

Comunicação Digital — Ficha

5.º Ano

TIC

3 páginas

Revisão: Na comunicação digital utilizamos diferentes ferramentas: **email**, **mensagens instantâneas** (como o WhatsApp), **videochamadas** (Zoom, Teams) e **redes sociais**. É fundamental seguir as regras de **netiqueta** (educação digital): ser respeitoso, usar linguagem adequada, não enviar spam e pedir autorização antes de partilhar conteúdo de terceiros.

1. Meios de comunicação digital

a) Qual é a principal diferença entre um email e uma mensagem de texto (SMS/WhatsApp)? _____

R: _____

b) Quando deves preferir usar uma videochamada em vez de um email? _____

R: _____

c) Indica dois exemplos de ferramentas de videochamada: _____

R: _____

2. Netiqueta (educação digital)

a) O que é a netiqueta? _____

R: _____

b) Por que razão devemos evitar escrever todo o texto em maiúsculas numa mensagem? _____

R: _____

c) Antes de enviar uma foto ou vídeo de outra pessoa, deves: _____

R: _____

3. Comunicação assíncrona e síncrona

a) Qual é a diferença entre comunicação síncrona e assíncrona? _____

R: _____

b) Um email é comunicação: _____ (síncrona / assíncrona)?

R: _____

c) Uma videochamada é comunicação: _____ (síncrona / assíncrona)?

R: _____

4. Segurança na comunicação online

a) Nunca debes partilhar com desconhecidos na Internet: _____

R: _____

b) Se receberes uma mensagem ofensiva de um colega, o que debes fazer? _____

R: _____

c) Por que razão não debes clicar em links desconhecidos recebidos por mensagem? _____

R: _____

5. Verdadeiro ou Falso

a) Podemos usar qualquer emoji ou abreviação em mensagens académicas/formais. → ____

b) É correto responder a todas as pessoas de um grupo quando a mensagem era dirigida apenas a uma. → ____

c) Devemos guardar cópias de mensagens importantes para referência futura. → ____

Soluções

1. a) o email é mais formal e permite enviar anexos extensos; as SMS/WhatsApp são mais rápidas e informais para curtos esclarecimentos · b) quando precisamos de ver a expressão facial e ouvir a voz da outra pessoa, ou para reuniões com várias pessoas · c) Zoom, Google Meet, Microsoft Teams ou Skype
2. a) um conjunto de regras de boa educação para comunicar na Internet e em ferramentas digitais · b) porque escrever em maiúsculas é interpretado como gritar ou mostrar agressividade · c) pedir autorização explícita à pessoa para respeitar a sua privacidade e imagem
3. a) síncrona é em tempo real (ambos estão presentes ao mesmo tempo); assíncrona permite responder quando for conveniente, sem necessidade de resposta imediata · b) assíncrona · c) síncrona
4. a) dados pessoais como morada, telefone, escola ou senhas · b) não responder com agressividade; guardar a mensagem como prova, bloquear o remetente e avisar um professor ou adulto · c) podem ser links fraudulentos para obter dados pessoais (phishing) ou instalar vírus no dispositivo
5. a) F (em contextos formais ou académicos devemos usar linguagem e expressões adequadas) · b) F (devemos usar a resposta privada/mensagem direta quando só pretendemos dirigir-nos a uma pessoa) · c) V