

MANUAL DE INTERNET

1 | ¿Que es Internet?

2 | Usos y aplicaciones básicas de internet

3 | Descripción de los servicios de internet

4 | World Wide Web

5 | ¿Como navegar en internet?
Descripción básica de la pantalla del navegador

6 | Navegación básica

7 | Buscadores. Utilidad

8 | Usos avanzados del navegador

9 | Correo electrónico

10 | Estructura del programa de correo

11 | ¿Como enviar un correo electrónico?

12 | Como transmitir emociones a traves del E-mail

13 | Diccionario/Glosario

1 | ¿Qué es Internet?

1.1 | ¿Qué es Internet?

1.2 | ¿Cómo funciona Internet? Comunicación.

1.3 | ¿Quiénes intervienen en la red?

1.4 | ¿Cómo se accede a Internet?

1.5 | ¿Qué costos tienen acceder a Internet?

1.6 | ¿Qué es el servicio 0-610?

1.1 | ¿Qué es Internet?

En la era de la informática, Internet es un nuevo medio de comunicación masivo por el cual se conectan millones de usuarios a través del mundo. Permite la búsqueda y el intercambio de información, hablar, jugar, comerciar, investigar, discutir, con otros usuarios que acceden a ella, sin importar en que lugar geográfico se encuentren.

Más de dos computadoras conectadas entre sí y compartiendo información conforman una red. *Internet* (International Network of Computers) es una red de millones de computadoras, que se comunican por medio de un lenguaje común.

1.2 | ¿Cómo funciona Internet? Comunicación

La red Internet se basa en una regla de comunicación estándar. Debido a que se trata de millones de computadoras y diversos sistemas operativos y plataformas, es que se establece un lenguaje común y universal para facilitar la transferencia de la información y la comunicación entre las máquinas, este lenguaje es el *protocolo* de comunicación **TCP/IP** (Transmission Control Protocol / Internet Protocol).

1.3 | ¿Quiénes intervienen en la red?

Dentro de la red, existen tres tipos de componentes que hacen a su funcionalidad:

ISP (Internet Service Provider): Proveedores de Internet, organizaciones, universidades, etc. que poseen computadoras de alta capacidad conectadas a Internet y almacenan todo tipo de información y brindan el equipamiento necesario para el acceso a Internet.

Proveedores de información: Usuarios que publican información (según el fin que persiguen), poniéndola a disposición de los usuarios que se conectan, portales, sitios de venta, etc.

Clientes: Computadoras que acceden a la información disponible en Internet, por medio de proveedores de Internet.

1.4 | ¿Cómo se accede a Internet?

Hay varios tipos de conexiones posibles, el más difundido y generalizado es la conexión del tipo *Dial-Up*, esta se realiza por medio del módem a la línea telefónica. Por medio del acceso telefónico nos conectamos con nuestro *proveedor* que nos brinda el servicio a Internet.

1.5 | ¿Qué costos tiene acceder a Internet?

Por la rapidez y comodidad acceder a Internet es realmente muy económico, aun mas si lo comparamos con algunos servicios tradicionales. Por ejemplo podemos enviarle un e-mail aun amigo en EE.UU, el gasto que nosotros generamos es el tiempo de uso de la línea de teléfono a un costo de llamada local para conectarnos a Internet y de nuestro abono (segundos) y nuestro amigo recibirá nuestro e-mail en cuestión de segundos. Además Advance brinda la posibilidad de conectarse a través del acceso 0-610 reduciendo considerablemente el costo de la llamada telefónica.

1.6 | ¿Qué es el servicio 0-610?

El servicio 0-610 permite a través de la línea telefónica acceder a Prestadores de Servicios de Internet (ISP).

Para poder utilizar esta prestación el proveedor de servicios de Internet, debe contar con un acceso a Internet a través de este prefijo.

A través de este número es posible beneficiarse con rebajas de hasta un 50% respecto de una llamada tradicional. El servicio de conexión a Internet a través de 0610, le permite navegar y aprovechar de esta forma todos los contenidos que le brinda la web.

El valor de la comunicación depende del tipo de promoción y la banda horaria en que se realice de igual forma que una llamada local tradicional.

Consulte sobre nuestros 78 puntos de acceso a través de 0610 en nuestra página web.

Consulte con su operadora telefónica cuales son los costos de este beneficio y las promociones vigentes.

2 | USOS Y APLICACIONES BÁSICAS DE INTERNET

Los usos y aplicaciones básicas de Internet son un conjunto de servicios que por sus características podemos agrupar y conformar en tres principales tipos de accesos a información.

Medio de comunicación

Búsqueda de Información

Información y servicios de comercialización y transacciones

COMUNICACIÓN

Sin importar el origen o destino del contacto podemos enviar mensajes (correo electrónico), formar parte de grupos de discusión con personas que comparten un interés afín al nuestro, o conversar en tiempo real con otros usuarios en distintas partes del mundo (chat), incrementado con la posibilidad de ver a la/s otra/s persona/s (videoconferencia) Posibilita la comunicación entre dos o más computadoras (usuarios) en forma rápida, cómoda y económica.

BUSQUEDA:

Acceder a datos de las más diversas fuentes, independientemente de su origen, así como fotos, gráficos, archivos de audio, animaciones, etc. Además de recursos disponibles por empresas, bibliotecas, museos, universidades, banco de datos y toda la infinita variedad de material brindada por los millones de usuarios conectados a la red.

COMERCIALIZACIÓN Y TRANSACCIÓN:

Comprar y vender a través de la red (comercio electrónico – E-commerce), realizar operaciones bancarias de todo tipo como movimientos de fondos, transferencias, consultas de saldo (home banking) y el pago de servicios. Todo esto en forma inmediata y desde una PC conectada a Internet, agilizando nuestros tiempos y facilitando la gestión de los mismos.

3 | Descripción de los servicios de Internet

Los servicios disponibles para acceder a los distintos tipos de información tienen características propias, a continuación describimos los más utilizados y conocidos:

La Web o WWW: Siglas de World Wide Web, que significa telaraña, es un servicio basado en "hipermedia". Lo que vemos en la pantalla (por medio de un navegador) es un menú de información que a través de "vínculos" o "links" hacen referencia a textos, sonidos, gráficos o información disponible en otros sitios.

FTP: Servicio específico de transferencia de archivos de cualquier tipo: archivos, imágenes, vídeo, etc. Siglas de File Transfer Protocol. También nos permite compartir información que nos pertenece con otros usuarios.

E-mail: El correo electrónico, tal vez sea el servicio más conocido de Internet. Este permite el intercambio de mensajes entre computadoras, permitiendo enviar junto con el mensaje escrito archivos adjuntos con información de todo tipo. Simplemente conociendo la dirección electrónica del destinatario (como el correo postal tradicional) podremos contactarnos con rapidez y comodidad.

IRC (Internet Relay Chat): Más conocido como chat. Permite que dos o más personas (a través de servidores, que brindan esta función específica) se comuniquen entre sí en tiempo real por medio del teclado. Cada usuario puede participar de una charla, iniciar una o hasta tener creado un salón propio donde puede invitar a quien desee.

Listas de correo: A partir del uso del correo electrónico, se conforman listas de personas con intereses comunes y por medio de este comparten información. Esta vía suele ser muy eficiente ya que obtenemos información idónea en materias específicas, ya que por lo general son coordinadas por universidades, centro de salud, organizaciones no gubernamentales, etc.

Grupos de noticias (newsgroups): Cumplen un mecanismo similar a las listas de correo, es un espacio ideal para realizar consultas sobre cuestiones específicas, no necesitamos estar suscritos a ellas y tenemos la posibilidad de obtener diferentes respuestas acerca de un tema.

4 | World Wide Web

4.1 | ¿Qué es la Web?

4.2 | ¿Qué es una página Web?

4.3 | ¿Cómo funciona?

4.4 | Introducción a las direcciones de correo

4.5 | Esquema básico de las direcciones electrónicas

4.6 | Clasificación de dominios

4.1 | ¿Qué es la Web?

Como mencionamos anteriormente la Web es el servicio más difundido y popular que nos brinda Internet.

Permite acceder, almacenar, administrar y transmitir información, organizada a través de "páginas" y para recorrerla utilizamos la expresión de "navegar".

4.2 | ¿Qué es una página Web?

Una página Web es un documento que contiene información, que recorremos por medio de "vínculos" o "links" hacia otros lugares de la misma página o hacia otras páginas donde encontrar información aclaratoria o complementaria. Las páginas son documentos de hipertexto, esto quiere decir, que además de texto contienen sonido e imágenes y estos datos pueden relacionarse entre sí.

Identificamos los vínculos o links en una página con facilidad, ya que se los resalta con un color (generalmente azul o rojo), se los subraya y además el puntero cuando se acerca a un vínculo cambia automáticamente su forma transformándose en una manito (como si estuviéramos tocando el vínculo). Esto nos permite una nueva forma de lectura que nos posibilita elegir libremente la búsqueda de la información.

4.3 | ¿Cómo funciona?

Las páginas se escriben en un lenguaje especial llamado *HTML* (hyper text markup lenguaje, o lenguaje de marcado de *hypertexto*) este formato permite estandarizar la lectura por parte de los diferentes navegadores.

Un conjunto de páginas componen un "*site*" (sitio), que está asociado a una dirección electrónica, que nos permite identificarlo dentro de la Web.

La primera páginas de ingreso a un "*site*" se denomina "*home page*" y por lo general despliegan un menú con los contenidos de ese "*site*".

Un *link* o *vínculo* permite reducir el espacio de lectura y agilizar el tiempo de transferencia de la información, ya que se accede solo a la información mínima y necesaria, luego a través de los *links* desplegaremos la información que nos resulte de interés.

4.4 | Introducción a las Direcciones Electrónicas

Para poder enviarle una postal a un amigo, debemos conocer su domicilio postal, de la misma manera si queremos contactar a una persona o acceder a un recurso alojado en Internet debemos conocer su dirección de Internet.

Cada computadora posee una dirección única llamada **IP** (protocolo de Internet) la dirección IP es una composición de cuatro grupos de números, estas son en realidad las verdaderas direcciones electrónicas. Las que conocemos en palabras han sido diseñadas especialmente, ya que es más fácil recordar palabras que números.

Existen unas computadoras especiales, llamadas servidores de "DNS" (servidores de dominio) que son las encargadas en transformar la dirección por nosotros ingresada en la IP adecuada.

Características:

- Son únicas, cada usuario o cada recurso tiene una dirección que lo identifica.
- Existen tres tipos de direcciones:
 - Las de computadoras (llamadas dominio)
 - Las de personas (direcciones de e-mail)
 - Las de recursos alojados en servidores (una página web, por ej.)
- Tiene una estructura compuesta por varias partes, algunas deben estar presentes siempre .

4.5 | Esquema básico de las direcciones electrónicas

Las direcciones electrónicas o *URL* (localizador de recursos uniformes) siempre comienzan con **http://** que le indica al navegador que se trata de una página web, pero los navegadores actuales permiten omitirlo e interpretan automáticamente que se trata de una dirección Web, no es necesario incorporarla en la dirección y se componen de la siguiente manera:



Nombre del dominio:

Por lo general representan los nombres de las empresas u organizaciones a las que pertenecen, el dominio siempre está presente en la dirección electrónica.

Tipo de dominio:

Es una clasificación que especifica la actividad de la organización, siempre está presente en la dirección electrónica, pero puede omitirse la clasificación y por defecto se deja el .com.

País de pertenencia del dominio:

Identifica al país al que pertenece el dominio, esta parte no siempre está presente en la dirección electrónica. En las direcciones pertenecientes a los EE.UU siempre se omite esta identificación.

4.6 | Clasificación de dominios

Clasificación de algunos tipos de dominios:
.com: Organizaciones comerciales.
.edu: Instituciones educativas (colegios, universidades, etc.)
.gov: Organizaciones de gobierno (ministerios, secretarías de estado, etc.)
.mil: Instituciones militares
.net: Organizaciones relacionadas al manejo de Internet.
.int: Organizaciones internacionales.
.org: Organizaciones que no se catalogan en las categorías anteriores (por ej. organizaciones sin fines de lucro)

Dirección electrónica de personas:

Estas son las direcciones de e-mail, que se componen del nombre de usuario, más el dominio separado por el signo @ (arroba = "en"), el tipo de dominio y el país de pertenencia, este ultimo puede no estar siempre presente. Por ej. nombredeusuario@weblineservice.com.

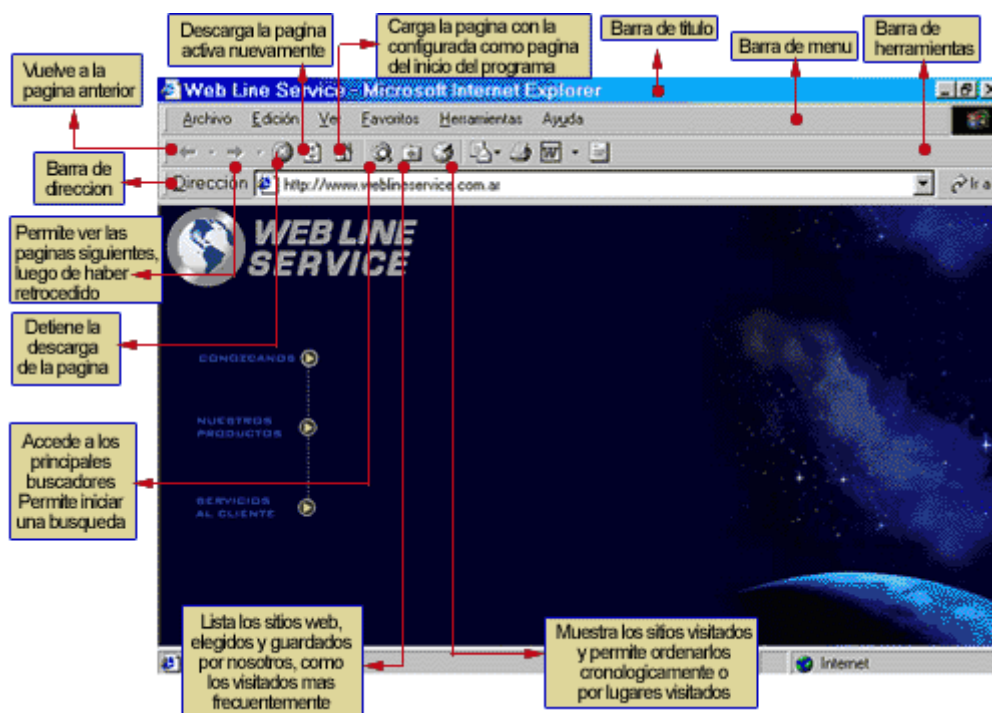
Para las casillas de correo de Advance el nombre de usuario puede tener de 4 a 30 caracteres y pueden ser alfanuméricos.

Importante:

Son únicas en el mundo, no puede haber dos iguales.
Se escriben siempre en minúsculas, no llevan espacios y se deben escribir los puntos separando las palabras.

Se conforman con los caracteres comunes, no debe usarse la Ñ, ni acentos
No llevan punto final.

5 | ¿Como navegar en internet? Descripción básica de la pantalla del navegador



6 | Navegación Básica

6.1 | ¿Cuánto tiempo tarda en descargar una página?

6.2 | Uso de comandos básicos

6.3 | Consejos prácticos para no naufragar

NAVEGACION BASICA

Para comenzar a navegar en Internet es necesario primero, establecer una conexión con nuestro proveedor de Internet y luego abrir el programa para navegar (*browser*), donde en la "barra de dirección" vamos a colocar la dirección de la página Web de Advance www.weblineservice.com y apretamos la tecla enter.

La página comenzará a descargarse y en el ángulo inferior izquierdo veremos una barra de progreso en color azul, que indica la descarga de la página, una vez finalizado este proceso aparecerá la palabra "Listo" esto significa que la página ya se ha descargado totalmente.

A partir de aquí, ya estamos listos para comenzar a navegar en las páginas subsiguientes y sus vínculos, en este caso el enlace inicial es el logo de Advance.

Para seguir los enlaces sólo hay que hacer un click con el botón izquierdo del mouse y la pantalla del navegador se limpiará y comenzará a descargar la información de la página nueva. Una página nueva puede medir más que el espacio de la pantalla, en ese caso nos desplazaremos hacia arriba y hacia abajo utilizando la barra de desplazamiento vertical de color gris (ubicada en el margen derecho) u horizontal en el margen inferior de la pantalla.

6.1 | ¿Cuánto tiempo tarda en descargar una página?

Los tiempos de descarga de las páginas son variables y dependen de varios factores, la velocidad de nuestra PC, la velocidad de nuestro módem, y de los accesos simultáneos que tuviera esa página cuando la misma es muy popular, además del contenido y el formato en que se encuentra dispuesta, si tiene muchos gráficos, fotos, animaciones etc. Los tiempos normales de descarga pueden variar entre 30 segundos y un minuto.

6.2 | Uso de comandos básicos

A medida que pasamos de página en página, el navegador va guardando un registro de todos nuestros pasos, por lo tanto si queremos volver a ver alguna página ya visitada, no es necesario que recordemos la dirección.

El botón de **Atrás** nos permitirá retroceder a la última página visitada y la función inversa la realiza el botón **Adelante**. El botón **Historial** de la barra de herramientas despliega un registro con todas las páginas visitadas organizadas por fecha en un periodo de tiempo.

Si estamos realizando la descarga de una página y vemos que demora más de lo prudencial o la página aparece con errores, es conveniente parar la descarga, con el botón **Detener** y volver a pedir la descarga con el botón **Actualizar** de la barra de herramientas, también podemos detenerla si vemos que la información que se descarga no es de nuestro interés.

6.3 | Consejos prácticos para no naufragar

- Es probable que durante nuestros primeros pasos naveguemos sin un criterio lógico y saltemos de página en página sin una continuidad, no se preocupe es solo cuestión de tiempo.
- Es lógico que al principio no llame la atención todo lo que veamos y nos detengamos a ver todas las páginas descargadas, de a poco vamos a ir distinguiendo verdaderamente aquellos sites de interés de aquellos que son intrascendentes para la información de nuestro interés
- A veces es difícil volver a un sitio que nos resulto de interés, el uso de los **Favoritos** puede ser un buen aliado.
- Si al colocar la dirección de una página Web se recibe el error "Server not found" o "Exploración Cancelada", significa que no se puede encontrar el servidor solicitado.

Esto significa que:

- El servidor donde se encuentra la información está desconectado
- El dominio no está habilitado
- No se haya ingresado la dirección correctamente

7 | Buscadores. Utilidad

7.1 | ¿Cómo se usan? Descripción. Ejemplos

Buscadores por palabras clave:

Son más rápidos que el anterior, pero si no somos precisos con las palabras claves que orienten la búsqueda, podemos estar horas hasta encontrar en definitiva lo que estamos buscando, ya que un término puede estar en miles de sitios, tengan que ver o no con el tema de nuestro interés.

Sin embargo son ideales para encontrar datos específicos, por ejemplo si solo nos interesa buscar la biografía de Frank Sinatra.

El buscador más popular es este sentido es Altavista (www.altavista.com)

Ejemplo Práctico:

Buscaremos información biográfica de Frank Sinatra.

La página presentará un cuadro en blanco donde debemos colocar la/s palabras claves que mejor definan el tema de nuestro interés, además podremos especificar en que lenguaje deseamos realizar la búsqueda, lo más conveniente (si deseamos una mayor amplitud) es hacerlo en la opción de cualquier lenguaje (any language)

1 - Comenzaremos colocando las palabras Sinatra Frank en el cuadro correspondiente y clickearemos en "Search" (buscar), luego de unos segundos veremos que el buscador encontró 139,560 páginas con los criterios elegidos, ordenados en páginas de a 10 con una breve descripción de cada link de los sitios encontrados, incluyendo referencias a sitios como , librerías, estaciones de radio, casas de música. Esto se debe principalmente a que el buscador rastreó en toda su base de datos aquellas páginas que contenían las palabras "Frank" y "Sinatra".

2 - Para comenzar a ajustar más la búsqueda existen operadores booleanos (nexos lógicos, que especifican cual debe ser la relación entre los término ingresados)

3 - Si ingresamos "frank" + "Sinatra" estaremos indicando que las palabras que anteceden y prosiguen deben encontrarse en los resultados finales.

4 - Ingresando el signo menos, "-" como operador el buscador interpretará que queremos la primer palabra clave, pero no deberá aparecer la posterior.

5 - OR indica que una de las dos palabras debe estar presente entre los resultados.

6 - En cambio si colocamos el operador "**ADJ**" estaremos indicando que ambos términos deben aparecer seguidos en el texto. (Esto es igual a colocar ambas palabras entre comillas).

7 - El asterisco (*) se utiliza como comodín (por ej. si ingresamos tele* buscará estas diferentes opciones, teléfono, televisión, telescopio, etc.)

Si realizamos una nueva búsqueda y en este caso colocamos *frank + sinatra + biography*, obtenemos como resultado de la búsqueda 11,703 páginas.

Consejos para tener en cuenta:

- Ingresar la mayor cantidad de palabras posibles, para limitar el resultado. Utilizar siempre plurales, evitar símbolos (excepto los operadores de búsqueda), acentos e ingresar las palabras en minúsculas.
- Si utilizamos palabras en inglés (salvo que utilicemos un buscador en castellano) obtendremos mayores resultados; en español obtendremos menores resultados y seguramente la mayoría de los sitios tendrán información en castellano.
- El uso de los operadores booleanos pueden variar según el buscador, no deje de consultar los apartados de help o búsqueda avanzada de cada buscador
- Si no encontró lo que buscaba, inténtelo en otro buscador, seguramente en este buscador no haya registros que se adecuen a nuestra búsqueda, lo que no quiere decir que no exista en la Web.

8 | Usos avanzados del navegador

¿Cómo guardar información de una página Web?

8.1 | Impresión

8.2 | Guardar gráficos e imágenes.

8.3 | Uso de favoritos

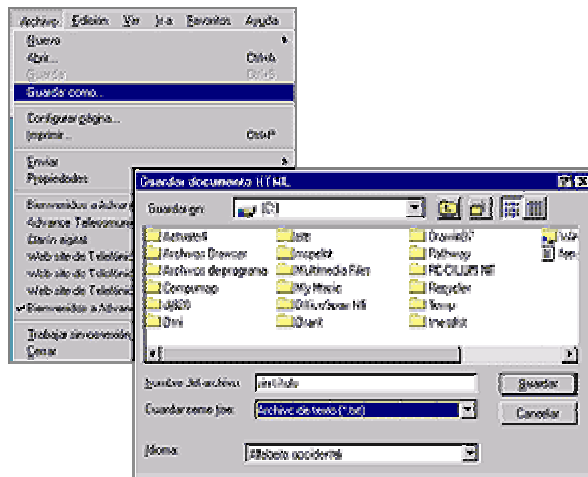
8.1 | Impresión:

Si queremos imprimir lo que estamos viendo durante la navegación, simplemente tenemos que clicar en el icono de la impresora de la barra de herramientas.



Truco: A veces sucede (según el tipo de navegador) que sale solo parte de la página y no todo el documento tal cual lo vemos en el monitor. Para esto solo debemos clicar en alguna parte que nos interese imprimir (no en un hipervínculo), de esta forma estaremos indicando cual es la ventana actual, luego seleccionar imprimir.

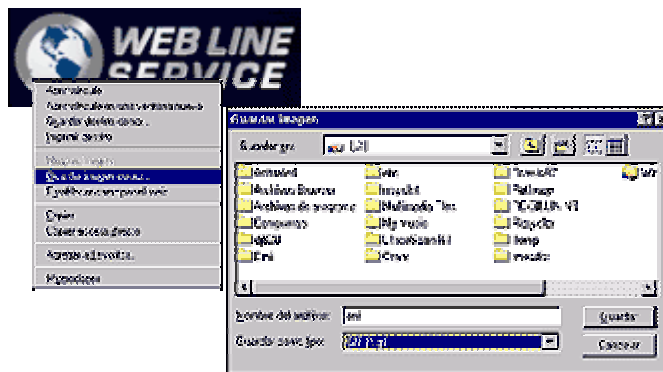
Archivo de datos de texto:



Si queremos grabar el texto de la página en nuestro disco rígido, para leerlo posteriormente o para enviárselo a alguien por e-mail es muy sencillo. Seleccionar de la barra de menú: Archivo, Guardar como y en el cuadro que se abre, donde dice Guardar como tipo seleccionar Archivo de texto (*.txt) y en el cuadro Guardar en: seleccionamos el directorio de destino.

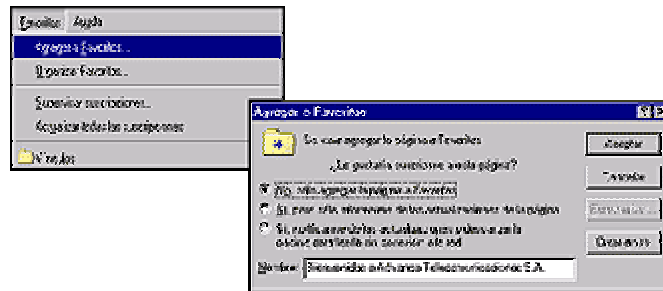
IMPORTANTE: Esta operación solo graba texto, no las imágenes, ni los gráficos de la página

8.2 | Guardar gráficos e imágenes:



Para guardar una imagen que estamos viendo en la página, clickeamos con el botón derecho del Mouse sobre la imagen, del menú contextual elegir la opción Guardar imagen como...indicamos el nombre del archivo y el directorio donde lo vamos a guardar. El formato con el que vamos a guardar la imagen, va a ser igual al de la imagen original, no debemos modificar el formato original. Los tipos de archivo más comunes son **.GIF**, **.BMP** o **.JPG**.

8.3 | Uso de favoritos:



Seguramente tenemos una serie de páginas que visitamos frecuentemente o son de consulta permanente, con el uso de favoritos nos evitamos el tipear la dirección en la barra de direcciones cada vez que queremos acceder a ella o de recordar direcciones, a veces demasiado largas.

Una vez en la página, en la barra de menú hacemos click en Favoritos, Agregar a Favoritos y en el cuadro que se abre escribimos el nombre con el que queremos recordar la página y hacemos click en Aceptar. Para acceder a las páginas que tengamos en nuestros favoritos, hacemos click en Favoritos de la barra de herramientas y seleccionamos la página que queremos ver, automáticamente se descargará la página por nosotros elegida.

9 | Correo electrónico

9.1 | ¿Qué es el correo electrónico?

9.2 | Principales ventajas del E-mail

9.3 | ¿Cómo funciona el envío de un mensaje electrónico?

9.4 | Las direcciones electrónicas. Descripción.

CORREO ELECTRONICO

9.1 | ¿Qué es el correo electrónico?

El correo electrónico o e-mail (electronic mail) es uno de los servicios fundamentales de Internet. El e-mail es el servicio que utilizaremos para enviarles mensajes a uno o más usuarios de Internet de todo el mundo.

A través del e-mail es posible enviar mensajes de texto, imágenes, videos, archivos de sonido, podemos mantener una comunicación con uno o más usuarios sin que esta sea inmediata.

9.2 | Principales ventajas del E-mail

El correo electrónico ofrece muchas ventajas que por sus características podemos agruparlas en los siguientes puntos:

Rapidez: Por más lejos que se encuentre el destinatario, el mensaje llegará en segundos. (Puede suceder que el destinatario, lea nuestro mensaje al día siguiente). Resulta mucho más rápido que el fax y que una carta tradicional. El tiempo de transferencia del e-mail, varía según el tamaño de lo que estemos enviando y del peso de los archivos adjuntos al correo.

Comodidad: Al recibir un e-mail, podemos responderlo o reenviarlo de inmediato o en cualquier otro momento que nos resulte práctico hacerlo.

Costo: El costo de enviar un e-mail es igual a realizar una llamada local, no importa en que lugar del mundo se encuentre el destinatario, siendo mucho más económico que el correo tradicional.

Versatilidad: El e-mail nos permite no solo enviar y/o recibir mensajes de texto, sino que también se pueden enviar / recibir revistas electrónicas, fotos de nuestras últimas vacaciones (escaneadas previamente) boletines informativos, noticias y archivos de todo tipo, todo en formato digital, de forma que todo lo que recibamos podrá ser modificado por nosotros.

A pesar de todo lo detallado el correo electrónico tiene aún algunas desventajas:

No es posible saber si el mensaje enviado fue recibido o leído por el destinatario (excepto que lo hayamos enviado dentro de una red interna, como puede ser la de una empresa) si necesitamos una confirmación podemos solicitarlo en el comienzo o en el final del mensaje. El e-mail todavía no es completamente seguro y privado, ya que hasta que llega al destinatario este pasa por muchas otras computadoras (sin que esto a veces sea alertado). Existen un porcentaje ínfimo de mensajes que se pierden o no llegan nunca al destinatario, si tenemos dudas del correcto envío, reenvíelo nuevamente luego de unos días.

9.3 | ¿Cómo funciona el envío de un mensaje electrónico?

Una vez escrito el mensaje presionamos la tecla enviar (send) y a partir de aquí suceden una serie de procesos complejos que no percibimos, en cuestión de segundos, hasta que el destinatario recibe nuestro mensaje.

En principio el programa de correo convierte el mensaje en un formato adecuado para el lenguaje de Internet, luego nos conectamos con Advance y el programa envía el mensaje al servidor de correo, este analiza la dirección electrónica del destinatario y lo dispara a través de Internet al servidor que corresponde al destinatario, en el trayecto el mensaje viaja por partes entre muchas computadoras las cuales analizan la dirección y la derivan a otras hasta llegar al destino final.

9.4 | Las direcciones electrónicas. Descripción.



Como ya hemos especificado anteriormente las direcciones electrónicas, son como nuestro domicilio postal, imprescindibles para poder ser localizados dentro de la red,

por lo tanto deben ser únicas. Las direcciones de e-mail son similares a las de una página Web.

Nombre de Usuario:

Es el nombre que identifica nuestra casilla de correo, por lo gral. son nombres compuestos o el nombre de la función que cumple la casilla en caso de empresas.

Son nombre que se eligen libremente y los nombres de usuario de Advance pueden tener de 4 a 30 caracteres, se escriben siempre en minúscula y no contiene Ñ, ni símbolos de ningún tipo. Siempre está presente en las direcciones de e-mail.

Cuando elija el nombre de usuario trate de seleccionar uno que lo represente y sea fácil de recordar por parte de otros usuarios.

Símbolo Arroba:

Símbolo que separa el nombre de usuario del dominio. Este símbolo es una característica que nos permite distinguir las direcciones de E-mail, del resto de las direcciones electrónicas.

Siempre está presente en las direcciones de e-mail

Dominio / Nombre del proveedor:

Por lo general el dominio representa el nombre del prestador del servicio de Internet o correo electrónico, o representar el nombre de una empresa u organización que tienen un dominio propio. Siempre está presente en las direcciones de e-mail.

Tipo de dominio:

Especifica la actividad de la empresa u organización a la cual pertenece el dominio.

Clasificación de país:

Especifica el país de la dirección de correo electrónico, puede no estar presente en las direcciones de correo.

Recuerde:

Nunca llevan espacios

Las direcciones no llevan Ñ, acentos ni caracteres del tipo #; &, %, < >, ¿?, *, etc.)

Se escriben SIEMPRE en minúsculas.

Puede poseer más de una dirección de e-mail configurada en el mismo programa, incluso estas pueden ser de distintos proveedores del servicio

Estas reglas son solo para las direcciones electrónicas y deben cumplirse tanto para la dirección del destinatario como para el emisor del mensaje.

10 | Estructura del programa de correo.

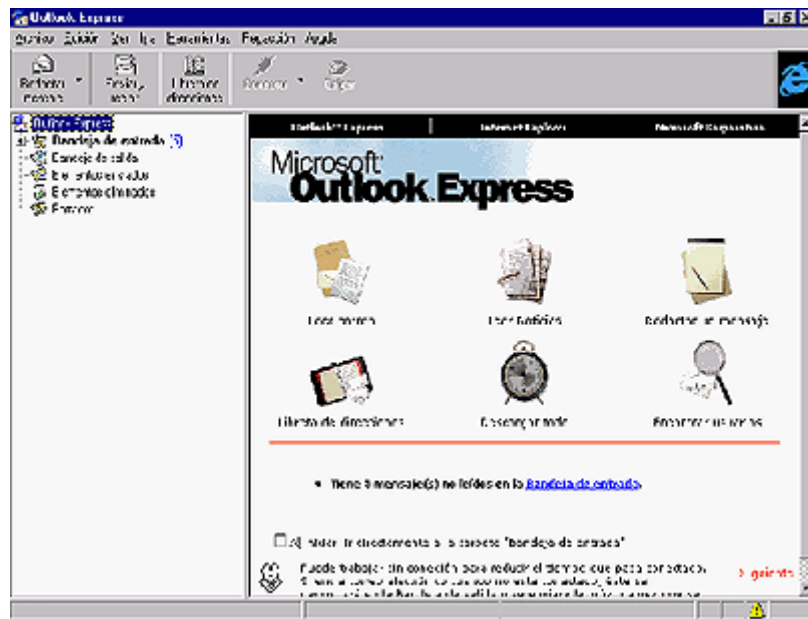
10.1 | Pantalla principal del programa de correo electrónico. Descripción

10.2 | Especificaciones básicas de las listas de carpetas. Descripción

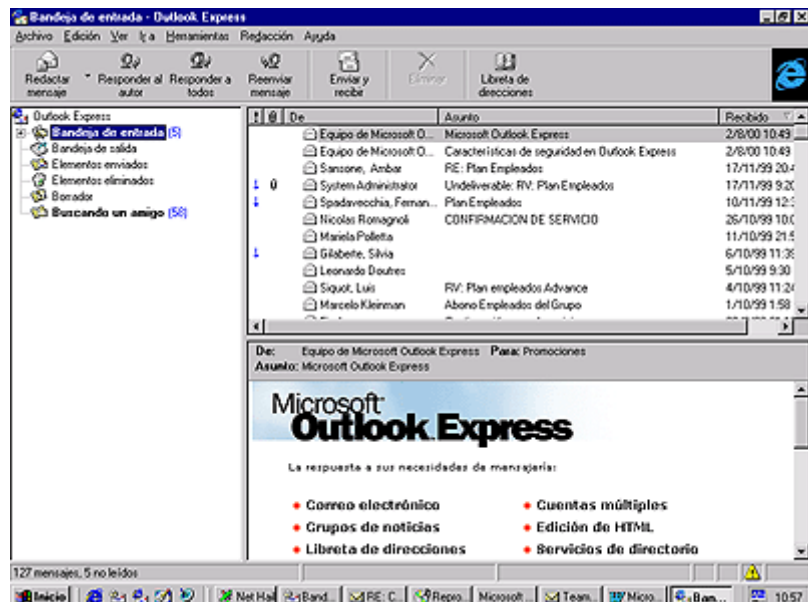
10.3 | Usos básicos de las carpetas

A continuación realizaremos una descripción de las principales funciones de un programa que cumple la función de administrar nuestras cuentas de correo, el que utilizaremos como ejemplo es el "Outlook Express", este programa es el más popular entre los de su tipo y ya viene incorporado en el sistema operativo Windows 98'.

10.1 | Pantalla principal del programa de correo electrónico. Descripción



10.2 | Especificaciones básicas de las listas de carpetas. Descripción



Borrador: Carpeta donde se almacenan los mensajes, que momentáneamente hayamos elegido no enviar o mensajes que se encuentren en proceso de elaboración.

Elementos Eliminados: Carpeta que almacena los mensajes eliminados de cualquier otra carpeta, desde esta carpeta pueden ser recuperados. Una vez vaciada esta bandeja no hay

forma de recuperar los mensajes.

Elementos Enviados: Los mensajes ya enviados se sitúan en esta carpeta

Bandeja de Salida: En esta bandeja se sitúan los mensajes listos para salir, pero que todavía no fueron enviados al servidor de correo.

Bandeja de Entrada: Aquí se sitúan todos los mensajes nuevos que recibimos, una vez descargados.

10.3 | Usos Básicos de las Carpetas

Todos los mails se distribuyen en estas carpetas automáticamente y en forma predeterminada. Nosotros podemos crear sub carpetas según nuestra necesidad y clasificar los mensajes dentro de estas sub carpetas.

Si disponemos de una sola casilla de correo y la utilizamos para contactarnos con amigos y además por temas laborales, podemos crear dos subcarpetas que dependan de la bandeja de entrada y clasificarlos según el tipo de mensaje en la carpeta correspondiente, de esta manera tenemos diferenciados los mensajes según el contenido de los mismos.

A la derecha del nombre de cada carpeta, entre paréntesis y en color azul hay un número que indica la cantidad de mensajes cerrados (o no leídos) que se encuentran en la carpeta.

11 | ¿Cómo enviar un correo electrónico?

11.1 | ¿Cómo redactar un mensaje nuevo?

11.2 | Leer y responde un e-mail

11.3 | ¿Como reenviar un e-mail?

11.4 | ¿Qué es y para que sirve la libreta de direcciones?

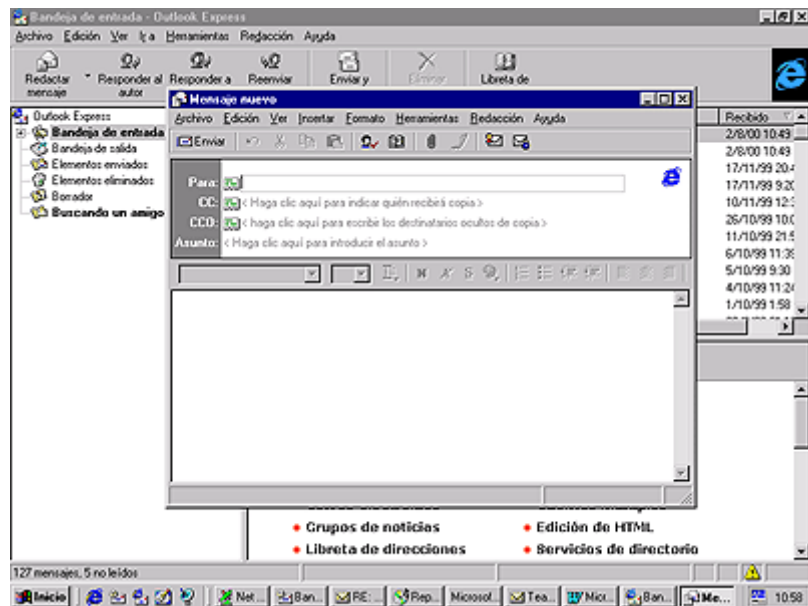
11.5 | ¿Cómo enviar un mensaje utilizando la libreta de direcciones?

11.6 | ¿Cómo enviar un archivo adjunto al correo electrónico?

11.7 | ¿Cómo ver un archivo adjunto en un E-mail recibido?

11.8 | Cuidados al abrir un archivo adjunto

11.1 | ¿Como redactar un mensaje nuevo?



Una vez abierto el programa de correo electrónico clickeamos en de la barra de herramientas y aparecerá el cuerpo de un nuevo correo electrónico en blanco.

Una vez completados todos los campos necesarios y escrito el mensaje, hacemos un click en el botón "Enviar" o "Send", automáticamente el mensaje queda en la "Bandeja de Salida".

A partir de aquí ya estamos listos para enviar nuestros mensajes, para que esto suceda tenemos que conectarnos a Internet y clickear en el icono el programa se conectará a Internet y automáticamente comenzará a enviar todos los mensajes que tengamos en nuestra "Bandeja de Salida"

11.2 | Leer y responder un E-mail

Para poder leer el correo recibido es necesarios que vayamos a la "Bandeja de Entrada", la forma de identificar todos los mensajes nuevos recibidos es que en el costado izquierdo aparecen con un sobre cerrado, de lo contrario visualizaremos los mensajes leídos con un sobre abierto.

Seleccionamos el de nuestro interés con un doble click, una vez leído podemos eliminarlo, imprimirlo, guardarlo en alguna otra carpeta o responderlo.

Para responder el mensaje simplemente clickeamos en "Responder" (Reply) y se abrirá una ventana idéntica a la de un nuevo mensaje, el campo "PARA" aparecerá completo automáticamente, lo mismo que el mensaje original (esto último puede no suceder) escribimos la respuesta al mensaje y lo enviamos como detallamos anteriormente.

11.3 | ¿Como reenviar un E-mail?

Si tenemos necesidad de derivar, o simplemente queremos compartir la información o contenido de un correo electrónico, podemos reenviarle un e-mail a una o más personas. La forma más sencilla de realizar esta acción, es en la "Bandeja de entrada", hacer un click derecho sobre el mensaje que deseamos reenviar y seleccionamos "Reenviar", automáticamente se abre el mensaje original y completamos los campos "PARA" y "CC" si es necesario, escribimos el texto en el cuerpo del mensaje y lo enviamos. En los reenvíos de los mensajes, se incluye por defecto el mensaje original del e-mail, si por

algún motivo no queremos que los próximos destinatarios lean este texto podemos borrarlo antes de enviarlo.

11.4 | ¿Qué es y para que sirve la libreta de direcciones?

La libreta de direcciones nos permite guardar y administrar las direcciones electrónicas de nuestros contactos o relaciones.

Para acceder a la "Libreta de Direcciones" hacemos click en el icono de la Barra de Herramientas.

Aparecerá la siguiente pantalla, la primera vez que lo hagamos estará vacía ya que no tenemos ningún contacto en nuestra libreta, para agregar uno nuevo hacemos click en

En la siguiente pantalla vamos a completar los campos solicitados, empezando por la solapa "Personal" que nos solicita los datos básicos para poder crear el registro de un contacto, completamos los campos de nombre y apellido y en el campos "Mostrar" va figurar automáticamente el nombre por nosotros introducido, si clickeamos en la flecha podremos seleccionar el modo en que se muestre el nombre en la lista.

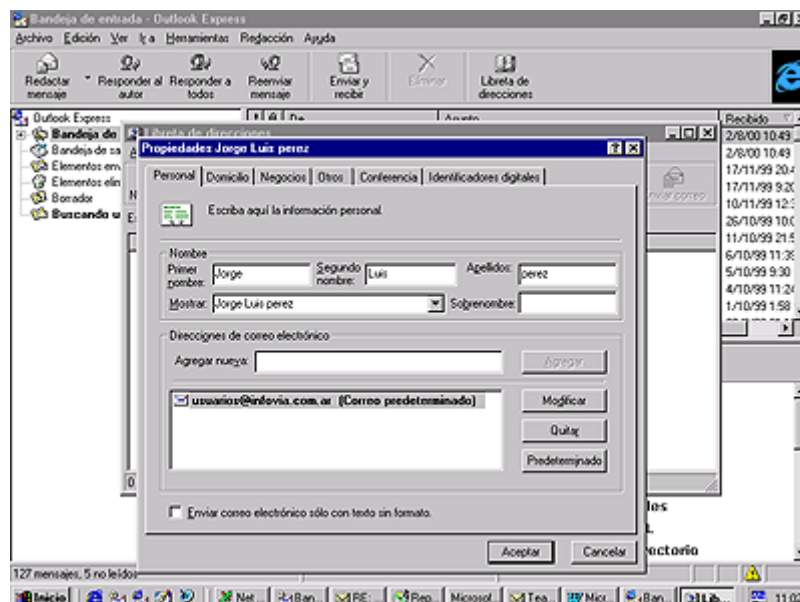
En el campos "Agregar nueva" escribiremos la dirección electrónica completa (podemos agregar más de una dirección para un mismo contacto) luego hacemos click en el botón "Agregar".

Una vez cargados todos nuestros nuevos contactos, hacemos click en "Aceptar".

Este icono nos permite crear un conjunto de direcciones electrónicas, que funcionarán como una dirección única.

Esta opción es útil si tenemos que enviarle un mismo mensaje a un grupo de personas, en lugar de escribir o seleccionar cada una de las direcciones de correo, los agrupamos bajo una mismo nombre.

11.5 | ¿Cómo enviar un mensaje utilizando la libreta de direcciones?



En la pantalla de "Seleccionar Destinatarios" van a figurar todos los contactos que tengamos en nuestra libreta de direcciones.

Existen dos formas de seleccionar las direcciones electrónicas dentro de esta pantalla:

Seleccionamos el nombre de la lista y clickeamos en el botón correspondiente al campo en que queremos enviarle el mensaje (destinatario principal, con copia, etc.). Ingresamos texto en el cuadro buscar y el programa buscará en la lista la dirección que coincida con el texto ingresado.

Para tener en cuenta:

- 1** El texto de un mensaje puede tener la extensión que desee.
- 2** Los campos "PARA"; "CC" y "CCO", no tiene un límite respecto a la cantidad de direcciones electrónicas.
- 3** Escribir texto en mayúsculas en un mensaje equivale a gritar. (excepto que necesitemos destacar algo).
- 4** Los registros de nuestra libreta de direcciones son completamente editables, esto quiere decir que podemos cambiar los datos ingresados de nuestros contactos.
- 5** Puede suceder que si en un mensaje incluimos muchos signos o símbolos el destinatario reciba este mensaje ilegible (por una incapacidad de su programa o máquina para interpretar estos signos).

11.6 | Como enviar un archivo adjunto al correo electrónico

Además de enviar un mensaje de texto el correo electrónico nos permite enviar un archivo de cualquier tipo.

Para poder incluir un "Attach" es necesario que este archivo se encuentre en nuestra computadora, dentro del disco rígido, en un diskette o en un CD-ROM.

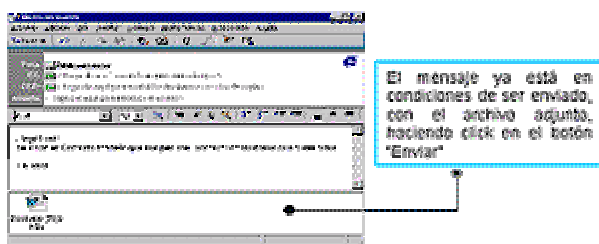
Como adjuntar un archivo:

A – Escriba y complete los campos del nuevo mensaje

B – Haga click en el icono de la barra de herramientas con forma de clip o seleccione "Insertar" de la Barra de Menú y luego "Archivo Adjunto"

C – En el cuadro que se abre buscamos y seleccionamos el archivo a adjuntar y clickeamos en el botón "Adjuntar", de esta manera logramos incorporar el archivo al mensaje.

El mensaje quedará de la siguiente manera:



11.7 | Como ver un archivo adjunto en un E-mail recibido.

Cuando recibimos un e-mail nuevo y este tiene un archivo adjunto, en la lista de la "Bandeja de Entrada" estos mensajes tienen un dibujo de un clip a la izquierda. Abrimos el mensaje y el archivo adjunto lo abrimos de la siguiente manera:

- Hacemos un doble click directamente en el archivo que se encuentra en la parte inferior del mensaje.
- Con un doble click en el dibujo de un clip, en el ángulo superior derecho.

11.8 | Cuidados al abrir un archivo adjunto.

La principal forma en la que se propagan los virus informáticos es a través del correo electrónico, esto es por medio de archivos adjuntos, que no tienen una apariencia dañina, pero al abrirlos se ejecutan y causan daños, muchas veces irreparable, con respecto a la pérdida de la información, sin que a primera vista podamos advertirlo.

IMPORTANTE:

Si recibimos un correo electrónico con un archivo adjunto que tiene la extensión .exe, .com, .bat, significa que son archivos ejecutables, o sea que al abrirlos realizarán una función programada sobre nuestra PC, estas acciones pueden ser muchas veces advertidas por nosotros, por ej. cuando ejecutamos un juego, y otras no.

Por este motivo es importante no abrir archivos adjuntos con estas extensiones si no estamos seguros de la fuente de donde proviene el mail, ya que pueden contener un virus.

NO ES PELIGROSO ABRIR EL MAIL, YA QUE DE ESTA MANERA NO EJECUTAMOS EL ARCHIVO ADJUNTO, PERO SI NO TENEMOS INSTALADO UN ANTIVIRUS EN NUESTRA PC, ES CONVENIENTE NO ABRIR EL ARCHIVO.

12 | Como transmitir emociones a través del E-mail.

Descripción y ejemplos de "emoticones"

Cuando hablamos con otras personas recurrimos a gestos y expresiones, que en una carta o correo electrónico es imposible.

Los "*Emoticones*" son una combinación de caracteres sencillos que nos permiten transmitir sensaciones, estados de ánimo y emociones a través del correo electrónico.

Existen tantos "Emoticones" como combinaciones de caracteres posibles, te mostramos los más destacados:

- :) Sonrisa (buena onda).
- :-) Otra sonrisa.
- ;-) Guiño
- :-D Carcajada.
- :-(Triste.
- 8-(Asustado.
- :-C Muy triste.
- :-o Sorpresa.
- @-->--- Una rosa
- :-< Muy enojado
- >:-(Enojo.
- :@) Feliz.
- :-] Sarcástico.
- :-P Mordiéndose la lengua
- =) Smile yankee.
- 8) Asombrado.
- :-O Gritar.
- :-O Bostezo.
- :-I Indiferente.
- :-X Censurado.
- :-| Resfriado.
- :-)' Baboso.
- :-* Beso

13 | Diccionario / Glosario

Este diccionario contiene la descripción del vocabulario utilizado en este manual y los términos más conocidos y comunes de la World Wide Web.

A

Ancho de Banda: es la cantidad de información que se puede transmitir en una unidad de tiempo (bits por segundo, B.P.S o Hertz). A mayor ancho de banda, mejor capacidad para transmitir información, mejor velocidad de conexión y más personas pueden utilizar el mismo medio simultáneamente.

Antivirus: programa o aplicación que una vez instalado en la PC, monitorea y escanea, los archivos, en busca de virus, advirtiendo la presencia de estos al ser detectados.

Aplicación / Application (APP): es otra forma de denominar un programa de computación.

Arroba (@): en inglés significa "at" y en castellano significa "en". Separa el nombre de usuario del dominio en una dirección de correo.

ASCII (Código Americano Normado para el Intercambio de Información): conjunto de caracteres, letras y símbolos utilizados en todas las computadoras de cualquier país e idioma. Permite una base común de comunicación. Incluye a las letras normales del alfabeto y excluye a la Ñ y a las letras acentuadas.

Attachment (adjunto): se denomina así a un archivo (no importa su tipo) que se envía junto a un mensaje electrónico. Para poder ser enviados estos se codifican en formatos especiales distintos al del e-mail.

AVI: extensión de archivos que contienen videoclips para formato Windows.

B

Banner: aviso publicitario que ocupa un sector determinado en una página Web. Clickeando sobre él, se accede al sitio del navegante.

Baud: tipo de medida con el que se mide la velocidad del módem. Un baud es un símbolo y ese símbolo esta formado por un grupo de bits.

Beta: denominación de un programa o software que se encuentra en periodo de prueba.

Bit: unidad de medida más pequeña, con la que se mide cualquier tipo de dato informático.

Bookmark (señalador o favoritos): sección de la barra de menú, donde se pueden almacenar las páginas que más nos interesan o nos gustaron, accediendo a ellas luego con un sólo click.

BPS: bits por segundo. Es el numero de bits transmitidos en un segundo.

Browser (navegador): programa que permite leer documentos en la Web y seguir [enlaces](#) de documentos en [hipertexto](#). Permite visualizar los distintos archivos de la red alojados en [servidores](#) en forma [multimedia](#).

Buscador / search engine: mal llamado motor de búsqueda. Los buscadores son sitios en la Web que nos permiten ubicar contenidos en Internet. Se clasifican en dos tipos básicos, por índices o temáticos y varían según su entorno o especialización en determinados temas.

Byte: es una unidad de medida. Un byte equivale a un caracter simple. Un byte de información equivale a 8 bits.

C

CD-ROM: es un disco compacto (similar al que conocemos de música) pero que tiene la capacidad de almacenar mucha información. Su capacidad alcanza los 650 Mb.

Chat: en inglés significa "charla". Es un sistema de conversación en tiempo real a través del teclado.

Ciente: adquieren esta denominación las computadoras o programas que se conectan con los distintos servidores para obtener información.

Cookies (galletitas): pequeños archivos que algunos sitios web depositan en las computadoras de sus visitantes. Estos archivos almacenan información sobre los gustos y las preferencias del usuario.

Cracker: usuarios que se especializan en violar medidas de seguridad de computadoras o de redes empresariales, para obtener información que les otorgue algún beneficio o rédito económico.

Crackear: acción de ejecutar un programa o archivo que permite utilizar aplicaciones que poseen restricciones para su uso.

Ciberespacio: es la denominación que adquiere el espacio (no físico) virtual donde las personas se reúnen en Internet, además de la cultura, usos y costumbres de esta comunidad.

D

Dial – Up: conexión que se establece entre el módem de la computadora y el servidor de conexión por medio de la línea telefónica.

DNS (Domain Name System): servidor que contiene una base de datos que gestiona la conversión de las direcciones electrónicas de Internet (www.advance.com.ar) en la dirección IP correspondiente (200.9.212.230).

Download: es el proceso de bajar archivos disponibles en la Web o en la máquina de otro usuario y grabarlos en el disco rígido de nuestra computadora.

E

E-Mail (electronic mail): servicio de Internet que permite el intercambio de mensajes entre uno o más usuarios. Se caracteriza por ser rápido, económico y versátil, con la posibilidad de adjuntar cualquier archivo en formato digital, además del mensaje de texto.

Emoticons: conjunto de caracteres, que posibilita transmitir emociones y sensaciones en un medio escrito (e-mail, chat).

Encriptar: método que vuelve el texto de un mensaje ilegible, y que para poder ser leído normalmente se necesita de una clave, que sólo conocen el emisor y el receptor. Sirve para proteger la información en caso de que sea interceptada.

Enlace: link, vínculo. Es un elemento de hipertexto ubicado en la página (palabra, gráfico) que por lo general se encuentra subrayado o en color azul o rojo. Un enlace puede hacer referencia a información dentro del mismo documento, un video, un sonido o a cualquier otra información disponible en la red.

Extensión: es un sufijo que acompaña a todos los nombres de archivos, separados por un punto que nos permite identificarlos y clasificarlos por su tipo o contenido.

F

FAQ (Frequently Asked Questions): conjunto de preguntas y respuestas más frecuentes sobre uno o varios temas.

File: archivo en inglés.

Firewall: sistema de seguridad, que protege una red de computadoras del acceso de usuarios no autorizados.

Frame: cuadro o marco que divide la pantalla en varias zonas. Cada frame tiene una autonomía de movimiento independiente.

Freeware: programas de todo tipo disponibles en Internet en forma gratuita. Son programas que podemos obtener mediante el download de estos archivos gratis, instalándolos en nuestro sistema sin costo alguno.

FTP (File Transfer Protocol): servicio de Internet que permite la transferencia de archivos entre computadoras conectadas a Internet.

G

Gateway: dispositivo que permite conectar dos o más redes entre sí con un protocolo diferente (con un lenguaje distinto), actuando de traductor para permitir la comunicación.

H

Hacker: "Piratas Informáticos". A diferencia de los "crackers", se dedican a violar o descubrir claves de seguridad y demostrar las falencias de los sistemas de seguridad.

Hardware: son los componentes físicos de la computadora. Por ejemplo: el monitor, la placa de memoria ram, el motherboard, o la impresora, entre otros.

Hipermedia: combinación de hipertexto y multimedia, el gran atractivo de la Web.

Hipertexto: forma de organizar la información por medio de enlaces, hacia otras partes de un mismo documento o a otras páginas donde se encuentre información relacionada o de nuestro interés.

Home Page: página principal o de acceso a un site (sitio).

Host: computadora conectada a Internet y funciona como servidor, permitiendo el acceso de otras máquinas a través de un número IP.

Hosting: servicio por el cual se alquila un espacio específico en un servidor externo (el servidor de Advance), para alojar información y ponerla a disposición de otros usuarios en la red.

HTML (Hyper Text Markup Language): lenguaje base en el que están diseñadas las páginas de la Web.

HTTP (Hyper Text Transfer Protocol): protocolo de transferencia de hipertexto, mecanismo de intercambio de información, que constituye la base de la Web.

I

Ícono: es común que en la computadora estemos acostumbrados a clicar en símbolos o figuras. Estos íconos son símbolos que contienen un significado en sí mismos.

Interface: es el diseño, lenguaje, botones y los mensajes que conforman las pantallas de los diferentes programas entre otros aspectos que interactúan con el usuario. Es la comunicación computadora / persona.

Internet: millones de computadoras interconectadas entre sí, que conforman una red. Utilizan un lenguaje en común y ofrecen todo tipo de información accesible desde y hacia cualquier parte del mundo. Con diferentes y múltiples usos y servicios, se accede por medio de cable, fibra óptica, satélite o línea telefónica a un servidor que brinda este acceso, perteneciente a un proveedor de este servicio.

InterNIC: organismo administrativo que gestiona y otorga los números IP y las direcciones electrónicas, a las diferentes organizaciones o empresas que deseen conectarse a Internet, garantizando que sean únicas.

IP (Internet protocol): estándar de comunicaciones de Internet, método para transportar la información de origen a destino.

IP address: dirección numérica asignada a una computadora conectada a Internet, bajo el protocolo IP. Son cuatro números separados por puntos y sirve para identificar cada máquina en Internet.

IRC (Internet Relay Chat): sistema de conversación de múltiples usuarios vía Internet. A través de servidores de IRC se accede a distintos salones o se puede crear uno propio para conversar en tiempo real y transferir archivos por medio del teclado con personas afines a nuestros intereses o gustos.

ISP: es la sigla en inglés de Internet Service Provider. Es decir, un proveedor de servicios de internet. Advance, por ejemplo, es un ISP.

J

Java: es un nuevo lenguaje de programación, permite agregar animación e interactividad a una página Web. Permite la inclusión en documentos HTML de mini-aplicaciones que posibilitan por ejemplo la actualización de información en tiempo real.

K

Kbps: es una unidad de medida, que proporciona información de cuantos bits se pueden enviar por segundo.

Kilobytes por segundo es la medida con que se define la velocidad de los módems.

Kilobyte: unidad de medida que sirve para medir cantidad de datos.

L

LAN (Local Area Networks): red de área local, computadoras interconectadas entre sí en el espacio de una oficina o empresa.

Link: sinónimo de [enlace](#).

M

Mailing List: listas de interés. Es un mecanismo de debates grupales entre usuarios interesados en temas específicos. Los mensajes son recibidos a través del correo electrónico.

MAN (Metropolitan Area Networks): red que suma varias redes locales. Ocupa áreas más extensas interconectadas a mayor velocidad.

Mb (megabyte): unidad de medida que se utiliza para medir la cantidad de memoria de una computadora o unidades de almacenamiento portátiles.

Módem: dispositivo que se utiliza para transferir información entre computadoras por medio de la línea telefónica o de cable. Mientras más rápido sea el módem, mayor va a ser la velocidad en la que viajan los datos a través de él.

Motor de Búsqueda: sinónimo de [buscador](#).

Mp3: formato de música digital comprimida.

Multimedia: forma de presentar información utilizando todas las capacidades sensitivas de los usuarios receptivos, utilizando imágenes, sonidos, animación, video y texto al mismo tiempo. Denominación que adquieren algunas PC' s que son capaces de leer y reproducir esta información.

N

Navegador: sinónimo de [Browser](#).

Navegar: acción de recorrer la World Wide Web, sin un destino fijo, siguiendo enlaces o direcciones.

Net: red, en inglés.

Netiquette: reglas de usos y buenas costumbres de la red. Se difunden entre los usuarios, con el fin de mantener un respeto mutuo en Internet. Un ejemplo de esto es no escribir los mensajes en mayúsculas, que es igual a gritar.

Newsgroups: grupos de noticias, debate y discusión entre usuarios de todo el mundo, que están referidos a temas específicos. Los usuarios pueden formular preguntas o comentarios y la respuesta por lo general suele ser pública.

Nickname: sobrenombre o alias. Nombre de fantasía que un usuario de Internet puede usar para hacerse conocer. Se utiliza por ejemplo para participar del [chat](#).

O

Offline: fuera de línea. Estado de un usuario que no está conectado a Internet.

Online: en línea. Antónimo de offline.

P

Página: unidad de un conjunto llamado site (sitio) que muestra información en la Web. Puede tener cualquier longitud y contiene enlaces a otros documentos o páginas.

Password: clave o contraseña que se utiliza para validar un acceso.

Pixel: puntos individuales que en conjunto conforman las imágenes que vemos en la pantalla. Los pixel se miden por pulgadas y determinan el nivel de definición de cada imagen.

POP: es un protocolo de comunicación, que utilizan las computadoras para manejar el correo entrante.

Plug-in: es un tipo de programa que amplía la funcionalidad del navegador. Por lo general cuando el navegador no puede leer determinada información solicita la instalación de estos programas y luego de nuestra aprobación realiza la instalación automáticamente.

Port (puerto): es un tipo de conexión, permite que la computadora se comunique con otros dispositivos externos (con una impresora, por ejemplo) o con otra computadora. La comunicación entre una computadora cliente y un servidor se realiza por medio de un número común, denominado puerto.

R

Red: dos o más computadoras conectadas entre sí para ejecutar alguna función en común forman una red.

Pueden compartir recursos (un escáner), información (datos ubicados en una única PC, una base de datos, etc.) o se pueden comunicar por medio del correo electrónico.

Resolución: término utilizado para definir la calidad de una imagen.

S

Search Engine: sinónimo de [buscador](#).

Secure server: denominación que adquieren los servidores que tienen un sistema seguro de búsqueda y envío de datos.

Servidor (server): computadora de gran capacidad que pone a disposición de otras su información y recursos, dentro de una red.

Shareware: son programas que se pueden bajar de la Web, con el fin de probarlos y evaluarlos por un determinado tiempo, antes de comprarlos. Por lo general, no se trata de versiones completas. Estas versiones se consiguen una vez adquirido el programa definitivo.

Sistema Operativo: son un conjunto de programas que coordina el funcionamiento de la computadora e interviene en la ejecución de las distintas aplicaciones. El más conocido es Windows.

SMTP: protocolo de comunicación de correo. Es el protocolo usado para intercambiar mensajes de correo electrónico.

Software: son los programas o las aplicaciones que se ejecutan en la computadora.

Spam: es una practica de envío de correo electrónico masivo, no deseado por los destinatarios. Por lo general contiene publicidad e información basura.

T

TCP / IP: conjunto de programas de comunicación de datos. Es la norma estándar de comunicación en Internet, que se divide en dos partes. El IP, transporta los datos de origen a destino, mientras que el TCP, se encarga de la seguridad de la conexión y de que los datos enviados lleguen completos.

Teleconferencia: servicio de Internet que permite conversar con uno o varios usuarios en tiempo real por medio de la voz, además de verlos (por medio de video).

U

Upgrade: proceso de actualización o mejora de un programa o aplicación.

Upload: transferencia de archivos de una computadora a otra.

URL (Uniform Resource Locator): localizador uniforme de recursos. Denominación de una cadena de caracteres (dirección electrónica) para acceder a determinada información dentro de Internet.

Existen diferentes tipos de URL, según el tipo de conexión que se desee realizar.

Username: nombre de usuario, que distingue su cuenta de todas las demás y se relaciona con una clave de acceso o password.

V

Virus: pequeños programas que por lo general llegan a nuestra computadora sin que lo podamos advertir y causan mucho daño. Atacan aplicaciones vitales, se auto duplican y parasitan en otras aplicaciones y programas.

W

Webmail: página Web dentro de un *site*, que ofrece el servicio de envío y recuperación de correo electrónico.

Webmaster: administrador y/o autor/creador de un sitio.

WWW / World Wide Web o W3: servicio más popular brindado por Internet. Es una nueva forma de organizar la información, por medio de un acceso fácil y uso sencillo, apoyado en la [multimedia](#) y el [hipertexto](#). La información esta organizada en sitios (sites), cada sitio contiene una cantidad de [páginas](#) relacionadas. Para recorrer esta información se utilizan programas específicos llamados [navegadores](#).