

¿QUÉ ES INTERNET?

Podríamos decir que Internet está formado por una gran cantidad de ordenadores que pueden intercambiar información entre ellos. Es una gran red mundial de ordenadores ¿Qué se puede hacer en Internet? Consultar información: Encontrar lo que necesitamos están los buscadores funcionan como motores de búsqueda, a partir de una o varias palabras clave buscan en sus bases de datos que contienen referencias a prácticamente todas las páginas de Internet. De esta clase son los buscadores Google Alltheweb, Yahoo y MSN. Encontrar periódicos, revistas, salud, automóviles, computo, medicina etc etc. Chateo por Internet. juegos en red. Compra de productos po la web, descarga archivos

QUÉ SE NECESITA PARA CONECTARSE A INTERNET ?

Proveedor de acceso a Internet. Debemos de contactarnos con un proveedor de este servicio en el caso de nuestro país telefonica del peru, millicom, at&t , otros.

Tipos de conexión a Internet

Red telefónica básica RTB

TIPOS DE CONEXIONES A INTERNET

Red digital RDSI

Lo conocemos en peru como speedy,

Conexión telefonica clasica: la conexión es analogica **OSEA SE CONECTA POR PITIDOS LO MALO ES QUE ES LENTA Y NO SE PUEDA CONVERSAR PO TELE CUANDO SE NAVEHGA POR INTERNET-**

Este tipo de conexión también utiliza la línea telefónica pero mientras en el caso anterior la línea es analógica, en este caso la línea es digital dispone de dos canales de 64 Kbps, un canal para hablar por teléfono y el otro canal para Internet

Red digital ADSL

Este tipo de conexión utiliza la línea telefónica básica pero permite que los datos se transmitan

de forma asimétrica, este tipo de tecnología es de conexión permanente, 24 h. al día, no necesitamos marcar cada vez el número de teléfono para conectarnos. Además podemos hablar por teléfono a la vez que navegamos por Internet.

Conexión por cable esta utiliza un cable de fibra óptica que tiene el cableado de la casa para ver televisión por cable.

Conexión vía Satélite Este tipo de conexión puede ser la única alternativa para conectarse a Internet en los lugares donde no llegan el teléfono, ni hay cobertura ADSL/GPS/UMTS, puesto que sólo es necesario disponer de una antena parabólica el usuario recibe la señal a través del satélite mediante una antena parabólica y un modem específico Internet es la red de computadoras a nivel mundial, conectadas entre sí por diferentes medios.

Internet representa una gigantesca red de información.

Como buscar información en Internet.

Para buscar información de cualquier tipo existen varias paginas que nos ayudaran a encontrar la información que deseamos, dentro de ellas tenemos a las mas conocidas Google, yahoo, starmedia y otros Google en una pagina de busqueda de información donde

se puede encontrar todo tipo de información, imágenes, personas, noticias y mas.
Para poder encontrar la información que necesitamos debemos de ingresar una palabra clave que sea específica y descriptiva.
También podemos encerrar en comillas la frase que deseamos encontrar y se realizara una búsqueda con concordancia exata; obteniendo resultados que coincidan exactamente con el termino.

Para buscar imágenes escribimos la palabra clave y luego hacemos clic en imágenes en la parte superior de la barra de búsqueda. Para que el google realice la búsqueda debemos de hacer click en buscar o sino presionamos la tecla enter Finalmente aparecerá una lista de paginas que contiene la información o parte de la información que necesitamos, elegimos con un clic al pagina que visitaremos y listo; estos pasos son similares en las demás paginas de búsqueda. Herramientas del Internet Explorer Botones estándar: La flecha a que apunta a la izquierda: haciendo clic sobre ella retrocedemos una acción La flecha que apunta a la derecha haciendo clic sobre ella avanzamos una acción La página con una equis haciendo clic sobre ella detenemos la acción de navegación La pagina con dos flechas verdes haciendo clic sobre ella actualizamos la pagina que estamos visitando La pagina con una casa haciendo clic sobre ella nos llebara a la pagina de inicio que este configurada en el internet La página con una lupa haciendo clic sobre ella nos llevara a una página de búsqueda del propio Internet Explorer La página con una estrella haciendo clic sobre ella nos muestra todas las páginas que hayamos configurado como favoritos La barra de direcciones sirve para ingresar la dirección de la página web que queremos visitar ejemplo: <http://www.arobaperu.com> para poder contar con el servicio de Internet tenemos que contactarnos con uno de los proveedores de el servicio en nuestro país hay varios proveedores tales como Telefónica, Terra, Millicom, AT&T y otros estos proveedores brindan sus servicios de diferentes ya sea a traves de cable moden, banda ancha, dsl, satelital.

CORREO ELECTRONICO o emaeil sirve para mandar correos es un servicio de red para permitir a los usuarios enviar y recibir mensajes Internet. El correo esta estructurado de una sola forma nombre_cuenta@nombre_servidor Cada e-mail es único y pertenece siempre a la misma persona. Ejemplo: alangarcia@terra.com

Tipos de correo

Hay varios tipos Correo

Web: Se Correo Pop3

Correoo Exchange

De cuentas de correo IMAP, SMTP,

web, pop. Los dos mas utilizados son el correo web () y el llamado correo POP ()

El correo web no es necesario configurarlo en la pc, puede consultarse desde cualquier ordenador dentro de ellos tenemos a los correos de Hotmail, yahoo mail, latin mail, etc. Tiene poca capacidad de almacenamiento Los mensajes no se almacenan en la pc El correo POP necesita ser configurado en la pc

¿Como obtenemos nuestro correo.?

El correo Web se obtiene gratuitamente ejemplo Hotmail, yahoo Pop Para tener este tipo de correo debemos de pertenecer a alguna empresa que tenga su propio servidor y dominio web Es rápido, no se necesita estar conectado para redactar los mensajes, sólo hay que conectarse a la hora de enviarlos Los mensajes se descargan a nuestro ordenador desde el servidor la capacidad de este correo nos la marca nuestro

ordenador y podemos leerlos luego desconectados de Internet.

Los programas de Microsoft Outlook Express y Outlook tienen bastantes similitudes en cuanto al tratamiento del correo. Outlook Express viene instalado con Internet Explorer. Los programas para manejar el correo son muy parecidos todos, manejan los mismos conceptos y lo que más cambia es el aspecto exterior, y el tipo de configuración que permiten. Básicamente todos tienen los elementos que a continuación se detalla:

Los correos se organizan en carpetas (bandejas) o buzones (box), tenemos las siguientes bandejas:

Bandeja de entrada: contiene los correos que recibimos.

Bandeja de salida: contiene los correos que están pendientes de ser enviados.

Elementos enviados: correos que se han enviado.

Elementos eliminados: al borrar los correos de la bandeja de entrada van a esta carpeta, como se hace con los archivos eliminados y la papelera de reciclaje.

Borrador : cuando redactamos un correo pero no lo queremos enviar todavía, lo guardamos en

borradores para más adelante acabar de redactarlo y enviarlo.

Correo nuevo o Redactar. Para crear un nuevo correo. Entramos en un editor de texto similar a Microsoft Word, pero más sencillo. Vamos a verlo con detalle en el punto siguiente.

Responder. Para responder al correo que tenemos seleccionado o abierto. Entramos en el editor de texto, pero con el campo "*Para*" ya rellenado con la dirección que teníamos abierta. También estará el texto del mensaje original.

Eliminar. Pasa el correo a la bandeja de *Elementos eliminados*. Para vaciar esta carpeta pulsar con el botón derecho sobre ella y elegir la opción *Vaciar carpeta "Elementos eliminados"*

Enviar y recibir. Mediante este botón puedes, con un sólo clic, enviar los correos pendientes y recibir correos nuevos. Si quieres sólo recibir o sólo enviar, puedes hacerlo con el triángulo de la derecha del botón. Si tienes varias cuentas definidas también te permite elegir sobre qué cuenta actuar.

Reenviar (Forward). Para enviar a otra dirección el correo que tenemos seleccionado o abierto.

Responder a varios. Para responder al correo que tenemos seleccionado o abierto pero en el caso que haya más de un remitente.

Direcciones. Abre la carpeta de direcciones. Ahí podemos guardar las direcciones de correo que usamos frecuentemente. La carpeta de direcciones permite dar de alta, de baja y modificar

direcciones. La veremos más adelante.

Buscar. Permite buscar correos en las carpetas, podemos buscar de diferentes formas, por ejemplo, por la dirección, por el asunto, por fecha, etc.

Imprimir. Para enviar a la impresora el correo seleccionado.

Con independencia del programa que utilicemos, hay que realizar una serie de pasos para la confección y envío de un correo electrónico están:

a. Dirección de correo electrónico. Es el dato más importante y, lógicamente, es imprescindible. Se suele introducir en un campo identificado en los programas de correo con la expresión "*Para*" o "*A*" (en inglés se utiliza la expresión "*To*").

b. Tema del mensaje. Suele consistir en una palabra o breve frase que resume el contenido del correo. El receptor del mensaje lee en la lista de mensajes el asunto y se hace una idea del contenido del mismo. Es muy útil para organizar la lectura de los mensajes, así como para su identificación. El tema se introduce en el campo denominado "*Asunto*" (en inglés, "*Subject*").

c. Copias del mensaje a otros destinatarios. Si un mismo mensaje quiere enviarse a más de un receptor deben introducirse, en el campo denominado "*CC*" (*Carbon Copy*), las direcciones de todos ellos, separadas por comas o puntos y comas, según las

especificaciones del programa de correo. En la recepción, el destinatario sabrá que ese correo ha sido enviado a más usuarios.

d. Copias ocultas del mensaje. Funciona de modo similar al anterior parámetro, pero en este caso, el receptor no sabe que el mensaje ha sido remitido a otras personas. Las direcciones han de ser introducidas en el campo denominado "CCC" (*Copias Carbón Ocultas*). En programas en inglés este campo se identifica por la expresión "BCC" (*Blind Carbon Copy*).

e. Texto del mensaje. Suele escribirse en una gran ventana en la parte inferior del programa de correo.

f. Adjuntos. Todos los programas de correo tienen la posibilidad de adjuntar al mensaje cualquier fichero que necesitemos enviar. La única restricción está en el tamaño que ocupe, ya que un tamaño elevado puede bloquear nuestro programa de correo o el del destinatario.

En la parte superior está la [barra de menú](#) que contiene todos los comandos en forma de menús desplegables. La siguiente línea nos indica en qué [bandeja](#) estamos situados, en este caso en la bandeja de Elementos enviados. A continuación, en la parte izquierda, tienes la [estructura de carpetas](#) y en la parte derecha puedes ver , en la parte superior, la [lista](#) de correos que hay en la carpeta en la que estás situado y en la parte inferior el [contenido](#) del correo seleccionado.