

# “Actividades Auxiliares Administrativas”



**Altotec Capacitaciones Spa.**

**[www.altotec.cl](http://www.altotec.cl)**

# Anexos

Capítulo : Usode Internet.....	2
¿Cómo se comparte la información en Internet? .....	5
Capítulo :Correo electrónico.....	6
¿Qué es elCorreo Electrónico?.....	6
¿Qué ventajas obtengoal utilizarlo? .....	6
¿Qué desventajas posee?.....	6
¿Cómo funciona? .....	7
¿Cuáles son las funciones básicas de un programa de correo? .....	8
Programa para manejar correo electrónico.....	8
Armado de un mensaje nuevo.....	9

## Capítulo : Uso de Internet

¿Qué es?

“...un nuevo espacio de interacción entre los seres humanos, que está mediado por computadoras y esto, por supuesto, le da características especiales. Sin embargo, es imprescindible evidenciar que la participación en forma individual o colectiva en la Internet, implica siempre una interacción social entre personas y grupos. Es decir, que es importante tomar en cuenta a los hombres y mujeres que están sentados frente a las computadoras, estableciendo relaciones. Por eso se propone comprender a la Internet como una: red de redes humanas que utiliza una plataforma de conexiones electrónicas mediadas por computadoras...”.

¿Cómo funciona?

Imaginemos dos computadoras conectadas entre sí, colocadas en dos habitaciones diferentes. Si dichas computadoras tienen elementos que permiten al usuario/a de una de ellas "ver" la información que hay en la otra computadora; este/a usuario/a se verá enriquecido/a ya que contará con la información que hay en su máquina más la información que exista en la otra.



De hecho, existen los elementos que permiten esto (cables, antenas, etc.) El conectar a dos computadoras para que puedan intercambiar información, se lo conoce comúnmente como "poner a las computadoras en red". La red más básica de computadoras que puede haber es: dos computadoras conectadas entre sí de manera de compartir su información.

Para armar esta red se necesita, además de las dos computadoras, un medio físico (en el caso anterior puede ser un cable) y un lenguaje común para que ellas se entiendan.



Es lo mismo que ocurre entre nosotros, para poder charlar dos personas, necesitan del aire (para que por él se propague el sonido, éste sería el medio físico) y un mismo idioma (deben tener un lenguaje común).

El soporte técnico de Internet no es más que una red de computadoras formada por millones de ellas, esparcidas por todo el mundo. Ellas poseen un lenguaje común y diversos medios físicos las conectan entre sí.



¿Cómo hago para poder conectarme a internet con la computadora que trabajo?

(Si trabajamos desde un telecentro o desde una cabina pública, las máquinas ya estarán conectadas, pero es importante conocer cómo esa conexión se realiza).

Lo primero que debo entender es que hay una red que funciona durante las 24 horas y nosotros de alguna manera debemos conectarnos a esa red cuando deseamos utilizarla.

Es como cuando quiero regar un jardín. Hay una red de agua corriente que pasa cerca del lugar de donde quiero regar, pero para llevar el agua hasta el jardín debo conectar una manguera a alguna canilla que pertenezca a la red de agua corriente.

Si pensamos un poco, el agua que voy a llevar hasta el jardín, viene de lejos. De una planta de agua que la procesa, la cual a la vez la toma de un río probablemente, a nosotros eso no nos interesa mucho, pero sí debo saber que "acción local" (conectar la manguera a la canilla más próxima) debo realizar para poder regar.

Lo mismo sucede con Internet, de alguna manera hay máquinas (computadoras) conectadas entre sí en forma permanente (son como la red de agua potable), nosotros/as debemos poder conectarnos a alguna de ellas para poder utilizar Internet (es como la canilla más próxima a la que debo llegar). Estas máquinas que permiten la conexión de usuarios/as, son propiedad de las llamadas Proveedores de Acceso a Internet.

Puede suceder que la máquina con la cual trabajamos, posea una conexión permanente porque la empresa u organización en la que se encuentra ha contratado un servicio de ese tipo, pero por lo general deberemos conectarnos a un Proveedor de Acceso para poder trabajar.

La conexión más común se realiza con un modem y una línea telefónica. El Proveedor de Acceso a Internet (ISP), dispondrá del otro lado de la línea telefónica otro modem.

El modem es un traductor, la forma en que se "comunican" las máquinas no es apta para "viajar" por líneas telefónicas, por lo tanto, se coloca un traductor antes de la línea telefónica y un traductor a la salida de la línea. De esa manera las computadoras se comunican entre sí y no se enteran que hubo una línea telefónica en el medio.

En la figura se puede ver al ISP simbolizado en una máquina. Para facilidad de expresión en la guía vamos a llamar "servidor" a la máquina que posee el ISP y vamos a suponer que dicha máquina es capaz de proveer todos los servicios de Internet.

## ¿Cómo se comparte la información en Internet?

Concretamente tenemos varias maneras de utilizar y compartir información a través de Internet. Estas maneras están definidas por distintos tipos de servicios, cada uno de ellos con características particulares, entre los más comunes podemos citar:

- Correo Electrónico
- La Web
- FTP (Servicio de transferencia de archivos)
- Servicios de noticias y grupos de discusión
- Grupos de chat
- Mensajería instantánea

# Capítulo : Correo electrónico

## ¿Qué es el Correo Electrónico?

Es una forma de enviar mensajes electrónicos de una computadora a otra. Dichas computadoras deben tener acceso a una misma red, para que dichos mensajes puedan circular.

Si dicha red es internet podemos fácilmente enviar mensajes electrónicos desde una computadora en mi ciudad a otra ubicada en cualquier parte del planeta.

## ¿Qué ventajas obtengo al utilizarlo?

- Es más barato que el teléfono y el fax.
- Es más rápido que el correo común.
- Registra toda comunicación en forma escrita.
- Un mismo mensaje puede enviarse a múltiples destinatarios/as en el mismo momento y al mismo costo que si lo enviara a un sólo destino.
- Es sencillo de organizar y encontrar la correspondencia enviada y recibida.

## ¿Qué desventajas posee?

- No es válido como documento legal porque es fácilmente adulterable en la recepción.
- Si bien en la mayoría de los casos llega casi instantáneamente a la casilla del destinatario o la destinataria, éste no lo recibe hasta que “chequea” o “vacía” su casilla. (Lo veremos en detalle).

## ¿Cómo funciona?

Es similar al despacho de correspondencia común hacia una casilla de correo. Cuando escribimos a alguien que tiene por dirección una casilla de correo, en el sobre colocamos la dirección de la casilla. La carta se despacha y la oficina de correo realiza todas las tareas de transporte hasta que la carta llega hasta la casilla de correo de destino. La persona a quien iba dirigida la correspondencia, recién recibe el mensaje cuando se dirige a su casilla y retira la carta que hay en ella.

En el correo electrónico debemos colocar la dirección de la casilla electrónica del destinatario o destinataria. Cuando despachamos el mensaje, éste se traslada a través de internet y llega a esa casilla. Cuando éste/a la abre puede recuperar el mensaje que se envió.

Miremos más en detalle:

Vamos a suponer que hemos contratado un Prestador de Servicios de Internet y él nos brinda el servicio de correo electrónico.

Esto significa que asignará un "espacio" para nosotros/as en el servidor (recordemos que un servidor no es nada más que una computadora) que el prestador posee conectado en forma

permanente a Internet. A ese espacio para identificarlo en forma fácil se le asigna un nombre que podemos elegir nosotros. Supongamos que elegimos el nombre:

Tito

El servidor también posee un nombre fijo, supongamos que se llama `servidordenodotau`. Con lo cual la manera de identificar nuestra casilla de correo electrónico, será: La cuenta "tito" en el servidor "nodotau". Para notar esto en forma rápida se escribe así:

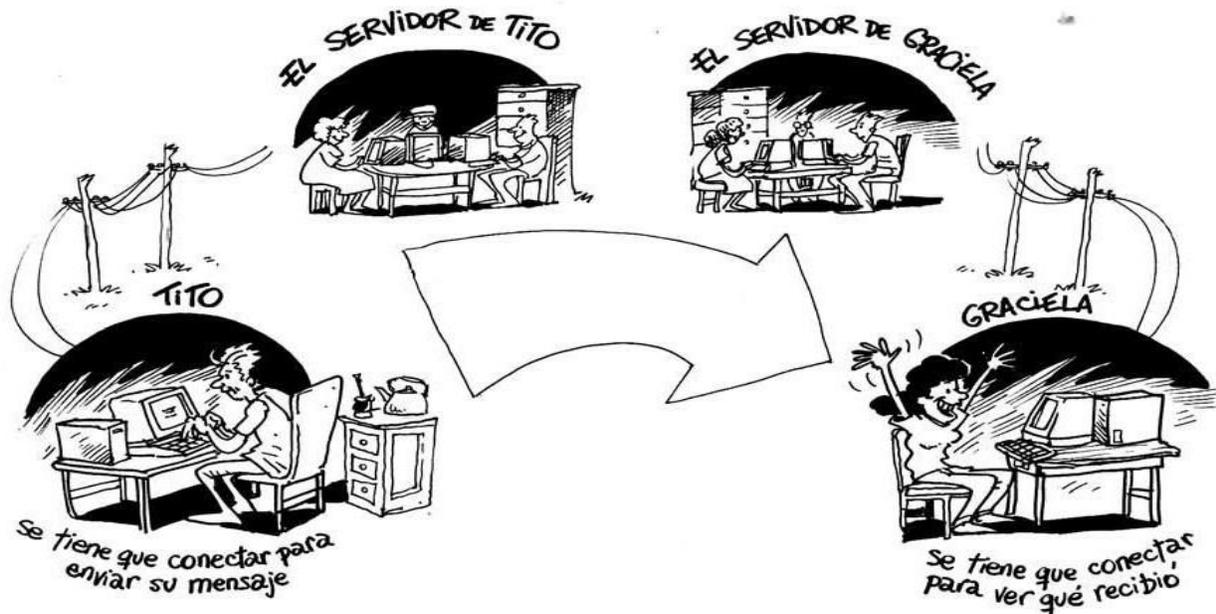
`tito@servidornodotau` (donde el símbolo @ se traduce como "en")

Supongamos que deseamos enviar un mensaje a alguien que tiene una casilla de correo en un servidor "comercial" y que posee como nombre de casilla "graciela", es decir:

`graciela@servidorcomercial` (la casilla "graciela" "en" el servidor "servidorcomercial")

¿Cómo llega nuestro mensaje de la computadora en la que trabajo hasta la casilla "graciela" en el servidor "servidorcomercial"?

Un programa que nos permite redactar el mensaje y enviarlo, entregará dicho mensaje al servidor "servidornodotau" de nuestro proveedor. Dicho servidor se fijará en la dirección de destino. Al ver que se dirige a una casilla en un servidor "servidorcomercial", dejará pasar el mensaje hacia Internet para que se dirija hacia "servidorcomercial". Podríamos pensar que hay "rutas" en internet que transportan los mensajes de acuerdo a la dirección de destino. Cuando el mensaje llegue al servidor "servidorcomercial", éste entenderá que dicho mensaje es para una casilla que se encuentra en él, entonces lo depositará en el espacio que tiene reservado para dicha casilla.



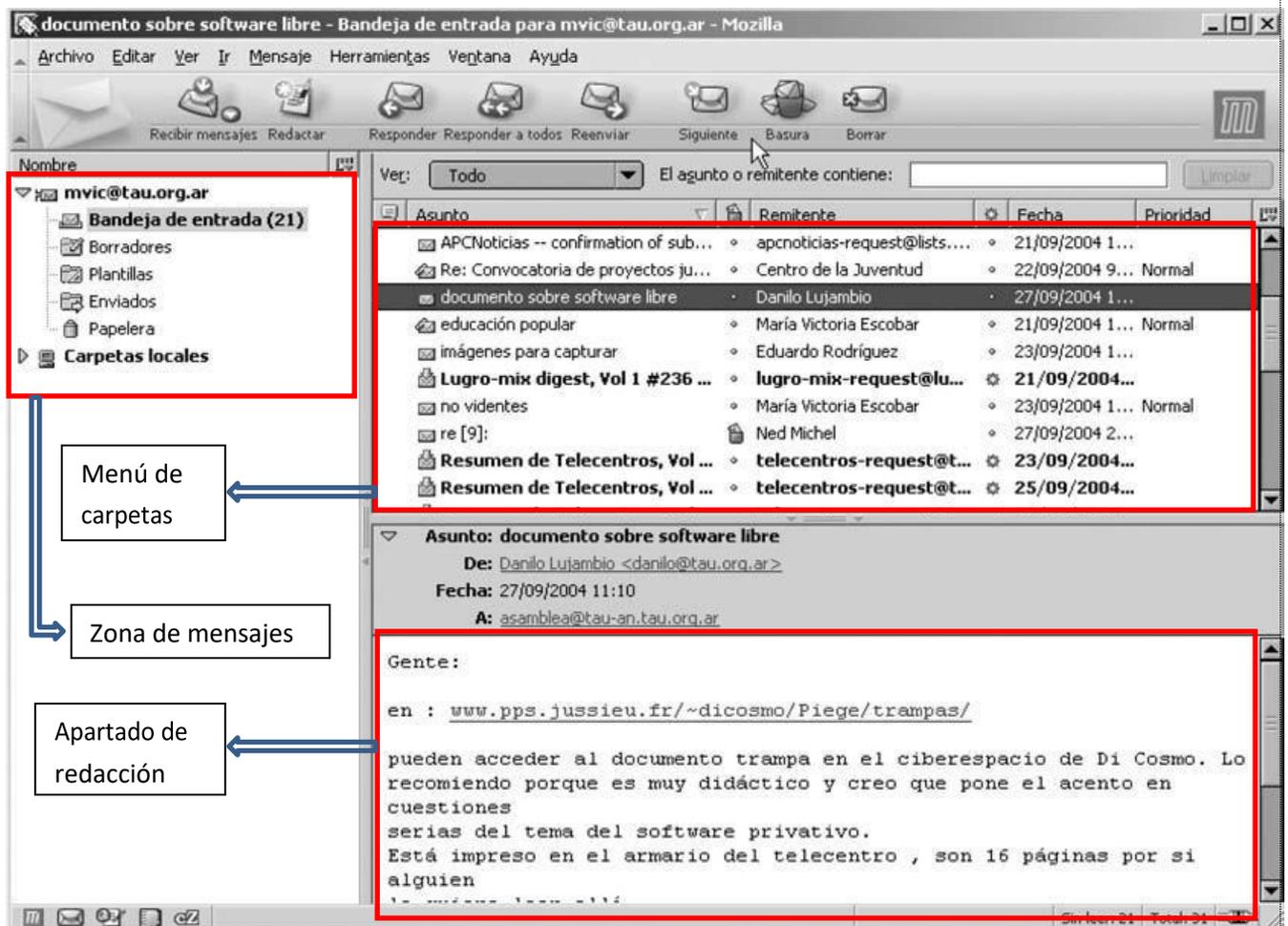
¿Llegó así el mensaje hasta la persona que deseábamos? NO, sólo llegó hasta la casilla que dicha persona tiene en la máquina "servidorcomercial", para que la persona pueda acceder al mensaje deberá conectarse a su proveedor y "buscar" los mensajes de esa casilla, ésta acción también la realiza un programa de correo.

## ¿Cuáles son las funciones básicas de un programa de correo?

- Permite armar el mensaje a enviar.
- Recibir los mensajes alojados en la casilla del servidor.
- Brindar en forma amigable toda la información necesaria, como hora de despacho datos del remitente, etc.
- Ordenar los mensajes recibidos y enviados.
- Facilitarnos una libreta de direcciones electrónicas.

## Programa para manejar correo electrónico

Trabajaremos sobre un programa denominado Mozilla, que es software libre (es la versión libre del famoso Netscape). Para arrancar el programa se debe activar el ícono correspondiente: O sino desde la barra de tareas, si es que existe el icono minimizado. Dado que Mozilla es un conjunto de programas, si usamos el ícono principal se abrirá un navegador y en la barra inferior deberemos seleccionar la figura de la carta. En ese momento se abrirá la ventana principal del programa de correo:



En la pantalla principal podemos observar las tres zonas características de un programa de correo.

La que se ubica a la izquierda es la zona de carpetas, que son equivalentes a carpetas o subdirectorios de archivos, sólo que en este caso los archivos existentes son mensajes de correo electrónico. El uso de las mismas es idéntico al de las carpetas en una computadora.

- La carpeta Bandeja de entrada contiene los mensajes recibidos.
- La carpeta Enviados son todos los mensajes que ya se enviaron.
- La carpeta Papelera contiene los mensajes que borramos tanto de las bandejas de entrada, salida o la de elementos enviados.

A la derecha y arriba tenemos la zona donde se listan los mensajes. Marcando en cada una de las carpetas de la izquierda hará aparecer el listado correspondiente en esta zona.

Finalmente, debajo de la anterior se ubica la zona que llamamos de previsualización de mensajes. En esta zona se puede visualizar parcialmente el contenido del mensaje marcado en ese momento.

## Armado de un mensaje nuevo

Para preparar un mensaje de correo electrónico debemos empezar presionando el botón Redactar, con el mouse en la barra superior.

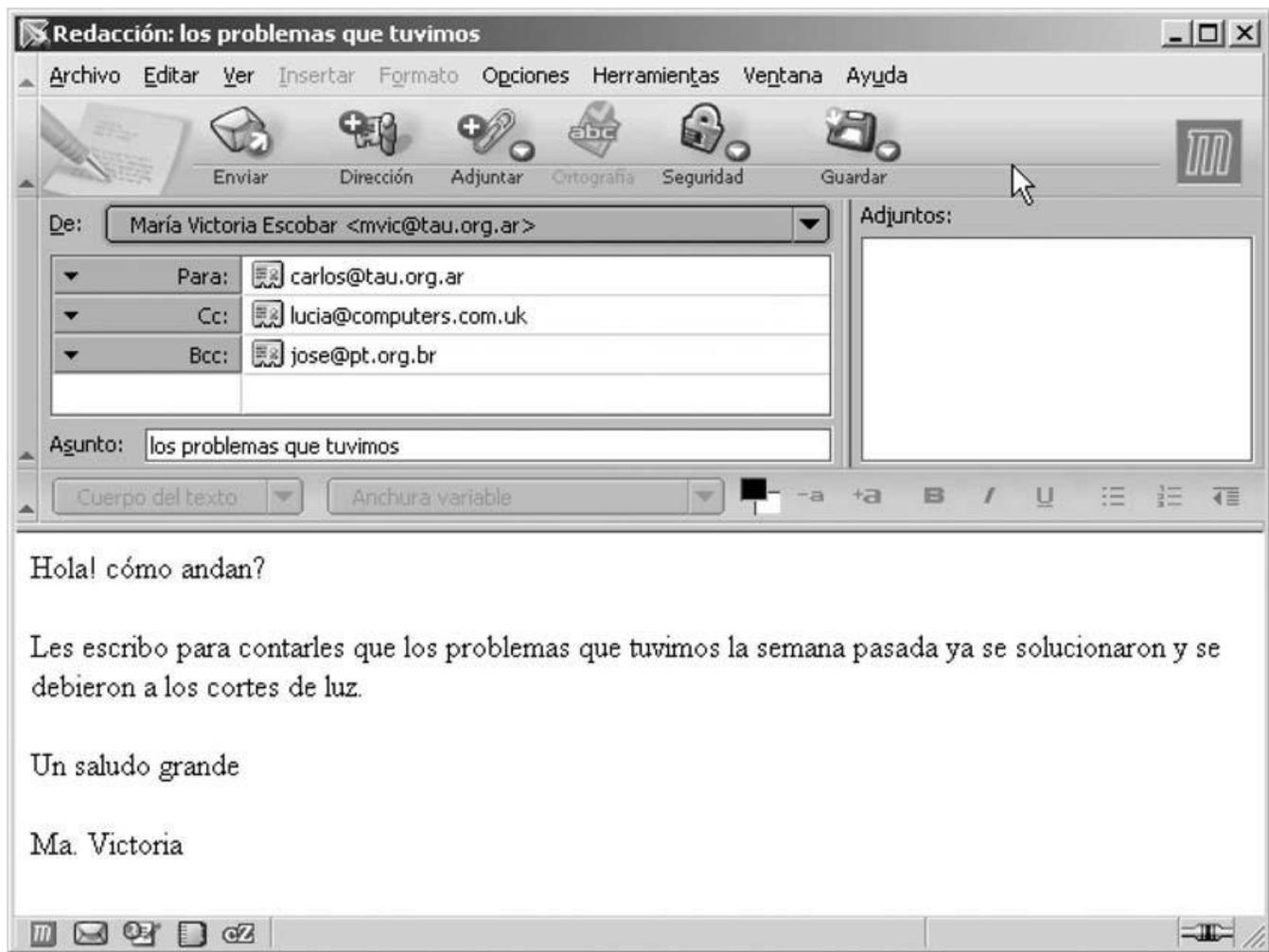


Al hacerlo arribaremos a la ventana que nos permitirá el armado del mensaje.

Los campos más importantes son:

- De: indica quien lo envía.
- Para: indica que allí debemos colocar la dirección electrónica de destino (a quién enviamos el mensaje).
- CC: (con copia) aquí podemos colocar otra dirección electrónica a la cual deseamos que le llegue una copia del mensaje que enviaremos.

- CCO:(con copia oculta) es similar al punto anterior pero en este caso la persona cuya dirección electrónica habíamos indicado en el campo A:, no se enterará que enviamos copia también, a la dirección electrónica indicada en CCO.
- Asunto (Subject): En este pondremos un título o una frase que anticipe de que se trata nuestro correo.
- Cuerpo del mensaje: Nuestro mensaje propiamente dicho lo escribiremos como indica la figura, en la ventana principal.



Analizando la figura anterior sabemos que:

- Es un mensaje que se envía a la casilla Carlos en la máquina tau.org.ar
- Una copia del mensaje irá a la casilla Lucía en la máquina computers.com.uk.
- Las distintas direcciones electrónicas que encontramos en el encabezamiento, nos hablan de máquinas en distintos países (ar: argentina, uk: reino unido, br: brasil). Lo que nosotros hemos dado en llamar nombres de máquinas en realidad no pueden ser arbitrarios y parten de regulaciones que fijan determinado orden.
- Una copia oculta del mensaje irá a la casilla José en la máquina pt.org.br.
- El título o asunto del mensaje es: Los problemas que tuvimos.
- Y el cuerpo habla de problemas que han tenido con la luz.



Las distintas direcciones electrónicas que encontramos en el encabezamiento, nos hablan de máquinas en distintos países (ar: Argentina, uk: Reino Unido, br: Brasil). Lo que nosotros hemos dado en llamar nombres de máquinas en realidad no pueden ser arbitrarios y parten de regulaciones que fijan determinado orden.



Una vez armado un mensaje como el anterior, sólo nos resta enviarlo. Para ello debemos pulsar el botón Enviar de la barra superior. Para que nuestra operación pueda tener éxito, debemos contar con una conexión a internet activa en ese momento. A los fines de la guía no nos detendremos en ello ahora y suponemos que la poseemos.

Recordemos que, para hacer un uso eficiente de la línea telefónica, si nuestra conexión usa de ella, primero debemos preparar el mensaje, luego conectarnos a internet y por último enviarlo.

Si la conexión es correcta, al pulsar el botón Enviar veremos por un instante, en la barra de estado, en la parte inferior de la ventana, un mensaje y luego el correo ya se habrá emitido.

Consideraciones generales:

- Recibidos:
- Responder correo:
- Carpeta spam:
- Borradores:
- Buscar correos: