Maker

## 2.4 Montagem

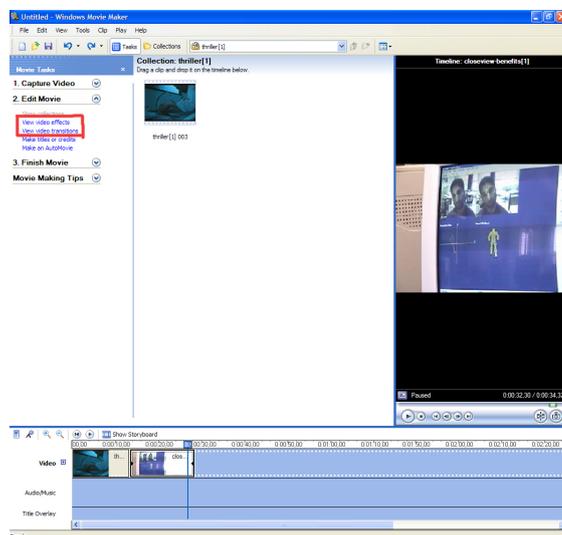
Seguidamente, e depois de estar tudo alinhado no **Storyboard**, clique em **Show Timeline** para iniciar o processo de montagem.

Com o modo **Timeline** aberto podemos facilmente cortar, aparar, colocar transições e efeitos.



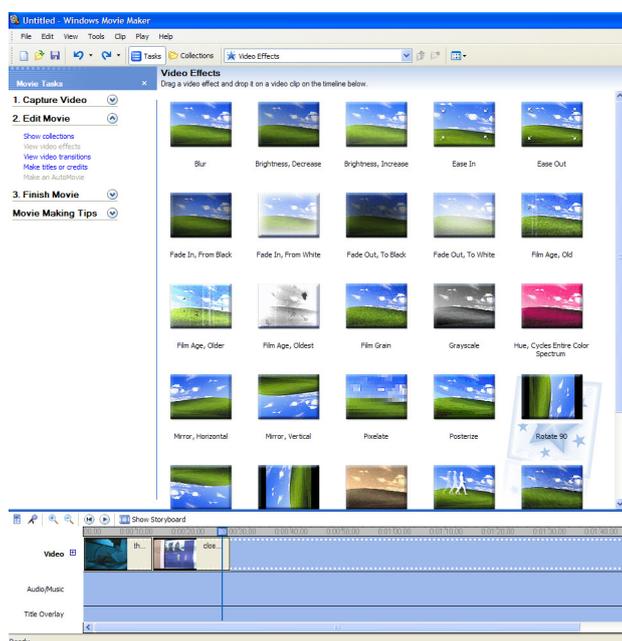
## 2.5 Transições e Efeitos

Para colocar transições e efeitos clique em **View Video Effects** ou **View Video Transitions**, na barra **Edit Movie**.

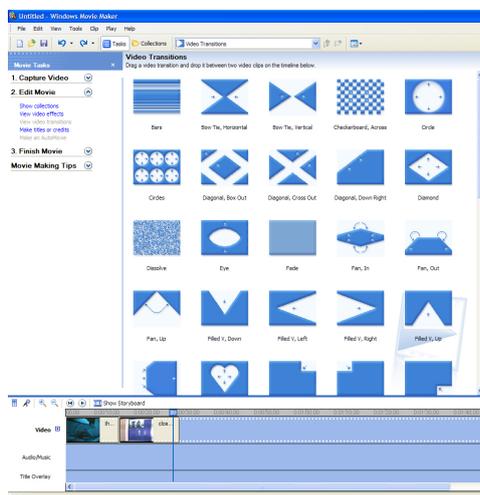


# Vídeo no Movie Maker

Estes são os **Efeitos** que podemos arrastar para as partes de vídeo que desejamos:



**Transições** entre os vídeos, que podemos arrastar para o início de cada parte do vídeo:

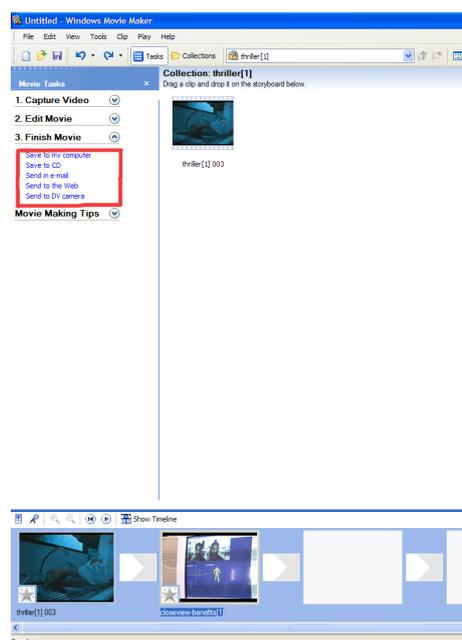


## 3. Codificação Final

O passo seguinte é a **Codificação Final**, em que vai ser processada toda a montagem que esteve a fazer, de modo a compactar todos os clips que utilizou na Timeline, todos os cortes, efeitos, transições.

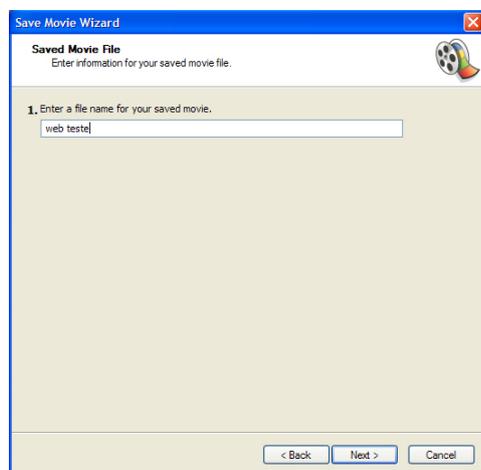
Todos estes elementos se tornam um só ficheiro que pode ser .AVI, .MPEG, .MOV, .WMV, .DIVX, etc, consoante o fim a que se destina o vídeo.

- Clique em **Finish Movie**, no lado esquerdo do ecrã, e seleccione qual a utilização que vai dar ao filme: pode ser enviado para a Web, enviado por Email, transferido para uma cassete de câmara de filmar ou para um CD, ou pode simplesmente ser guardado no computador.



# Vídeo no Movie Maker

- Sempre que seleccionamos uma das formas de codificação que são apresentadas (ex: **Send to Web**) temos que dar um nome ao trabalho.



- Para finalizar, vamos definir a qualidade do filme escolhendo uma das hipóteses: **Modem Analógico 56K** ou **ADSL 384K**. Tem de ter em atenção o seguinte, se escolher uma qualidade para ADSL, que é a mais elevada, o utilizador que tiver um Modem Analógico 56K, que é muito lento, poderá ter dificuldades em conseguir ver o trabalho.



Veja **Templates**, **Upload de Ficheiros** e **Publicar Vídeo/Áudio** para saber como inserir os seus vídeos online.

# Vídeo no Premiere

## Edição de vídeo no Premiere

O software Premiere, da Adobe, é um dos padrões de edição vídeo profissional. Uma ferramenta robusta e sofisticada. Neste e-book, vamos ensiná-lo a editar e preparar os seus vídeos para a Web.

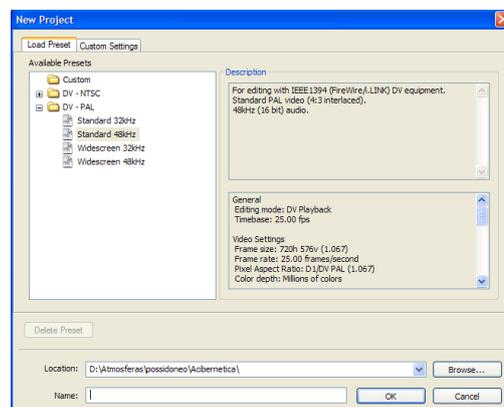
### 1. Iniciar um Projecto

O primeiro passo é carregar o vídeo para o computador. Pode fazer isto através do programa.

- Clique em **Start > Programs > Adobe Premiere Pro**

Pode criar um novo projecto ou abrir algum que já se encontre feito. Neste ecrã apenas cria um projecto onde vai colocar os seus vídeos para futura edição.

- Dê um nome ao seu projecto e escolha uma pasta no computador onde deseja guardar o trabalho. Depois escolha as definições do projecto, que deverão sempre ser DV-Pal Standard 48K pois o nosso sistema de televisão de origem apenas funciona no modo PAL 25 FPS e não NTSC 30 FPS.



### 2. O Interface do Programa

O interface do Adobe Premiere divide-se em quatro áreas:

1- A **Livraria**, onde aparecem todos os clips que capturámos mais os que importarmos: mais vídeos, fotos ou músicas.

2- Neste monitor, que podemos chamar de **Pré-edição** pode ver os vídeos, músicas ou fotos que existem na livraria, ao contrário do Movie Maker onde apenas se pode visionar um único vídeo num monitor.

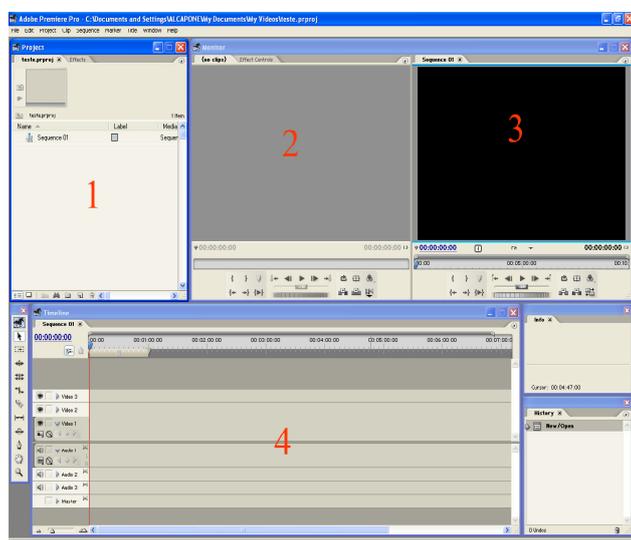
3- Este é o **Monitor** final. Neste monitor visualiza não só o trabalho de edição que se faz em baixo (na



# Vídeo no Premiere

Timeline) mas visualiza também o resultado final.

4- Esta é a **Timeline**. Nesta área faz os cortes das partes que não gosta, coloca músicas a acompanhar os vídeos, fotos, etc. É a sua área de trabalho.



## 3. Capturar um Vídeo

Vamos então começar a Capturar um vídeo da Câmara de vídeo.

- Escolha **File > Capture**

A captura pode ser feita de duas formas:

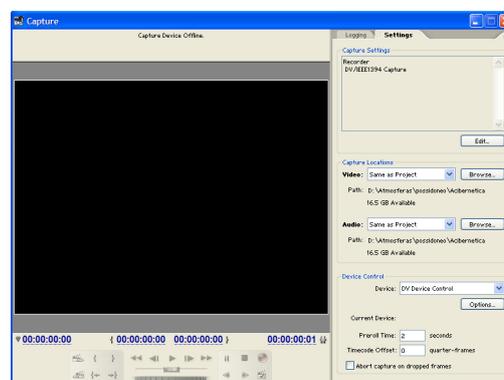
- 1- transferindo todo o conteúdo da cassete;
- 2- escolhendo as partes do vídeo que quer utilizar.

- Clique no botão **Rec** no Adobe Premiere no ponto da cassete a partir do qual quer capturar. A câmara arranca automaticamente a reprodução.

- Clique no botão **Stop**: a câmara pára

automaticamente.

Podem ser capturados vários trechos, bastando para isso ir navegando na cassete e fazendo ciclos de Rec e Stop.



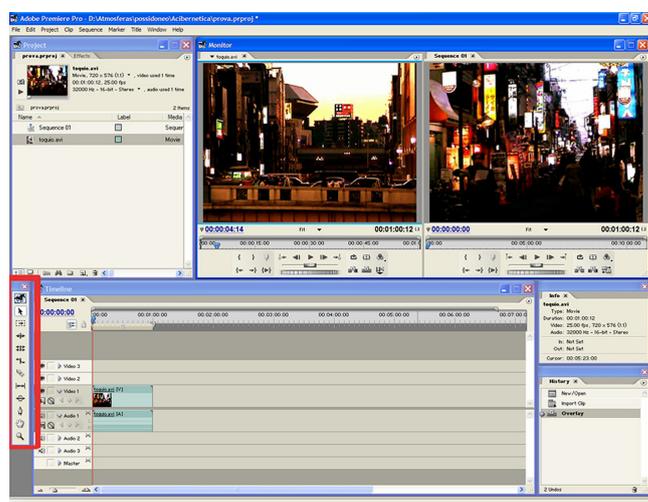
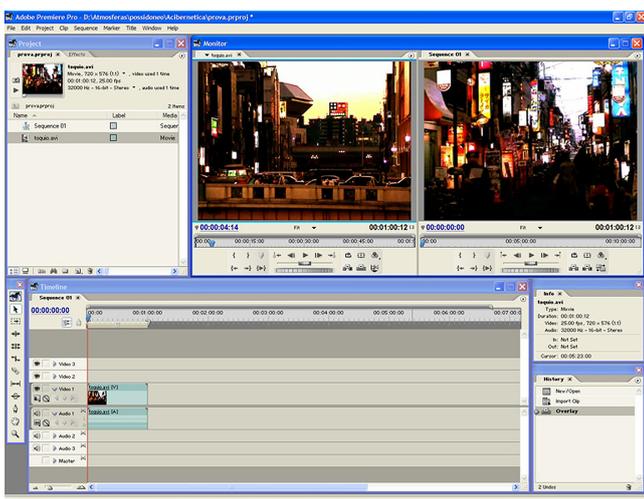
- Quando já tiver capturado todas as partes pretendidas basta fechar a janela no **X** no canto Superior Direito.

O programa separa automaticamente os vários fragmentos e apresenta-os na **Livraria** para serem editados.

Como pode ver, na Livraria já tem o clip e pode visioná-lo no monitor ao lado fazendo **Play**.

# Vídeo no Premiere

Para editar o vídeo vai usar as ferramentas que se encontram na barra de ferramentas do lado esquerdo da Timeline.



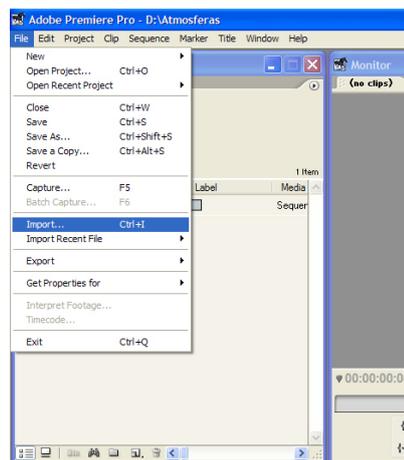
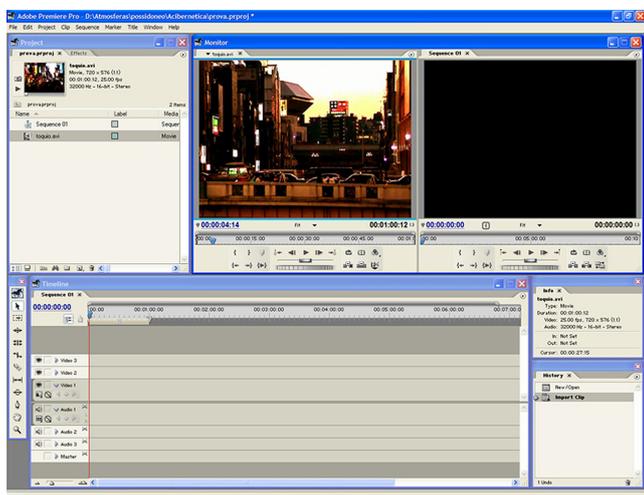
## 4. Edição

Agora que já transferimos para o computador o material pretendido, vamos à melhor parte: editar!

Para começar, arraste o seu vídeo para a **Timeline**. Esta Timeline tem por defeito várias pistas de vídeo e áudio. Se o seu vídeo tiver áudio, vai poder visioná-lo na pista de áudio.

### 4.1 Importar Ficheiros

Se pretender adicionar Fotos ou mais Vídeos ou até Músicas, seleccione **File > Import** . Os ficheiros que escolher são importados e ficam na Livraria junto de todos os outros elementos do projecto.

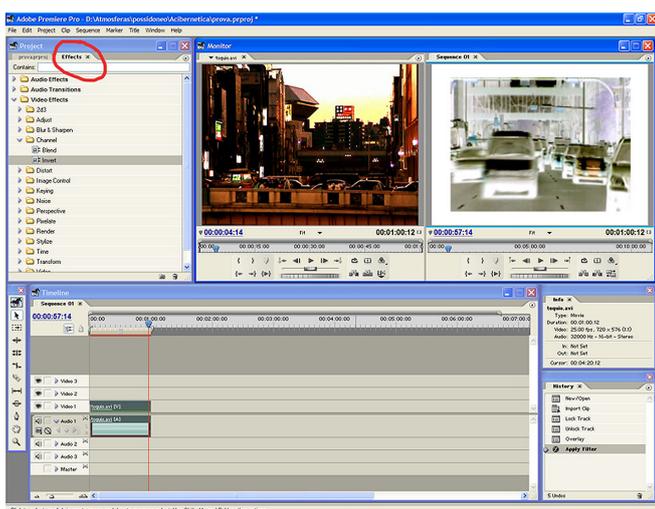


# Vídeo no Premiere

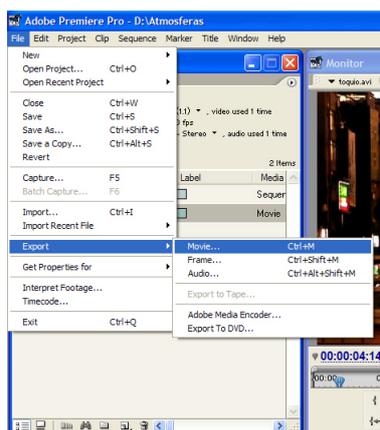
## 4.2 Efeitos

Para colocar **efeitos** e transições:

- clique no menu **Livraria Effects**, arraste o efeito pretendido para a Timeline (pode colocá-lo em qualquer local da Timeline). Neste exemplo foi usado o efeito **Invert**, mas pode descobrir muitos mais!



- Sempre que aplica um efeito ao clip, o programa assinala-o na Timeline com uma linha verde.



## 5. Exportar Vídeos

Agora que o vídeo já está pronto, falta apenas exportá-lo para um formato adequado.

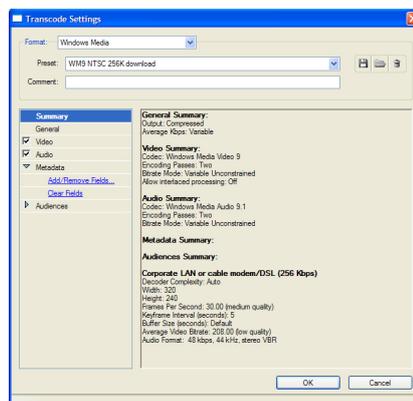
- Selecciona **File > Export**

Existem várias formas de exportar o trabalho. Podemos fazer uma cópia para ficar no nosso computador, exportar para a cassette da Câmara e **Exportar para a Web**.

- **Exportar para a Web**

Selecciona **File > Export > Adobe Media Encoder**. Aqui pode escolher qual o formato que pretende: **Windows Media**, **Real Media** ou **QuickTime Movie**, uma vez que estes são os principais formatos aceites na Web.

Para perceber as diferenças entre estes formatos, faça testes com um mesmo clip. Na realidade, tratam-se apenas de diferentes softwares de leitura vídeo com algumas diferenças mas no fundamental fazem a mesma coisa.

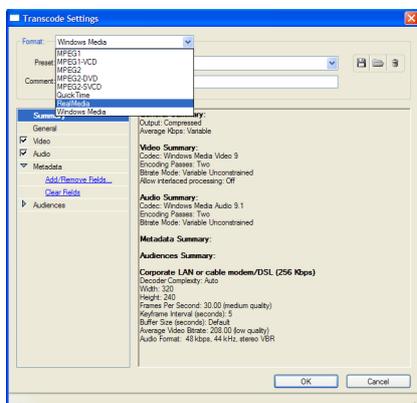


# Vídeo no Premiere

- Depois de escolher o formato que pretende, é necessário definir a **Qualidade**.

- Seleccione **Preset**, aqui tem várias escolhas desde até  **muito boa qualidade** consoante o tipo de velocidade da Internet.

O vídeo é sempre bastante mais pesado do que a imagem, o que significa que as pessoas terão que esperar sempre algum tempo para ver o seu vídeo. Faça vários testes para encontrar a relação ideal entre peso/qualidade do vídeo.



## Vários softwares livres

[http://www.emcena.com/artigo.asp?id\\_artigo=4296](http://www.emcena.com/artigo.asp?id_artigo=4296)

## Software Pago

Onde pode fazer download de uma versão de 30 dias teste.

<http://www.adobe.com/pt/>

<http://www.adobe.com/br/products/premiere/>

## Alguns manuais livres

<http://www.kidzonline.org/TechTraining/video.asp?UnitQry=Digital%20Video>

## Calculadora de tempos de download

<http://www.martindalecenter.com/AATimeCalc.html>

Veja **Templates**, **Upload de Ficheiros** e **Publicar Vídeo/Áudio** para saber como inserir os seus vídeos online.

## • Registrar um blog, uma homepage e um álbum de fotos, no SAPO.

Ok. Já tem a ideia, já tem a estrutura, já tem os conteúdos (textos, imagens, fotos, vídeos, etc.). E agora?

Agora é publicar.

Se para procurar usámos a Internet e fomos receptores de informação, chegou agora a nossa vez de retribuir, e de passarmos a ser emissores de informação.

Antes de mais, vamos decidir qual é o tipo de serviço que melhor se adapta aos seus objectivos.

Pretende colocar online um trabalho (seja sobre o que for), em que as actualizações não são frequentes (vá... uma vez por semana). São textos, fotos, vídeos, e são mais ou menos estáticos. Então escolhemos uma homepage.

Se o seu trabalho ou projecto é dinâmico, tem muitas actualizações (pelo menos uma por dia), e pretende ser um espaço com uma comunicação evolutiva e frequente, que permita de forma alargada a participação dos visitantes, é um blog.

Se apenas pretende colocar online as suas fotos, ou as fotos dos seus amigos (atenção às questões de segurança e privacidade ([Capítulo Segurança](#)), ou as fotos da sua família, para que possa partilhá-las com os seus amigos, colegas e familiares, então é uma área de fotos.

Mas... e se quiser um pouco de tudo? Um espaço dinâmico, que tem uma área mais estática, uma área mais versátil, muitas fotos, muitos vídeos... o que é que podemos usar?

Simple. Tudo

Os serviços do SAPO são grátis, e qualquer pessoa os pode utilizar.

# Criar um E-mail no Sapo

Vamos começar pelo princípio (como na história). Para poder usar os serviços do SAPO tem de ter um login e uma password. Não é novidade, é assim em todo o lado, e ainda bem, porque é este conjunto de dados (login e password) que garantem que apenas nós e mais ninguém acede aos serviços que registámos.

No SAPO (tal como noutros portais) o login é um endereço de e-mail.

Mais à frente explicamos mais profundamente as questões do e-mail, agora vamos apenas explicar como é que se regista um endereço de e-mail, no SAPO.

Já tem um endereço de e-mail no SAPO? Vá para o passo seguinte.

Se ainda não tem um endereço de e-mail do SAPO, dirija-se à página inicial do SAPO Mail em <http://mail.sapo.pt>

Clique em “Criar Conta”. É um botão enorme, mas pelo sim pelo não, colocámos ali uma seta cor de laranja, para não escapar.

Agora, muita atenção. Vai ser preciso escolher um endereço de mail. Este endereço não é só o seu login nos serviços SAPO, é também o seu endereço de mail, por isso, tem de ser a sua cara. Não pode ser nada difícil de fixar portanto o endereço [0liv31r1nh4t4m4n1sth3b3st@sapo.pt](mailto:0liv31r1nh4t4m4n1sth3b3st@sapo.pt) ficará de fora das nossas opções.

Qualquer coisa simples, mas que identifique o dono do mail.

Escolha também uma password. Aqui as regras são as opostas das anteriores. Escolha algo que não seja óbvio. Nem datas de nascimento, nem o nome da “tal pessoa” nem o seu próprio nome. Algo complicado para os outros mas simples para si de se recordar, e neste caso, é na infidelidade que está o segredo do sucesso (SÓ neste caso), mude de password com frequência e NUNCA diga a ninguém, nem ao melhor amigo, nem ao irmão, nem ao tio nem à tia. Neste caso, ninguém, é mesmo ninguém.

Portanto, escolheu o endereço, identificou uma password. Confirme a password que escolheu. Da lista de perguntas de recuperação de password, escolha a que quiser, e dê a resposta. Isto serve para que a possa recuperar mais tarde, caso se esqueça dela.

# Criar um E-mail no Sapo

Preencha os restantes dados que lhe são pedidos e já está. Já tem um endereço de mail e uma password que são os elementos fundamentais para poder registar-se em qualquer outro serviço do SAPO. Mais à frente vamos falar mais do mail, e de como utilizá-lo, mas para já, não precisamos de mais nada do mail.

# Criar um Blog no Sapo

Nos dias que correm, toda a gente tem opinião. Consequentemente, toda a gente com opinião, e que queira partilhá-la, tem um blog.

Ter um blog não só está na moda, como é útil. Podemos partilhar o que pensamos, o que sentimos, o que queremos, o que achamos que está bem e o que achamos que está mal.

Com um blog, tudo isto deixa de estar limitado à esfera de pessoas que nos rodeiam, e passa a estar disponível para o mundo. É como partilhar o que pensamos com o mundo inteiro, e de certeza que no mundo inteiro, há-de haver quem pense o mesmo que nós, e há-de haver quem não concorde. E criam-se debates, trocas, discussões (umas mais saudáveis que outras), e ficamos todos a ganhar.

Mas afinal de contas, o que é um blog?

A definição de blog não é consensual. Um blog é um registo cronológico e frequentemente actualizado de opiniões, emoções, factos, imagens ou qualquer outro tipo de conteúdo que o autor ou autores queiram disponibilizar

Um blog pode servir vários objectivos. É sempre uma forma do seu autor ou dos seus autores se expressarem, de publicarem o que querem ver publicado, e que provavelmente não se enquadraria em qualquer outro meio de comunicação. Pode servir para ter um diário pessoal online, pode servir como ferramenta de comunicação entre pessoas com interesses comuns, pode servir para registar o desenvolvimento de um determinado processo (uma gravidez ou uma dieta, por exemplo), pode servir para fazer ouvir uma

voz (ou várias vozes) que não teriam a possibilidade de se expressarem em qualquer outro meio.

Porque é que há tantos blogs? Porque é que toda a gente tem um blog?

Porque são fáceis de criar e de gerir. Esta é a grande vantagem dos Blogs do SAPO. Não necessitam de grandes conhecimentos técnicos sobre html, javascript, flash, ou outras coisas complicadas que não precisam de ser referidas.

E de facto é simples. Já tem o seu endereço de mail, certo? Então vá até à página inicial dos Blogs em <http://blogs.sapo.pt>



Clique no botão do costume “Crie o seu Blog”.

Mais uma vez, atenção, vai registar o endereço com que vai ficar (e que não pode ser alterado mais tarde), escolha algo simples, que dê de imediato uma ideia da temática principal do seu blog, ou da sua pessoa.

Preencha os dados que lhe são pedidos, o seu endereço de mail e respectiva password, o endereço

# Criar um Blog no Sapo

(ou url, que é a mesma coisa), active a caixa em que refere ter lido os termos de utilização (e leia-os, já agora), preencha os números e as letras que lhe aparecem na imagem (daqui a bocadinho já explicamos para que é que isto serve, mas é uma forma de nos protegermos contra o spam) e clique em Ok.

SAPO | Acesso à Internet | Mail | Messenger | SMS | SAPO XL | Shopping | Imóveis | Classificados

**blogs** criar blog

**CRIAR BLOG**

Este é o único passo necessário para criar o seu Blog.

O url que escolher não pode ser alterado.

Não pode criar um url que já exista.

Assim que tiver criado o seu Blog pode de imediato criar posts, ou, se preferir, pode personalizar completamente o template (o visual) do seu Blog.

Divirta-se.

Email  ainda não tem um mail SAPO?

Password  Recuperar Password

URL http://  .blogs.sapo.pt

Li e aceito os termos de utilização

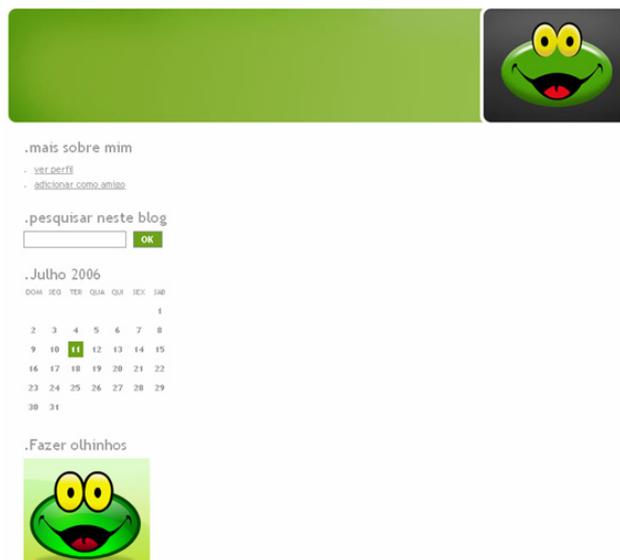
Copiar os números e letras em baixo

3vay7tt

**OK** **»**

Pronto, o seu Blog foi criado com sucesso. Agora escolha, pode começar de imediato a publicar os seus posts (posts ou artigos, é tudo a mesma coisa), ou pode em primeiro lugar escolher o visual que quer que o seu blog tenha. Personalizar o blog é dar-lhe o toque pessoal que o identifica de imediato como sendo seu. Seja com fotos, com imagens, com cores... é fácil, e vamos falar sobre isso de imediato.

O seu blog, neste momento, tem este aspecto:



.mais sobre mim

- ver perfil
- adicionar como amigo

.pesquisar neste blog

 **OK**

.Julho 2006

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

.Fazer olhinhos



Pronto, ainda não é grande coisa. Não tem título, não tem conteúdos. Mas agora entramos em campo com a oferta de templates (designs diferentes) do SAPO e com a sua imaginação e criatividade (os conhecimentos técnicos não são para aqui chamados, porque não são necessários).

Vamos à área de personalização do blog.

Na personalização básica temos uma montra. É como ir às compras, mas sem pagar nada. Vamos escolher o template (design) base que melhor se adapta às nossas necessidades e gostos. Há templates para todos os gostos.

# Criar um Blog no Sapo



USAR ESTE TEMPLATE »

Azul Flor



USAR ESTE TEMPLATE »

Camião



USAR ESTE TEMPLATE »

Simplesmente Branco



USAR ESTE TEMPLATE »

Simplesmente Preto



USAR ESTE TEMPLATE »

Verdocas



USAR ESTE TEMPLATE »

Rosa Choque



USAR ESTE TEMPLATE »

Zen



USAR ESTE TEMPLATE »

Tri Azul



USAR ESTE TEMPLATE »

Tri Verde



USAR ESTE TEMPLATE »

Tri Flor



USAR ESTE TEMPLATE »

Tri Laranja



USAR ESTE TEMPLATE »

Princezinho



USAR ESTE TEMPLATE »

Princezinha



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário de Bordo



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário Digital



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário das Estrelas



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário de Férias



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário da Floresta



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário de Viagem



USAR ESTE TEMPLATE »

Diário de Voo



USAR ESTE TEMPLATE »

Fotoblog



USAR ESTE TEMPLATE »

Mar Azul



USAR ESTE TEMPLATE »

Acampar



USAR ESTE TEMPLATE »

Escolha o que mais lhe agrada, mas pode, a qualquer momento, mudar de opinião, voltar a olhar para a montra, e escolher outro template, sem perder quaisquer posts (artigos) que tenha entretanto publicado.

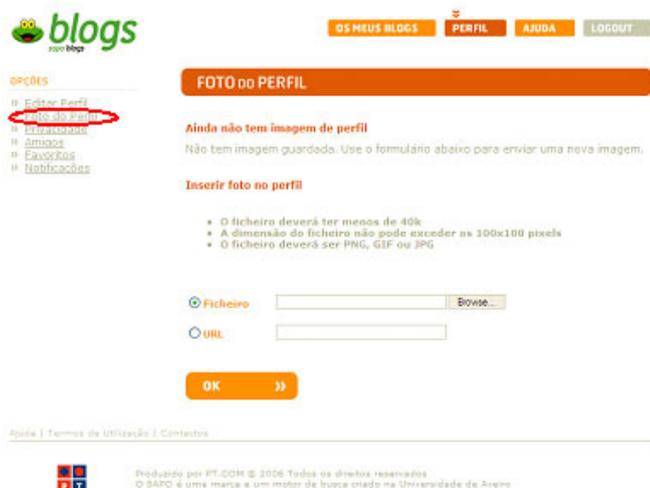
Certo, já escolhemos um template.

Vamos agora adicionar um título ao blog, e a nossa foto (ou uma imagem que se relacione connosco).

## Como insiro a foto de perfil?

Basta que vá até à sua área de perfil, clicando no botão "Perfil" disponível na barra de navegação superior, e depois de aceder a essa área, clicar na opção "Foto do Perfil".

# Criar um Blog no Sapo



Pode optar por mostrar a sua imagem a partir de um endereço onde o ficheiro já esteja alojado, ou por enviar o ficheiro para os Blogs.

Se optar por mostrar uma foto a partir de um endereço, active o “radio button” que selecciona essa opção, e insira o endereço da imagem que pretende mostrar, no campo de escrita disponível para o efeito.

Se optar por enviar o ficheiro da imagem para os Blogs, active o “radio button” que selecciona essa opção. Clique de seguida no botão “Browse/Procurar” e indique a localização do ficheiro no seu computador. No final, clique em “Ok”.

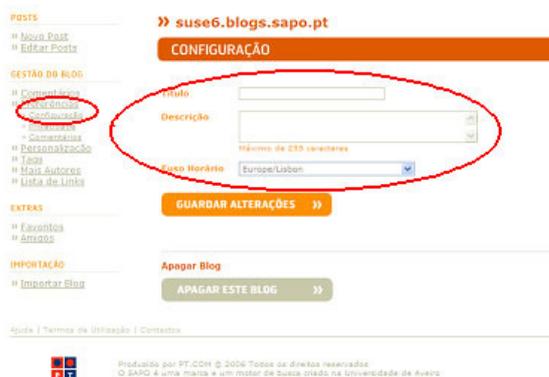


Para guardar a foto, basta clicar no botão “Ok” no final da página.

A sua foto fica imediatamente disponível no seu perfil.

Pode mudar de foto quantas vezes quiser.

Como é que coloco um título no meu blog? Pode criar e editar o título do seu blog acedendo à área de gestão, e clicando em “Preferências” na barra do lado esquerdo. Dos vários submenus escolha “Configuração”. Aparecem-lhe os campos onde pode inserir ou editar o título do seu blog (e a descrição).



# Criar um Blog no Sapo

- No final clique em “Guardar Alterações”.

Está feito, e ainda só gastei 1 minuto.

Há muito mais coisas que pode fazer para personalizar o seu blog. Adicionar os links dos blogs dos seus amigos, colocar fotos e imagens no cabeçalho, mudar as cores, mudar os textos... existe um mundo à sua espera, mas agora vamos dedicar uns minutos do nosso tempo a publicar posts.

Agora que já tem o blog todo arranjado a seu gosto (pelo menos para já, que estas coisas mudam com facilidade e de vez em quando convém fazer uma mudança de imagem), já tem certamente ideia do que quer dizer no seu primeiro post, nem que seja um “Olá mundo, estou aqui”.

Basta aceder à área de gestão do seu blog, indicando o seu e-mail e respectiva password nos campos disponíveis para o efeito em <http://blogs.sapo.pt> e, depois de concluir este passo com sucesso, clicar em “Novo Post”.

Também nesta área há funcionalidades para todos os gostos e conhecimentos. Pode optar por escrever o título do post, e o respectivo texto, e publicá-lo de imediato (fica disponível em tempo real), mas também pode usar algumas das muitas funcionalidades do editor. Passamos a destacar as que têm mais sucesso:

**Inserir um link** – Insira um link no seu post, para indicar uma fonte, ou para encaminhar os seus visitantes para uma página que tenha achado interessante (ou pouco interessante). Pode indicar que o link deverá abrir numa nova janela, entre muitas outras alternativas.

**Inserir uma imagem** – A plataforma de Blogs do SAPO não aloja imagens, mas isso não quer dizer que não possa ou não deva mostrar imagens no seu blog,

# Criar um Blog no Sapo

pelo contrário. Tem duas formas de colocar imagens, ou indica o endereço em que essas imagens estão alojadas (um link externo) ou, se tiver uma conta no SAPO Fotos (grátis), pode directamente a partir da criação do post aceder a todos os seus álbuns, e escolher a foto que quer mostrar.

Inserir um vídeo (ou ficheiro em flash) – À semelhança do que ocorre com a inserção de imagens, também os vídeos não ficam alojados nos Blogs do SAPO, mas são mostrados. Basta identificar o endereço onde o vídeo está alojado (pode alojá-lo nas Homepages do SAPO, por exemplo, que é mais um serviço grátis), e pode desde logo pré-visualizar o vídeo.

## E como se faz ?

Corrector ortográfico – Muitas vezes não é apenas o que escrevemos que nos representa, a forma como escrevemos também pode dizer muito acerca de nós próprios. Um post com erros de ortografia (a não ser que sejam erros propositados) é um post que perde de imediato muita credibilidade. O SAPO associou-se à Priberam e disponibiliza o FliP, para corrigir (caso queira) a ortografia dos seus posts (e dos comentários também).

Há muito mais para dizer acerca das funcionalidades da criação de posts, mas nada melhor do que a utilização do serviço, explorar as funcionalidades, e aprender com a experiência.

Afinal de contas, se a minha mãe tem um blog, toda a gente pode ter um blog

**Ainda nos sobra um tempinho.**

Aproveite os minutos que lhe faltam para os 10 que demora este processo, e convide os seus amigos. Ter uma lista de amigos significa que pode escrever posts que se destinam exclusivamente a um determinado grupo de amigos. Pode criar grupos de amigos, e publicar posts só para uns, só para outros, ou para todos.

## Além disso, ter amigos é sempre bom

Pode começar a convidar os seus amigos. Basta que aceda à área de gestão dos seus Blogs e clique em “Perfil”. Logo de seguida clique na opção “Amigos” do menu da esquerda.



# Criar um Blog no Sapo

- Acede assim à área onde pode gerir os seus amigos.

Para convidar amigos, basta que clique em “Convidar Amigo”, preencha o campo do endereço de mail para onde quer que a mensagem seja enviada, e escreva a sua mensagem de convite. Será enviada a sua mensagem e as instruções necessárias para que o destinatário possa aceitar o seu convite.

Caso o destinatário opte por aceitar o seu convite (criando um blog no SAPO, caso ainda não o tenha), será automaticamente adicionado à sua lista de amigos.

Se o destinatário optar por não aceitar o seu convite, não será adicionado à sua lista.

Pronto. Estão gastos os 10 minutos que demora desde o registo até ao primeiro post, passando pela personalização.

Mais à frente já vamos explicar como é que damos a conhecer o nosso blog e a nossa homepage, mas para já, vamos às fotos.

## Bem-vindo à Blogosfera

# Criar uma Homepage

Mais uma vez, comecemos pelo princípio. Registrar uma homepage. Ao registarmos uma homepage, estamos a reservar espaço num servidor que está disponível 24 horas por dia, e onde colocamos a nossa página, e esta fica acessível a partir de qualquer parte do mundo.

Vá à página inicial das Homepages do SAPO em <http://homepages.sapo.pt>

O processo é idêntico ao do mail, é clicar no botão que diz “Crie já”.

Neste caso, siga a seta verde.

The screenshot shows the SAPO website interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Acesso à Internet', 'Mail', 'Mensagem', 'SAPO.XL', 'Viagens', 'Shopping', 'Inóvnis', and 'Classificados'. Below that, there's a search bar and a 'Pesquisar' button. The main content area is divided into several sections: 'NOTÍCIAS', 'FORUM', 'TOP HOMEPAGES', 'DIRECTÓRIO ÓPTIMA', 'AJUDA', 'BLOGS DO SAPO', and 'PESQUISAR HOMEPAGES'. A green arrow points to the 'Criar já' button in the 'CRIE AQUI A SUA NOVA PÁGINA' section.

E é agora que vai usar o endereço de mail que registou. Nos campos de login e password insira, respectivamente, o seu endereço de mail e a sua password.

Vai entrar nas Homepages, e agora, muita atenção.

Tal como o seu endereço de mail, quando escolhe o endereço da sua página, também precisa de algum cuidado. Afinal de contas, esta vai ser a sua morada online. Não quer morar num sítio onde ninguém consiga ir ter, pois não? Então, e como na Internet tem a

enorme vantagem de poder escolher a morada que quiser, faça o favor, escolha algo bonito, simples, e que tenha a ver consigo.

The screenshot shows the 'Criar Novo Domínio de Homepage' form. It has a title bar 'Criar Novo Domínio de Homepage' and a sub-header 'Escolha o domínio pretendido'. Below that, there's a text box with the instruction 'Lembre-se que apenas pode usar caracteres alfanuméricos [a-z] e [0-9] sem acentos ou espaços'. The form has a 'domínio pretendido:' label and a dropdown menu showing 'com.sapo.pt'. There's a 'http://' prefix and a 'Procurar' button. Below the dropdown, there's a section 'Leia atentamente' with a list of terms and conditions. At the bottom, there's a checkbox 'Li as regras e aceito-as na íntegra!' and an 'OK' button.

Portanto... o “domínio” ou a parte inicial do seu endereço está escolhido. Agora vamos ao subdomínio. Nada de complicado, das opções existentes escolha a que mais lhe agradar. Aqui não há regras, é mesmo só o que lhe parecer melhor. Não se esqueça no entanto que o que escolher é o que vai ter na sua morada, e uma vez escolhido, não pode ser alterado.

No final deste processo, tem a sua página pessoal registada. O espaço já lá está, à espera que envie os seus ficheiros e os seus conteúdos.

# Upload de ficheiros

E pode fazê-lo de duas formas. Usando a Web ou usando o FTP. Ah! Mais um palavrão. FTP. O que é isto? É só um nome mais ou menos complicado para algo mais ou menos simples. FTP quer dizer File Transfer Protocol (Protocolo de transferência de ficheiros), e só o nome já explica tudo. Queremos transferir ficheiros do nosso computador para a nossa homepage, portanto, usamos um protocolo de transferência de ficheiros.

Ah, pois, mas eu não sei como é que isso se faz, nem tenho um programa para fazer isso...

Tem sim senhor.

Toda a gente tem um browser ou, traduzindo para linguagem mais comum, toda a gente tem o Internet Explorer, certo?

Não é preciso mais nada para transferir ficheiros, o Internet Explorer (ou o Firefox) servem perfeitamente.

No local habitualmente destinado ao endereço dos sites que visita (por exemplo [www.sapo.pt](http://www.sapo.pt)) coloque o seguinte:

```
ftp://o_seu_endereço_nas_homepages_sapo@ftp.homepages.sapo.pt
```

Veja o exemplo na imagem para o site <http://jonas.no.sapo.pt>



No final clica na tecla “Enter” do seu teclado, e aparece-lhe uma janela, onde são pedidos os dados que permitem ao sistema identificá-lo como o dono do espaço a que está a tentar aceder:



No username/Nome de utilizador, insere o endereço da sua página. Na password insere... a password. No final clica em “Log On”.

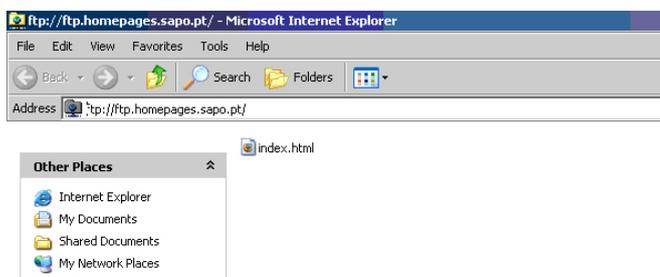
# Upload de ficheiros

É isto que lhe aparece.

Mas o que é aquilo que já lá está? Um tal de index.html?

É um ficheiro que o SAPO cria automaticamente, e que fica a dar as boas vindas aos visitantes do seu endereço, enquanto não são colocados os seus conteúdos.

index.html é o nome que deve ter o seu ficheiro de entrada, isto é, aquilo que quer que as pessoas vejam quando digitam o seu endereço. Não use maiúsculas, nem altere o nome de qualquer forma, nestes casos index.html e Index.html são coisas totalmente diferentes.



No momento em que enviar o seu ficheiro index.html, ele sobrepõe-se ao que já lá está e passa a ser mostrado quando alguém visitar a sua página.

Ok, já estamos ligados à nossa área nas Homepage, e agora? Como é que envio para lá os ficheiros?

Duas hipóteses. Ou usa a barra de navegação lateral "My documents" e navega no seu computador até chegar aos ficheiros que pretende transferir, ou pega nos ficheiros, e "arrasta-os" para dentro da

janela do Internet Explorer onde abriu a sessão de FTP com a sua homepage no SAPO. Depois é só esperar que se conclua a transferência dos ficheiros e já está.

Esta transferência vai demorar mais ou menos tempo, consoante a velocidade do acesso à Internet que está a usar e dependendo também do tamanho e da quantidade de ficheiros que vai enviar.

No final do processo, basta fechar a janela do Internet Explorer, ou aproveitando que está mesmo ali, visitar de imediato a página que registou e cujos ficheiros acabou de enviar.

Pode, a qualquer momento, repetir o processo, enviando novos ficheiros, ou alterando ficheiros que já tenha enviado antes, acrescentando ou retirando o que quiser. É ao seu ritmo, ao seu gosto, à sua velocidade.

# Publicar Vídeo / Áudio

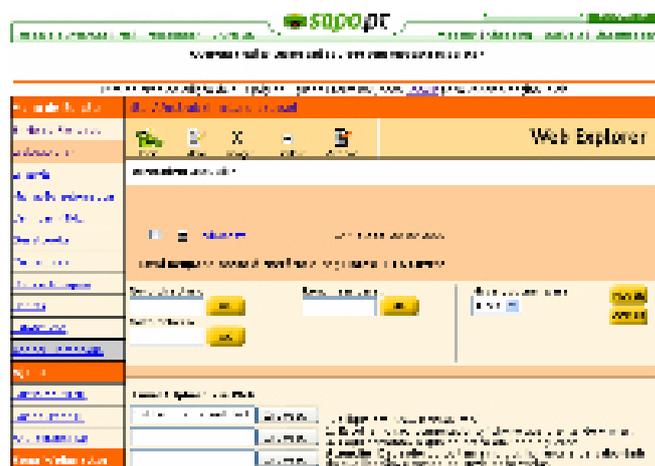
## Colocar um vídeo/áudio num blog ou Homepage

Esta é uma parte um pouco mais técnica mas mesmo assim relativamente fácil de fazer.

Vamos mesmo ter de usar HTML neste processo.

Em primeiro lugar vamos ter de fazer upload do ficheiro vídeo ou de áudio para uma página pessoal. Se ainda não criou uma página pessoal no SAPO porque a ideia era apenas fazer um blog, vai ter de o fazer agora. Isto porque o ficheiro terá de ficar alojado em algum lado.

Veja como criar a homepage em registar homepage ([Publicar](#)). Depois de criada, é só clicar em Envio de ficheiros no menu de edição



Se tudo correu bem, o ficheiro vai aparecer na área Directório Actual junto do index.html.

Se a ideia é usar um ficheiro áudio (mp3, wav) o processo até aqui é exactamente igual.

A diferença vem agora.

## BLOGS

Se for um vídeo no blog ou numa homepage, em novo post será necessário passar á edição HTML, e colocar um pequeno código HTML:

```
<center> <embed type="video/wmv" src="http://no-medaminhapagina.no.sapo.pt/omeuvideo.wmv" loop="false" controls="TRUE" autoplay="no"></embed></center>
```

Apenas será necessário substituir: **nomeda minhapagina** pelo nome que foi dado à página criada e **omeuvideo** pelo nome do ficheiro que se fez upload.



De seguida em Envio/Upload via Web, fazer browse e procurar no disco do computador a localização do ficheiro a utilizar e clicar em ENVIAR.



# Publicar Vídeo / Áudio

- Para um ficheiro áudio o processo é praticamente idêntico, usar o seguinte código:

```
<center><embed width="120" height="25"
type="audio/mpeg" src="http://aminhapagina.
no.sapo.pt/omeuaudio.mp3" controls="TRUE"
autoplay="false"></embed></center>
```

Substituir **nomedaminhapagina** pelo nome que foi dado à página criada e **omeuaudio** pelo nome do ficheiro áudio ao qual já se fez upload.

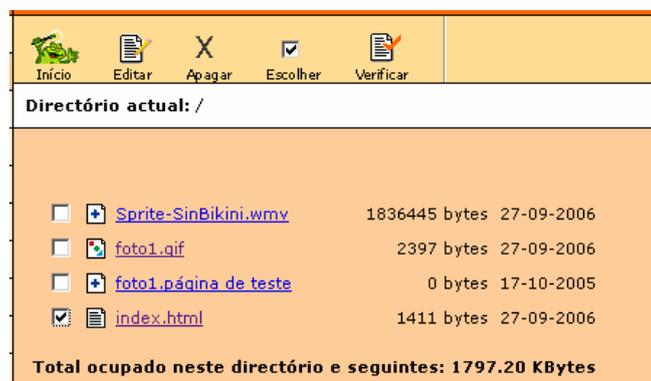
O aspecto será este:



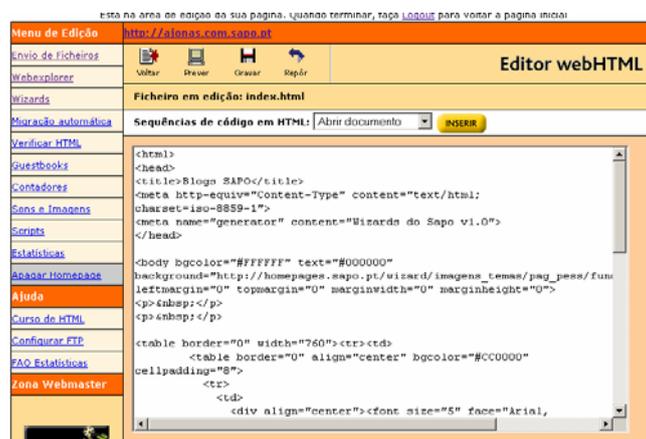
Para saber mais sobre HTML visitar este site: [http://www.artifice.web.pt/tutoriais/cntd/tut\\_html1.html](http://www.artifice.web.pt/tutoriais/cntd/tut_html1.html)

## HOMEPAGES

Vamos editar o ficheiro a partir do qual pretendemos disponibilizar o ficheiro de vídeo. Neste caso específico, o index.html. Seleccionamos o ficheiro na área de edição, e clicamos no botão "Editar". □ □

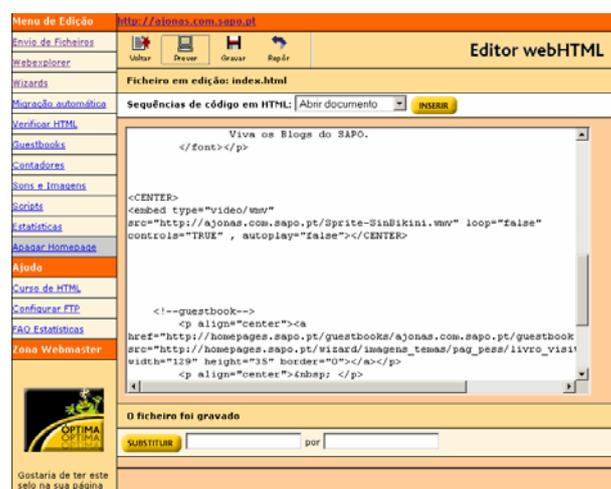


Entramos no editor de html: □



# Publicar Vídeo / Áudio

- Localizamos a área onde pretendemos disponibilizar o vídeo e colocamos aí o cursor:

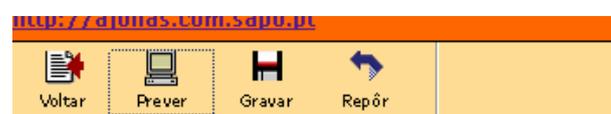


Colocamos o código html que fará servir o ficheiro de vídeo, na localização escolhida:

```
<center> <embed type="video/wmv" src="http://no-
medaminhapagina.no.sapo.pt/omeuvideo.wmv"
loop="false" controls="TRUE" autoplay="no"></em-
bed></center>
```

Apenas será necessário substituir: **nomeda minhapagina** pelo nome que foi dado à página criada e **omeuvideo** pelo nome do ficheiro que se fez upload.

No final, clicamos em Gravar.



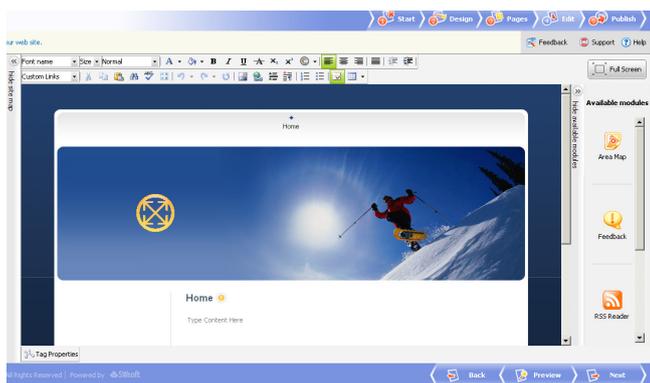
O video já está disponível na homepage. □

Para um ficheiro áudio o processo é praticamente idêntico, usar o seguinte código:

```
<center><embed width="120" height="25"
type="audio/mpeg" src="http://aminhapagina.
no.sapo.pt/omeuaudio.mp3" controls="TRUE"
autoplay="false"></embed></center>
```

Substituir **nomedaminhapagina** pelo nome que foi dado à página criada e **omeuaudio** pelo nome do ficheiro áudio ao qual já se fez upload.

# Templates



No final, publique, clicando no botão “Publicar” e o seu site fica imediatamente disponível, e em funcionamento.

Pode repetir o processo (ou parte do processo) as vezes que quiser, pode mudar completamente o design e a estrutura sem perder quaisquer conteúdos (textos ou imagens que já estejam online), mudando-lhes apenas o aspecto.

Poderá acrescentar páginas novas, actualizar páginas antigas, colocar ligações para o seu blog, para as suas fotos.

De que é que está à espera?

Agora já não tem desculpas para não ter uma homepage.

# Registar uma área no Fotos SAPO

Antigamente, existiam umas máquinas fotográficas que davam uma trabalhadeira, para além de que se gastava imenso dinheiro com as revelações. Nunca sabíamos muito bem quais eram as fotos que tinham ficado bem e quais as que não tinham ficado nada de jeito senão depois de revelarmos o rolo. Sim, havia umas coisas chamadas rolos, onde estava a película, que depois precisava de ser revelada.

E mesmo depois de termos essas fotos, em papel, precisávamos de equipamento específico para as colocarmos no nosso computador (um scanner).

Enfim, uma seca.

Nos dias que correm, os rolos foram substituídos por cartões de memória, e a ligação ao computador é directa. Como não gastamos um dinheirão com revelações, e podemos escolher a foto assim que a tiramos (esta fica, esta vou apagar porque não ficou nada de jeito), temos mais fotografias. É mais fácil, é mais barato, é mais rápido.

Só há um pequeno problema. Aliás, dois pequenos problemas. À semelhança dos álbuns de fotografias em papel, estas fotos digitais, também ocupam espaço, e também precisam de ser organizadas.

Por isso é que o SAPO criou o SAPO Fotos.

O SAPO Fotos é “apenas” um serviço que lhe permite alojar as suas fotos (mantendo-as privadas ou públicas), permite-lhe ainda organizá-las por álbuns, e encontrá-las mais facilmente (usando as Tags que já vamos explicar mais daqui a bocadinho). Tem também a enorme vantagem de poder mostrar as fotos que quiser, a quem quiser, mesmo a quem

está longe, e muito mais rapidamente.

É só vantagens.

Além disso, nada de complicações. É tudo fácil.

Vá até à página inicial do SAPO Fotos, em <http://fotos.sapo.pt>

Mais uma vez uma seta a indicar-lhe o caminho. Faça o que a seta indica, “Registe-se”.

Só precisa do endereço de mail e respectiva password, que já tem.

Preencha com cuidado a parte do nickname, porque não o poderá alterar mais tarde. Tirando isso, é sempre a andar.

# Registar uma área no Fotos SAPO

Uma vez chegado à área de gestão, pode de imediato começar a enviar as suas fotos. O limite são os 250 Mb de espaço disponíveis. E olhe que 250 Mb é muito mega.

O sistema indica-lhe qual a percentagem de espaço que vai ocupando, de forma a que melhor possa gerir estes seus álbuns virtuais.

Para enviar fotos, pode usar vários métodos. Usando a Web, e basta ir à sua área e clicar em “Upload” (que é uma alternativa mais curta de “transferir as suas fotos para o Fotos SAPO”).

Clique em “Browse” (que é uma alternativa a “procurar a foto no seu computador”) . Pode enviar 8 fotos em simultâneo e pode desde logo decidir se quer as suas fotos públicas ou privadas. Indique ainda se quer as suas fotos num álbum em especial, ou se vão para o álbum “Ao molho” que, tal como nome indica, é para onde vão todas as fotos, se o seu dono não as quiser colocar de imediato num álbum que já tenha criado. Ficam na “molhada” até que seja o momento de se organizarem as fotos por álbuns.

Pode também enviar a suas fotos por mail.

Isso mesmo, o velhinho mail é útil também nesta situação.

Mas, para que endereço de mail vou eu enviar as fotos?

Cada SAPO Fotos tem um endereço de mail associado, que é único, para onde são enviadas as fotos.

Para saber qual é o endereço de mail para onde deve enviar as suas fotos vá a upload (segundo botão a contar da esquerda na barra de navegação) escolha a opção enviar por e-mail no lado direito do ecrã, e nessa página vai visualizar o seu mail pessoal que lhe permitirá poder fazer upload de fotos por e-mail.

# Registar uma área no Fotos SAPO

SAPO | Acesso à Internet | Mail | Messenger | SAPO XL | Viagens | Shopping | Imóveis | Classificados

Últimas | Tags | Ajuda | A minha área | Logout

**fotos**  
sapo partilha de imagens

Olá Jonas !  
Tem neste momento 890 fotos, das quais 308 são públicas.

9%  
de espaço ocupado

MINHA CONTA

As minhas tags

Pesquisar

A minha área:

A minha conta  
 Email: voava7962@fotos.sapo.pt  
 Nickname: oia

Email usado para upload directo de fotos via telemóvel ou email  
 Para ver como enviar fotos por email ou telemóvel [clique aqui](#)

[voava7962@fotos.sapo.pt](mailto:voava7962@fotos.sapo.pt)

NOTA: Este endereço de mail é de uso pessoal e intransmissível. Deverá mantê-lo confidencial, já que é através deste endereço de mail que qualquer conteúdo pode ser enviado para a sua área. Todos os conteúdos presentes na sua área são da sua total responsabilidade.

Encomendas

Não existem encomendas de impressão! Para imprimir fotos basta ir à página de **álbuns** e seleccionar em cada álbum as fotos pretendidas e escolher a acção "Enviar para Impressão". Para começar já a adicionar fotografias para impressão [clique aqui](#).

Morada

Para definir uma morada para entrega das encomendas de fotos, por favor [clique aqui](#).

Depois é enviar o mail, para o endereço que lhe foi atribuído, e anexar as imagens, como se fosse enviá-las para alguém.

Está feito.

Mas há mais.

Vamos supor que tem as fotos TODAS do seu casamento, do seu filho, da festa da semana passada, da visita de estudo, qualquer coisa. São muitas fotos. Estar a enviá-las em parcelas de 8, pode tornar-se... vá, uma seca.

Daí o SAPO ter criado um programinha (basicamente uma ferramenta de trabalho) que se instala no seu computador, e que lhe permite, entre muitas outras coisas, enviar fotos por "atacado".

Basta fazer o download (transferir para o seu computador) este programinha, e usá-lo logo, porque foi feito de uma forma simples e intuitiva.

Para fazer o download desta ferramenta, basta que na sua área clique na frase "download da aplicação".

Últimas | Tags | Ajuda | A minha área | Logout

A minha área:

## Aplicação de Upload

Agora já pode enviar as suas fotos com a aplicação de upload, que permite o envio de diversas fotografias simultaneamente. É só arrastar as fotografias que pretende enviar para a aplicação e carregar em enviar. A aplicação faz o resto!

Para começar a enviar as suas fotografias basta fazer o download da aplicação

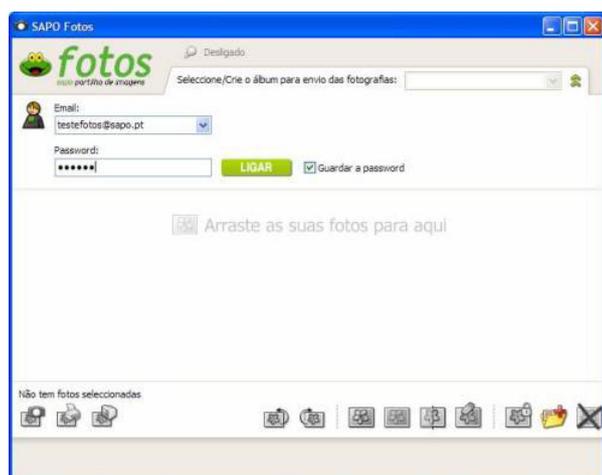
Clique [aqui](#) para saber mais sobre esta aplicação.



Para utilizar esta aplicação basta clicar ícone (SAPO Fotos) que ficou no seu desktop (mais uma forma de dizer "área de trabalho").

Surgirá o seguinte ecrã onde deve introduzir o seu e-mail (o do costume), respectiva password e clicar em "Ligar".

# Registar uma área no Fotos SAPO



Após efectuar a autenticação com sucesso, isto é, após o sistema ter verificado que os dados que inseriu estão correctos, surgirá o seguinte ecrã:



A aplicação é intuitiva pois permite enviar fotos através duma simples acção de drag and drop (pronto, é mais uma forma de dizer que pode seleccionar as fotos que pretende enviar, arrastá-las para cima deste ecrã, e soltá-las lá, que o programita faz o resto).

É fácil enviar fotos! Basta abrir a pasta onde estão as fotos, seleccioná-las e arrastá-las para dentro da aplicação. São automaticamente geradas cópias das suas fotos dentro da aplicação, mantendo-se os ficheiros originais no seu computador.

Ao arrastar as suas fotos para dentro da aplicação, elas não são imediatamente enviadas para a sua área de fotos, é preciso ter calma e dar-lhe a si algum tempo para efectuar várias alterações antes de as enviar, isto se quiser, claro.

As fotos encontram-se predefinidas no tamanho optimizada para Web. Pode modificá-las para o tamanho original das fotos.

Para efectuar a modificações nas fotos é necessário seleccioná-las primeiro.

Para seleccionar apenas uma fotografia basta clicar em cima da fotografia e depois escolher o botão de acção pretendido.

Para seleccionar várias fotografias, com a tecla "CTRL" premida, clicar nas fotografias pretendidas e depois efectuar a acção pretendida.

Para seleccionar todas as fotos, basta clicar na primeira foto e, com a tecla "Shift" pressionada, clicar na última (e todas ficarão seleccionadas).

Estando tudo a seu gosto, basta clicar no botão que diz "Enviar", e pronto. O programa trata do resto.

# Registar uma área no Fotos SAPO

Claro que há muito mais coisas que pode fazer na sua área de fotos. Mas isto é o básico, também não queremos ser exaustivos (que isto pode tornar-se cansativo e não é essa a ideia).

Pronto, já tem homepage, já tem blog, já tem uma área no Fotos SAPO, o que é que falta?

Agora a sua presença online já está mais ampla, maiorzita. O que é que falta? Ah! Comunicar. Como dissemos há pouco, tão importante como estar online, é dar a saber que estamos online, e isso faz-se, comunicando (e não só, mas já lá vamos).

## • Olá mundo, aqui estou eu. Use a pesquisa e directório a seu favor.

Tal como já referimos algumas vezes antes, para além de estar online, é igualmente importante fazer saber que está online.

Se pode usar o mail e o Messenger para dar a conhecer a sua presença aos seus amigos, conhecidos, familiares e restantes contactos, como fazer para dar a conhecer os seus conteúdos, a sua página, o seu blog ou as suas fotos a pessoas cujo contacto não tem?

Há muitas formas.

Se voltarmos quase ao princípio deste e-book, verificará que para encontrar determinados conteúdos (textos, imagens, vídeos, etc.) recomendamos que use a pesquisa. Agora estamos do outro lado, já não queremos encontrar nada, queremos que nos encontrem a nós. A resposta continua a ser: pesquisa.

A maior parte dos bons motores de pesquisa, como é o caso do SAPO, usam “crawlers” (são ferramentas que andam pela Web, e indexam na pesquisa todas as novidades que vão encontrando). Com estes nem precisa de se preocupar, porque mais tarde ou mais cedo hão-de passar pela sua homepage ou pelo seu blog, e estes ficarão de imediato disponíveis para serem pesquisados.

Depois de indexados (incluídos como conteúdos potencialmente pesquisáveis) os seus conteúdos são devolvidos nos resultados de determinadas pesquisas, consoante o interesse que aparentem ter. Este

interesse é calculado pelos motores de pesquisa que avaliam a actualidade da informação, o número de links que existem para a sua área, o número de visitas, e mais umas coisas que são segredo, e também aqui o segredo é a alma do negocio.

Portanto esta introdução foi só para explicar que no que diz respeito à maior parte das boas pesquisas, não precisa sequer de se preocupar, porque existem os tais “crawlers” a trabalhar para si.

No entanto, o SAPO dispõe de outras ferramentas que lhe permitem criar notoriedade e dar visibilidade ao seu trabalho.



## Directório

O Directório é, por razões históricas e não só, um dos mais importantes serviços do SAPO. É um dos mais importantes porque, na realidade, foi o primeiro. Um conjunto de endereços de sites, com links, organizados por temas, de forma a que fosse mais fácil a quem procurava determinada informação, encontrá-la, seguindo a árvore temática sugerida pelo SAPO. Foi também assim que começaram os mais importantes sites internacionais.

Como é óbvio, o Directório do SAPO mantém-se até hoje, embora se presuma que os primeiros sites ali apontados já não andem por lá. Nestas coisas da Internet tudo tem a mania de ser efémero. Na história do Directório, já foram adicionados e removidos muitos sites. São adicionados sempre que a equipa do Directório os descobre, são removidos sempre que deixam de existir.

Todo este trabalho é feito manualmente, o que permite categorizar os sites. Não há nenhum servidor, nenhuma máquina que consiga visitar um site e catalogá-lo correctamente.

Tudo isto para explicar que adicionar o seu site ao Directório é outra forma importante de se dar a conhecer. Não só porque qualquer visitante lá pode chegar seguindo as categorias temáticas que o Directório propõe, mas também porque quando é efectuada uma pesquisa, são também apresentados resultados encontrados no Directório.

É simples e grátis adicionar o seu site ao Directório.

Basta que vá até à página inicial do Directório em <http://directorio.sapo.pt>



Novamente siga a seta laranja e clique em “Registe o seu site”. Tem dois serviços à sua disposição. O Normal e o Expresso. O normal destina-se a quem não tenha pressa, e é grátis. O Expresso, é para quem precisa de ter o seu site presente no Directório praticamente de um dia para o outro, ou para quem queira adicionar um site comercial, e trata-se de um serviço pago.

Depois de escolher a opção que mais se adequa à sua situação, preencha os campos que lhe são apresentados.

Pronto, agora o trabalho é do SAPO. Um elemento da equipa do Directório irá receber a sua candidatura e vai visitar o seu site (tunga, mais uma visita), e vai verificar pessoalmente se o seu site preenche os requisitos mínimos de qualidade, para estar apontado no Directório.

No Directório não são aceites sites vazios (sem qualquer conteúdo) nem aqueles cujo teor desprezite as regras do Serviço. São regras de senso comum, nada de extraordinário, mas recomendamos uma leitura.

## TAGS ou Etiquetas

• Outra forma de dar a conhecer os seus conteúdos, é a categorização. Vamos falar de tags.

Ora aqui está mais uma daquelas palavras que parecem um termo técnico complicado, mas não, tags são apenas etiquetas.

Imagine uma série de livros, todos iguais por fora, arrumadinhos numa prateleira (é uma analogia para os conteúdos todos que estão online). Como é que sabe sobre o que trata cada livro? São todos iguais e não têm nada escrito por fora.

Não sabe.

A não ser... que alguém lhes escreva qualquer coisa, que permita identificá-los, catalogá-los. Numa enciclopédia, as letras do alfabeto distinguem os volumes uns dos outros.

Como poderá adivinhar, esta técnica de associar palavras ou letras às coisas para que mais rapidamente as consigamos identificar não é nova. Tem uns milhares de anos.

Pois, são tags.

Tags (ou etiquetas) são palavras que podem (e devem) ficar associadas aos seus conteúdos. Por exemplo, num blog, se publica um post a falar do Campeonato Mundial FIFA 2006 e da prestação da selecção portuguesa, vai atribuir as tais tags, ao post.

Neste caso em específico seriam várias as tags: “campeonato”, “mundial”, “fifa”, “2006”, “selecção”, “portuguesa”, “futebol”.

Sempre que adicionar uma tag a um post do seu blog, a sua tag irá constar da lista de tags da comunidade, sendo apresentada, juntamente com os restantes posts que tenham a mesma tag, quando alguém clica na tag.

Portanto, se uma pessoa for ao Serviço de Blogs, à procura de textos e opiniões sobre o Mundial FIFA 2006, vai ver essas tags, e vai clicar nessas tags, para encontrar o que procura.

Bingo. Dá de caras com o seu post e, conseqüentemente com o seu blog.

## Não ao SPAM

### • A diferença entre divulgar e melgar

É aqui que voltamos a falar de spam.

É interessante divulgar o seu blog, a sua página, as suas fotos. Principalmente se o divulga junto de pessoas a quem os seus conteúdos interessam. Tipicamente as pessoas que o rodeiam e de quem gosta, a quem quer dar a conhecer mais de si, dos seus interesses e do seu trabalho.

Pode usar o mail e o Messenger como forma de comunicar a essas pessoas que tem um novo blog, ou que registou uma área de fotos e lá colocou as fotos daquele passeio, ou daquela festa.

No entanto, um mail basta. Não sobrecarregue as caixas de correio das pessoas (conhecidas e desconhecidas) com mensagens, não deixe comentários sem sentido nos blogs de estranhos (o meu site é muito giro, visite). Essa é a melhor forma de afugentar pessoas que de outra forma até estariam interessadas em visitar o seu blog, e conhecê-lo um pouco melhor.

É bom ter visitas no nosso espaço, mas apenas quando essas visitas são fruto do interesse dos seus conteúdos ou da sua pessoa.

A melhor forma de assegurar visitas ao seu espaço online, é investir na qualidade dos seus conteúdos. Hoje em dia, a quantidade é imensa, mas a qualidade é difícil de encontrar. Assegure a qualidade dos conteúdos, e eles atrairão as visitas como se fossem um íman.

Acima de tudo, não melgue as pessoas. Se construir uma boa página, elas virão.



# E - mail

## Perceber que o e-mail é muito mais do que um endereço de correio electrónico.

Bom, nesta altura do campeonato já é mais do que óbvio porque é que o mail é muito mais do que um mero endereço de correio electrónico.

Não só é o nosso cartão de visita, como também é com o mail e respectiva password que temos acesso a uma série de serviços que, tendo o mail como pólo centralizador, estão integrados e comunicam uns com os outros. Usando o meu blog, posso imediata e automaticamente aceder à minha área das Fotos, e escolher qual é a foto que quero publicar no meu post. Usando o meu mail, consigo aceder ao SAPO Messenger e comunicar em tempo real com todos os meus amigos.

O nosso mail é a nossa primeira presença online, é uma ferramenta que nos permite enviar e receber e, nestas coisas da comunicação, ouvir é tão importante como falar. Receber é tão importante como enviar.

Então, já temos um endereço de mail (que por sinal usámos para registarmos todos os outros serviços do SAPO), como é que usamos o mail?

Vamos até à página inicial do mail SAPO em <http://mail.sapo.pt>

Lá está a seta laranja a indicar que é ali que devemos inserir os nossos dados. O endereço de mail completo e a respectiva password.

No final, clicar em “Entrar”. O que é que acontece? Entramos na nossa caixa de correio, pois claro.

Depois, dependendo do que quiser fazer, é clicar nos botões respectivos. Escrever uma mensagem. Adicionar contactos à sua lista de contactos. Inserir um evento no seu calendário. Criar pastas que lhe permitam organizar melhor a sua correspondência. Tudo isto, e muito mais.

## E - mail

O mail é uma importante e rápida forma de comunicação. Por ser tão fácil e tão rápido, pode também tornar-se numa ameaça. Já ouviu falar de spam? Não? Tem sorte. Mas se calhar não ouviu falar de spam, mas já sentiu os efeitos do spam.

Já alguma vez chegou à sua caixa de correio e encontrou mensagens que não solicitou, ou cuja temática não lhe interessasse? Pronto. Isso é spam. Por spam entende-se toda a correspondência não solicitada. À semelhança do que ocorre nas nossas caixas de correio, as de correio tradicional, que cada vez mais estão cheias de lixo, e de folhetos e de panfletos e de coisas que vão direitinhas para o caixote, na Internet é a mesma coisa. Só que mais barato para quem envia esse tipo de correspondência, já que não tem de gastar dinheiro em folhetos, revistas, panfletos, nem em pagar a pessoas que se dêem ao trabalho de andar de caixa de correio em caixa de correio, a distribuir essa “correspondência”.

Por vezes, nós próprios tornamo-nos “spammers” se não prestarmos atenção.

Evite as “chain-letters” que são aquelas missivas em que nós temos de fazer qualquer coisa (como acordar de manhã e dizer em primeiro lugar – O mundo é um local feliz e cheio de amor), e depois encaminhar essa mensagem para 150 contactos da nossa lista, porque se não o fizermos nos cai uma perna, ou não vamos conseguir arranjar emprego, ou porque nunca mais seremos felizes. Todos os mails com este tipo de mensagem são para ir directamente para o lixo. Não corra a enviar estes mails para toda a sua lista de contactos, porque a sua felicidade, as suas pernas e o seu emprego não dependem do envio de um simples mail. Tão simples como isso. Lixo, di-

rectamente.

E as piadas? Ah! Essas são giras. Recebemos uma mensagem de um amigo, que tem 3 vídeos fantásticos, e achamos um piadão, e queremos partilhar com os nossos amigos todos. Pegamos na mensagem (que por sinal é ENORME e pesadíssima) e toca de enviar para toda a gente da nossa lista de contactos.

Errado.

Se quer partilhar os vídeos, é simples, coloque-os no seu blog, e envie um mail aos seus amigos (ou certifique-se de que eles subscrevem o RSS do seu blog) e pronto. Poupa uma série de inconvenientes, quer a si (pelo tempo que teria de estar à espera que o mail saísse da sua caixa de correio), quer à rede (que assim não fica sobrecarregada), quer aos seus amigos, que demorariam algum tempo até conseguirem ver o mail como deve ser.

É por isso necessário algum cuidado, não só na forma como divulgamos o nosso endereço de mail, como com os endereços de mails dos nossos amigos e conhecidos. Um endereço de mail é como um número de telefone. Não dá o seu número de telefone a estranhos, pois não? Com o mail é a mesma coisa. Já aprofundaremos este tema, no [Capítulo Segurança](#).

# Netiquette

## Boas maneiras online.

Nada de extraordinário, mas aqui também há umas regras de bom tom, e que identificam quem as usa como pessoa habituada a estas coisas das novas tecnologias.

As regras de boas maneiras (que também se chamam netiquette), servem não só para promover uma comunicação cordial mas também para assegurar uma comunicação segura.

Aqui ficam algumas regras que deve tentar seguir:

**1** – Nunca escreva apenas em maiúsculas. Nestas coisas do online, escrever exclusivamente em maiúsculas, é sinal de que está a gritar. Não grita com as pessoas cá fora, pois não? Então não grite com as pessoas, quando está online.

**2** – n escr3va assim, se n souber q a pess q esta do outro ldo p3rc3b3 aquilo q qr dzr.

As abreviaturas e a escrita típica de um SMS podem ser obstáculos à comunicação. Para além disso, habituamo-nos a escrever assim, e sem dar por isso, começamos a escrever com abreviaturas mesmo nos sítios onde não é suposto (um exame, um relatório, um trabalho, etc.).

**3** – Claro que depois há as mesmas regras que existem cá fora, não chame nomes, não bata, não cuspa no chão se faz favor.

Haverá mais para dizer sobre estas regras das boas maneiras, mas vamos tratá-las no capítulo da segu-

rança, já que é esse o seu principal objectivo. Segurança primeiro, boas maneiras depois.

• Sim, nós sabemos. Toda a gente fala disto, e já tudo é sabido, mas nunca é demais falar do que é importante, porque estas coisas não acontecem só aos outros.

A segurança online não é diferente da segurança cá fora. É apenas necessário que saiba reconhecer os sinais, use precaução e bom senso e aplique as mesmas regras que usa no seu dia-a-dia.

Se passar por um estranho na rua, não lhe dá o seu número de telemóvel, pois não? Aliás, o mais provável é que se afaste sem sequer responder, se esse estranho lhe dirigir a palavra.

Obviamente online, as coisas são um pouco diferentes, mas as regras são mais ou menos as mesmas. Para si e para os outros.

### **Assegurar a sua segurança e a segurança de terceiros.**

Há dois tipos de segurança que convém assegurar. A mais fácil é a segurança do equipamento com que trabalha. As questões técnicas pois então.

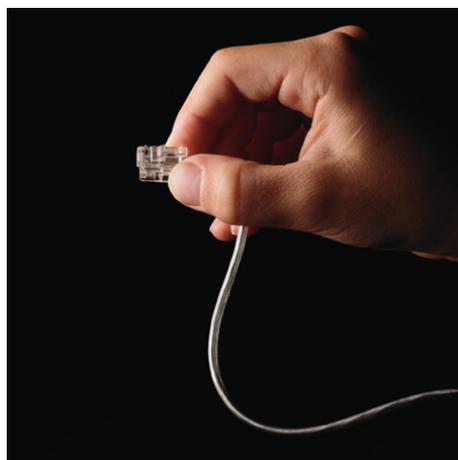
Nos dias que correm, a Internet tem muita coisa, tem também muita bicharada, os vírus e afins. E se há alguns que são meramente incómodos, outros há que danificam seriamente os sistemas mais frágeis. Portanto, assegure-se de que o seu equipamento está bem protegido (com uma firewall) e que actualiza os seus anti-vírus com frequência.

Esta é a parte fácil. Instala-se a coisa e com apenas alguma manutenção simples e rotineira, aquilo funciona sozinho, fazendo o seu trabalho.

Mas nós podemos ajudar as nossas ferramentas de protecção, não lhes dando trabalho extra. Assim, não aceite ficheiros de desconhecidos. Não aceite doces de estranhos, pois não? Pronto, é o mesmo, ficheiros também não. Nem doces nem ficheiros.

Não abra documentos que lhe pareçam suspeitos. Não ingere um alimento que lhe cheire mal, pois não? Pronto, nem alimentos malcheirosos nem documentos. Faça o mesmo a ambos, ou não aceite, ou ponha-os no lixo.

Caso encerrado.



Estas são as questões técnicas, de segurança.

Mas sabia que a maior parte dos problemas de segurança se devem à engenharia social? É através do contacto entre as pessoas, mais do que por fragilidades dos sistemas, que ocorrem os problemas de segurança. Assim, mais algumas regras ajudam a distinguir os procedimentos seguros dos procedimentos mais arriscados, e até mesmo perigosos.

## ○ SEGURANÇA

A sua password. É isso mesmo, sua. Sua e de mais ninguém. Mas mais ninguém MESMO! Nem o melhor amigo, o vizinho, o marido, a namorada, o cão, o gato ou o periquito. Não dá o pin do seu cartão multibanco a ninguém, pois não? É o mesmo, o PIN é uma password constituída por números. Não se dá. E altera-se com frequência, já agora.

E quem diz a password, diz tudo o resto. Os seus dados pessoais, nome, idade, morada, telefone, escola, trabalho, números de telefone. São os seus dados pessoais, apenas os deve disponibilizar a pessoas que conheça bem. Quando dizemos “pessoas que conheça bem” não nos referimos ao nick com quem falou meia dúzia de vezes no Messenger, ou num chat. Não se conhece quem está por trás de um nick, em meia dúzia de conversas.



Por mais cínico que possa parecer, desconfie de desconhecidos, e online, começamos todos por ser desconhecidos. Nada lhe garante que a “belita” de 15 anos, não é na realidade o António de 54. Nunca sabemos quem está do outro lado. Mesmo as web-

cams, que às vezes são úteis, podem ser usadas de forma indevida e falsa.

Caso se sinta desconfortável com o teor de um contacto (mail, messenger, comentário num blog, etc., etc., etc.) fale com os que lhe estão mais próximos, e explique-lhes o que se está a passar. Não responda. Se as mensagens forem persistentes, contacte a polícia, que, para além de ter competências nesta área (e infelizmente, experiência), é para isso que existe, para nos proteger quando nos sentimos ameaçados.

Desconfie das insistências. Quanto mais alguém insistir em obter um dado pessoal (mail, telefone, morada, escola), mais veemente deve ser a “nega”.

Dependendo da sua idade, aconselhe-se com os seus pais, professores, colegas, amigos, familiares. Alguém com mais experiência pode ajudar a despistar uma desconfiança injustificada, ou pode ajudar a confirmar um comportamento estranho. Ninguém nasce ensinado e perguntar não ofende.

Dar o “salto” para a vida real. NUNCA marque um encontro com um desconhecido, sem informar os que o rodeiam. E se quer mesmo conhecer aquela pessoa, marque o encontro para uma hora de movimento, num local público. O conto de fadas, na realidade pode tornar-se um pesadelo. Está na sua mão garantir a sua segurança.

Não tenha pressa. Se alguém estiver mesmo interessado em conhecê-lo, pode estar impaciente, mas se for alguém que valha realmente a pena, compreenderá as suas hesitações, e esperará. Avance para um encontro apenas e quando se sentir con-

fortável com a ideia, e se não se sentir confortável nunca, então nunca marque o encontro.



O que se aplica a nós, aplica-se também aos outros, isto é, os dados pessoais dos seus amigos, não são seus, são dos seus amigos, nunca os divulgue a ninguém que não pertença ao grupo. Se quer enviar um mail para várias pessoas, e não tem a certeza de que todas as pessoas se conhecem e têm os endereços de mail umas das outras, envie o mail para si próprio, e coloque os endereços de mail dos restantes destinatários no campo Bcc (blind carbon copy). Isto significa que todos recebem o mail, apenas não terão acesso a todos os endereços para onde a mensagem foi enviada.

Por último, as compras. Muito se fala de fraudes com cartões de crédito, na Internet. Mas as fraudes com cartões de crédito que mais prejuízo dão são as que não têm nada a ver com Internet.

Mas, também aqui, devemos usar algumas precauções, basicamente as mesmas que usamos no nosso dia-a-dia. Não passa o seu cartão de crédito para a mão de qualquer pessoa, pois não? Tam-

bém online deverá certificar-se de que a entidade a quem está a fornecer o número de cartão de crédito é conhecida e reconhecida. Como é que distingue as “boas” das “más”? Aplica as mesmas regras que cá fora, e junta-lhe as regras de credibilidade que mencionámos mais acima (quando lhe falámos na credibilidade dos seus conteúdos).

Este último capítulo parece um pouco dramático, e até é, mas há pessoas mal intencionadas em todo o lado, e a Internet não é excepção, claro.

Mas a Internet é um mundo que está à sua espera, aguarda o seu contributo, seja simples seja sofisticado, seja elementar seja elaborado.

Se há coisa que a Internet nos ensina é que a diversidade de gostos é quase inesgotável.

Quase inesgotável é também o que pode retirar da Internet.

Este e-book pretendeu iniciá-lo, abrir-lhe os horizontes, afugentar eventuais receios, mostrar-lhe que não é preciso saber falar de bits e bytes para estar online.

Demos-lhe a cana. A pesca agora é toda sua.

**Divirta-se.**

