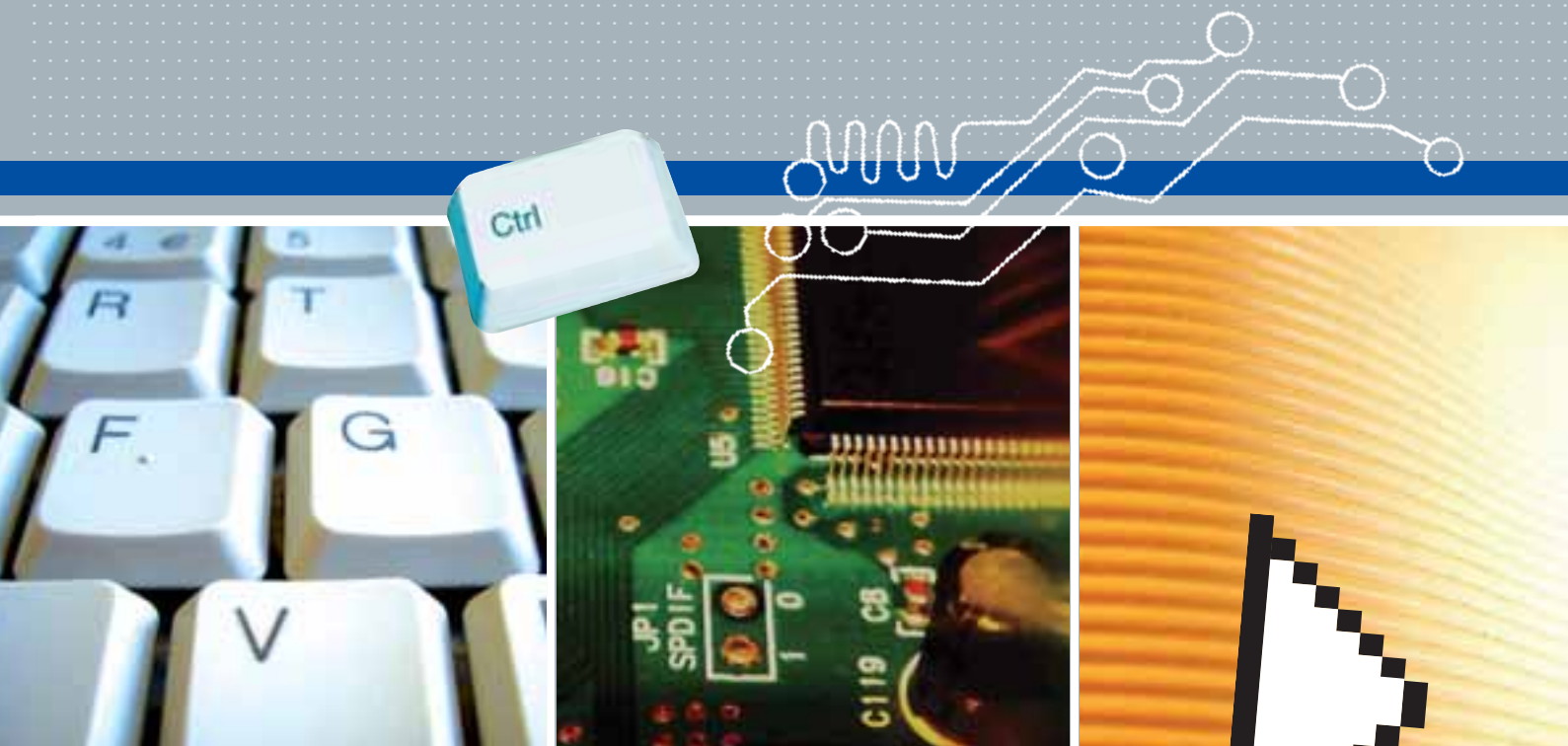


Tecnologías de la información y la comunicación



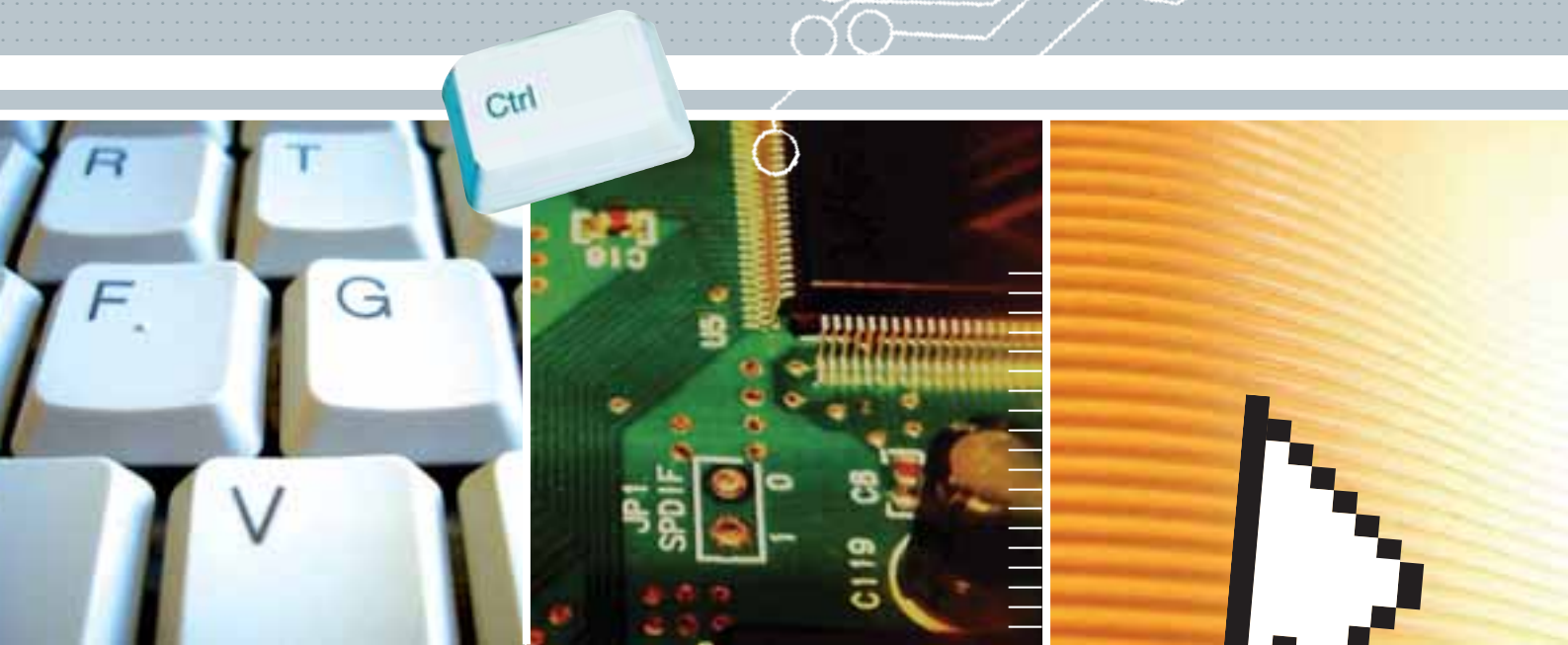
NIVEL SECUNDARIO PARA ADULTOS

Módulos de Enseñanza Semipresencial



MINISTERIO de
EDUCACIÓN
CIENCIA y TECNOLOGÍA
PRESIDENCIA de la NACIÓN

Tecnologías de la información y la comunicación



NIVEL SECUNDARIO PARA ADULTOS

Módulos de Enseñanza Semipresencial



MINISTERIO de
EDUCACIÓN
CIENCIA y TECNOLOGÍA
PRESIDENCIA de la NACIÓN

PRESIDENTE DE LA NACIÓN
Dr. Néstor Kirchner

MINISTRO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Lic. Daniel Filmus

SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Lic. Juan Carlos Tedesco

SUBSECRETARIA DE EQUIDAD Y CALIDAD
Lic. Alejandra Birgin

DIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN CURRICULAR Y FORMACIÓN DOCENTE
Lic. Laura Pitman

DIRECTORA NACIONAL DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS
Lic. María Eugenia Bernal

COORDINADOR DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS
Prof. Manuel Luis Gómez

GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Ing. Felipe Solá

DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
Dra. Adriana Puiggrós

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
Ing. Eduardo Dillon

DIRECTORA PROVINCIAL DE ENSEÑANZA
Prof. Graciela De Vita

DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE ADULTOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Prof. Gerardo Bacalini

SUBDIRECTORA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
Prof. Marta Ester Fierro

SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Prof. Edgardo Barceló

Nivel secundario para adultos módulo de enseñanza semipresencia : tecnologías de la información y comunicación - 1a ed. - Buenos Aires : Ministerio de Educación, Ciencia

y

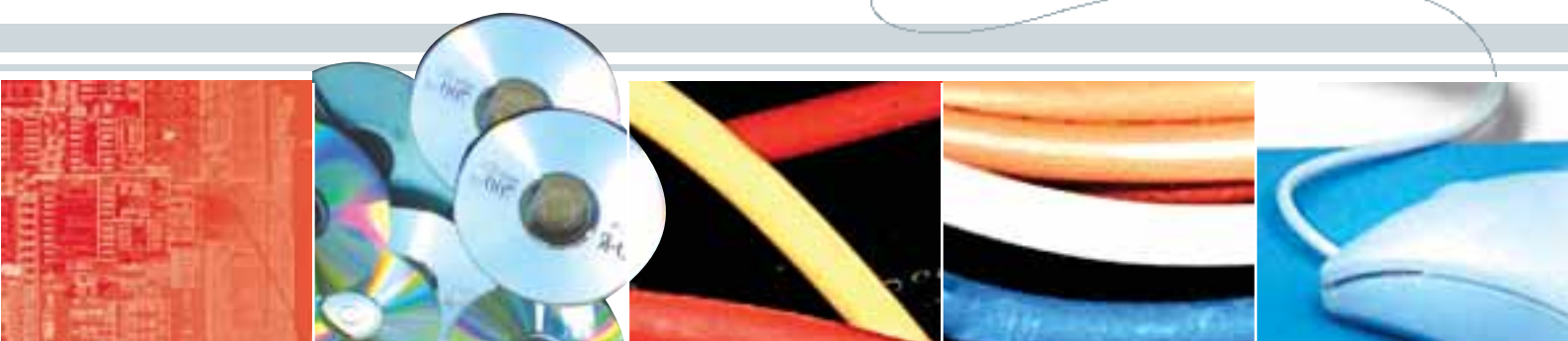
Tecnología de la Nación, 2007.

84 p. ; 21x30 cm.

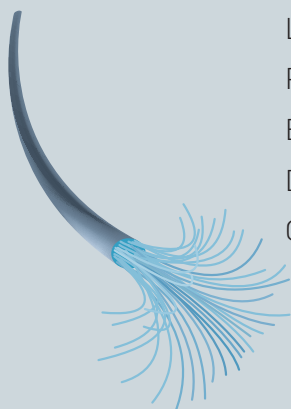
ISBN 978-950-00-0574-6

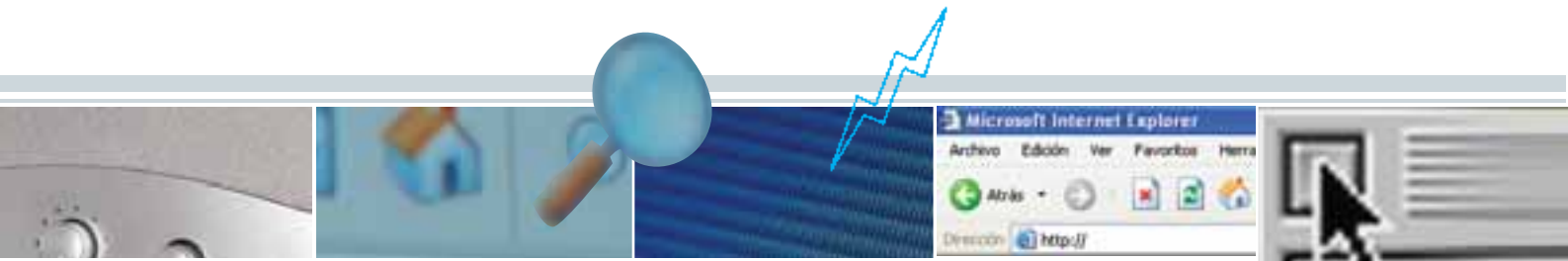
1. Educación de Adultos.
CDD 374

ÍNDICE

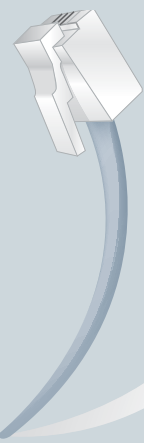


Introducción	5
Objetivos	6
Mapa de contenidos	7
Unidad 1: Qué es internet	9
Un poco de historia	11
Retomando la historia	14
La red de redes	15
Los servicios de Internet	16
Qué es una página de Internet	17
Para navegar por la web	19
Cómo usar el Internet Explorer	20
Autoevaluación	24
Unidad 2: Una telaraña de páginas	25
La gran telaraña mundial	26
Portales	27
Buscadores	28
Directorios	32
Cómo aprovechar la información de Internet	34





Autoevaluación	37
Unidad 3: El correo electrónico	39
Ventajas que ofrece el correo electrónico	40
¿Cómo se envían los mensajes?	41
Cómo usar el correo electrónico	42
Introducción al Outlook Express	42
Cómo redactar y enviar mensajes	45
Internética	50
Autoevaluación	51
Unidad 4: Otros servicios	53
El chat	54
Descarga de archivos (FTP)	57
Video-conferencia	58
Autoevaluación	60
Unidad 5: Tareas útiles usando Internet	61
Búsqueda de empleo	62
Autoevaluación	76
Apéndice: Algunos conocimientos técnicos	77
Bibliografía	81





Introducción

Los últimos años han dado lugar a una vertiginosa evolución de la tecnología aplicada a las comunicaciones. Teléfonos, televisión, computadoras y una enorme variedad de objetos electrónicos han invadido el mundo, logrando comunicaciones a nivel global que han transformado la vida diaria y las relaciones sociales. La estrella de este nuevo escenario es sin duda la Internet.

En este Módulo usted se familiarizará con este tema tan atractivo y actual: los usos de Internet.

Está orientado para que usted, al realizar sus estudios correspondientes a la segunda parte del Nivel Secundario en el marco de este proyecto, se acerque al mundo de Internet, quizá por primera vez, o pueda profundizar lo que ya conoce de él. No es necesario contar con una computadora propia con conexión a Internet para poder estudiar su contenido, ya que es posible acceder a los servicios a través de las computadoras que se usan por tiempo en lugares cada vez más difundidos en todo el país, como por ejemplo: su centro educativo, una escuela u otra institución de la zona, locutorios y otros.

En la **Unidad 1** usted se encontrará con los conceptos básicos para comprender de qué se trata Internet: su historia, los servicios que pone a disposición del usuario. Podrá aclarar expresiones que tantas veces habrá escuchado o usado: navegar, página web, etc. También se iniciará en algunas prácticas, tales como entrar a un sitio.

En la **Unidad 2** se le explicarán diversas formas de búsqueda de información. Esta es una función esencial para aprovechar Internet.

En la **Unidad 3** usted podrá aprender el uso de una de las grandes estrellas del mundo de Internet: el correo electrónico. Se le presentarán los distintos tipos de correo electrónico, para que pueda elegir cuál le conviene más.

El estudio de la **Unidad 4** le permitirá avanzar sobre otras posibilidades que ofrece Internet, como el Chat y la video-conferencia, por ejemplo.

Por último, en la **Unidad 5** hará un recorrido por diversas tareas útiles que pueden realizarse por medio de Internet centradas en aquellas que simplifican y mejoran la vida cotidiana.

Se complementa lo anterior con un **Apéndice** en el que usted podrá, si lo desea, tomar contacto con algunos conocimientos técnicos.

Para presentar cada tema se le muestran las "pantallas" que observará en la computadora cuando haga uso de Internet. Se le presentan ejemplos referidos a los programas más difundidos en Argentina, y se le muestran sitios de Internet de nuestro medio.

A medida que avance en los diversos temas encontrará actividades para realizar.

Algunas de éstas están diseñadas de modo que las realice paso a paso. Otras, sobre todo en las etapas más avanzadas, además de indicar la realización de alguna tarea, le propondrán la reflexión sobre lo aprendido y le sugerirán una ampliación más allá de esto, ya que la multiplicidad de posibilidades que ofrece Internet hace imposible que se puedan recorrer todas sus dimensiones. Para desarrollar las actividades, en algunos casos bastará con que usted escriba sus notas o respuestas; en otros casos se requerirá que utilice una computadora conectada a Internet (por ejemplo, en los lugares antes mencionados).

Le proponemos que subraye en el módulo los conceptos novedosos, que escriba notas al margen y que use un cuaderno o carpeta de apuntes para anotar sus observaciones, dudas y aprendizajes.

Al terminar cada Unidad se le propondrá que responda una serie de preguntas de autoevaluación para que pueda darse cuenta de lo que aprendió y detectar sus dudas. El profesor tutor será su referente permanente para avanzar en su formación en informática.

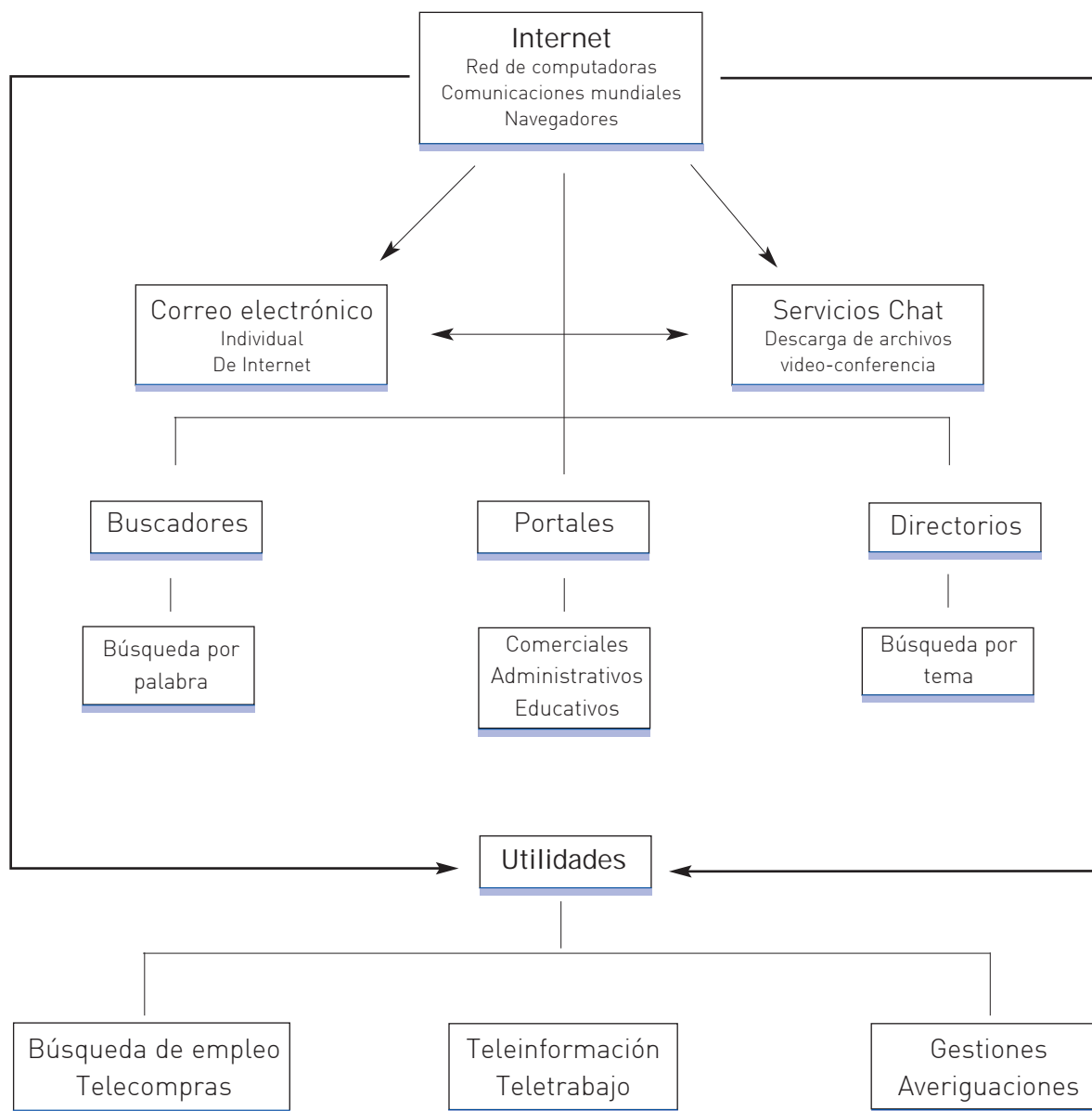
El uso de Internet es mucho más fácil de lo que podría pensarse (y a veces temerse). En estas páginas esperamos demostrarlo.

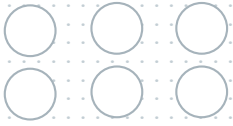
Objetivos

Nos proponemos que el estudio de este módulo le permita:

- a :| Conocer y analizar las posibilidades, servicios y aplicaciones que ofrece Internet.
- b :| Manejar los programas que permiten usar Internet.
- c :| Utilizar los servicios básicos de Internet: correo electrónico, chat, descarga de archivos, videoconferencias.
- d :| Iniciarse en la realización de tareas laborales, comerciales y otras usando Internet.
- e :| Valorar Internet como un medio para la comunicación y el desarrollo personal.

Mapa de contenidos

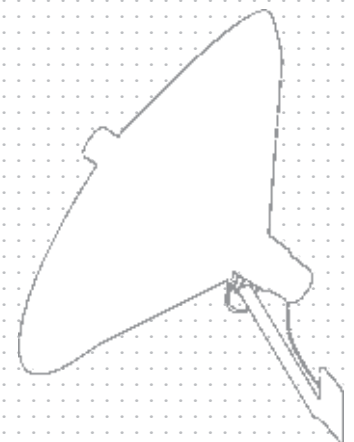




1

UNIDAD

Qué es Internet



ACTIVIDAD

1

Las siguientes preguntas son para reflexionar y, de ser posible, discutir con su docente tutor u otros adultos que como usted continúan buscando en el estudio nuevas oportunidades de desarrollo personal.

- a :| ¿Qué opinión tiene acerca de las computadoras?
- b :| ¿Cree que su utilización facilita las condiciones de vida?
- c :| ¿Cree que el desarrollo de la Informática puede ser perjudicial en algún aspecto?
- d :| ¿Qué ventajas y desventajas tienen para usted la incorporación de las computadoras a la vida cotidiana?

Si desea escribir sus reflexiones, hágalo en su cuaderno o carpeta, identificando claramente la actividad a la que corresponden sus notas.

ACTIVIDAD

2

Seguramente usted tiene alguna información acerca de Internet obtenida a través de los medios de comunicación o de algún otro medio.

- a :| Haga un listado de entre cinco y diez palabras que usted relaciona con Internet.

- b :| Enumere los conocimientos que usted ya posee sobre este tema.

.....

.....

- c :| ¿Qué opinión le merece, qué utilidad le daría, qué sentimientos le despierta la posibilidad de usar Internet?

.....

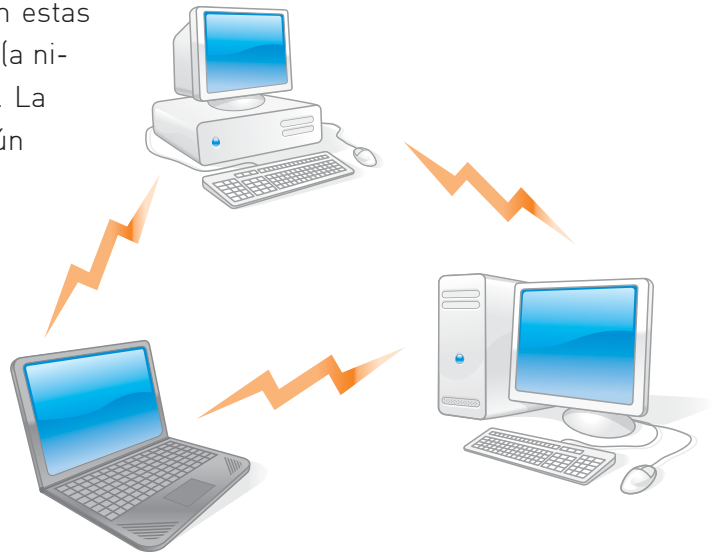
.....

Si necesita más espacio para escribir, hágalo en su cuaderno o carpeta, identificando claramente la Actividad a la que corresponden sus notas.

Un poco de historia

A principios de los años 90 existían, en el campo de la computación y de las comunicaciones, una serie de facilidades desconectadas entre sí:

- Había comunicaciones vía satélite (En Buenos Aires podíamos ver por TV un partido de fútbol jugado en cualquier otro lugar del mundo).
- Era común la conexión entre computadoras, ya sea por vía telefónica o por cables (redes). En estas comunicaciones se intercambiaban datos (a nivel científico o empresario, no hogareño). La comunicación utilizando cables era común en oficinas. Había programas (software) para transmitir la información.
- Las computadoras se podían conectar en red, usando una computadora especial llamada servidor. Los servidores se caracterizan por tener gran memoria, en la que tienen almacenadas grandes cantidades de información. Un servidor se conecta con un conjunto de computadoras personales, formando una red.



Hagamos un paréntesis

En el mundo de la computación aparecieron los documentos en **hipertexto**.

Pero, ¿qué es un hipertexto?

Habitualmente, cuando leemos un libro lo hacemos página tras página. Si queremos pasar a otro tema del libro debemos consultar el índice y luego buscar la página correspondiente. Cuando aparecen las enciclopedias para computadoras (en general, en formato de CD, disco compacto) se introduce una novedad. Por ejemplo, al abrir un capítulo de zoología e ir al tema del león, por tomar un ejemplo, aparecen en el texto algunas palabras clave resaltadas, como "taxonomía" o "bibliografía".

Veamos un ejemplo:

Introducción: De todos los seres vivos que conocemos, la especie **Panthera leo**, o como normalmente le llamamos, **El León**, es una de las que más nos atrae. Aquí le proporcionamos lo que sabemos de este felino, al cual muchos llaman el Rey de la Selva. Para las personas que nos visitan y sólo desean consultar una referencia hemos incluido un resumen de datos sobre esta especie al final de esta página. En la página de la [Taxonomía](#) presentamos la información con respecto a la clasificación de este mamífero en el Reino Animal. En la [Bibliografía](#) encontrará referencia a obras con aun más datos.

Si se hace clic con el mouse sobre estas palabras se abre en la pantalla otro documento que trata sobre la taxonomía del león u otro que nos muestra la bibliografía correspondiente.

The screenshot shows a web browser window with the following content:

El León
Panthera leo
Taxonomía

El León El León (*Panthera leo*) fue incluido en la nomenclatura científica actual por Linnaeus en .
En algunas referencias aparece el León asignado al género *Felis*, siendo entonces su científico *Felis leo*.

El León (*Panthera leo*) en el Reino Animal

CATEGORÍA	TAXA	DESCRIPCIÓN
Reino	Animalia	Animales: Multicelular - Nutrición por ingestión

El paso siguiente consistió en tener en una misma computadora diversos documentos relacionados por hipertextos; es decir, se podía pasar de un documento a otro a través de las palabras resaltadas.

Por ejemplo si uno está leyendo un texto acerca de la Revolución de Mayo, entonces al hacer clic sobre una palabra resaltada (en el caso que se muestra más abajo se puede ver [Cornelio Saavedra](#))...



... se pasa a otro archivo existente en la misma computadora que presenta en la pantalla un material en el que se hace referencia específica a Cornelio Saavedra.



¡Y de esta pantalla se puede "saltar" a otra sobre las Invasiones Inglesas! ¡Y a otra!

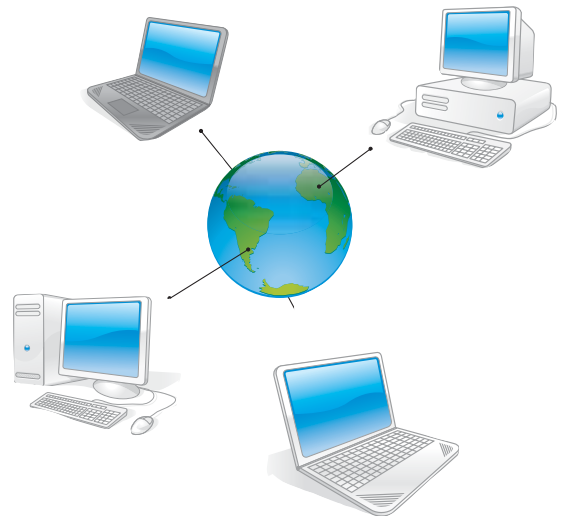
Retomando la historia

Volviendo a la historia, era de esperar que el uso de hipertextos se ampliara para un conjunto de computadoras conectadas en red. Entonces una palabra resaltada en un documento puede llevar a ver otro documento ubicado en otra computadora.

Por ejemplo, en una empresa, es posible ver desde la computadora del tesorero un documento que está en la del gerente de recursos humanos.

Finalmente, si se tienen redes de computadoras personales conectadas entre sí por teléfono o vía satelital, con otras computadoras especiales de gran memoria en las cuales hay hipertextos, entonces se tiene la "autopista informática" o INTERNET.

Pero la verdadera explosión de Internet se produjo cuando se usaron multimedia en computación. Multimedia es una palabra nueva que representa la inclusión de imágenes, sonidos, animaciones, videos, etc., en archivos electrónicos.



El conjunto de miles de computadoras conectadas entre sí y con servidores cumple tres objetivos principales:

Objetivos principales	Ejemplos
Obtención de información	consultar horarios de trenes, observar fotos, escuchar música, leer artículos, etc.
Generación de información	una persona o una empresa puede poner su página web, con información para que sea consultada por otros usuarios
Comunicación	se pueden enviar y recibir mensajes, documentos, imágenes, sonidos, etc.

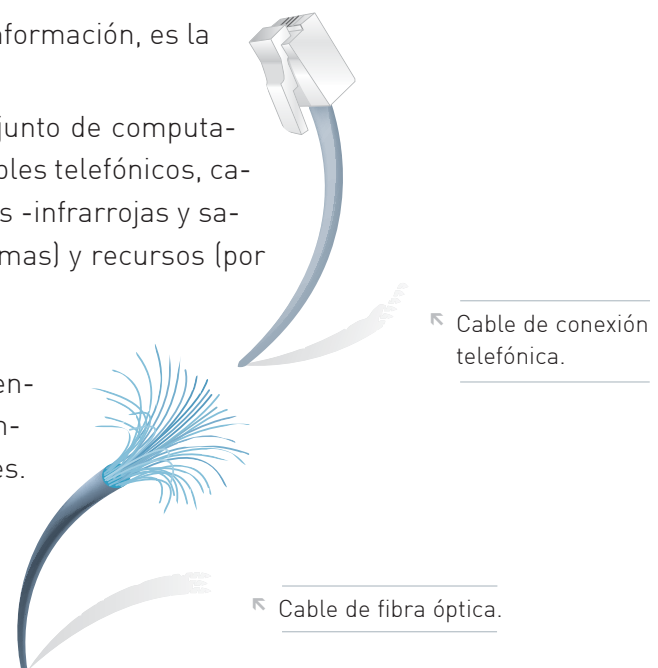
- a :| Relea sus respuestas a las Actividades 1 y 2. Ahora que ha leído lo anterior sobre Internet, analice si sigue pensando lo mismo.
- b :| A partir de la lectura y de su experiencia mencione cuáles son los principales usos de Internet. ¿Para qué sirve la red? Si todavía no es usuario de Internet, ¿sería un posible usuario?

ACTIVIDAD 3

La red de redes

Internet, también llamada la autopista de la información, es la red de redes.

Ya vimos que una red no es más que un conjunto de computadoras unidas entre sí por distintos medios (cables telefónicos, cables de banda ancha, conexiones inalámbricas -infrarrojas y satelitales) que comparten información (programas) y recursos (por ejemplo, una impresora). Imaginemos ahora que ponemos todas las pequeñas redes locales que existen en el mundo, incluyendo además todas las PC hogareñas, unidas entre sí, a las cuales se agregan los servidores. Increíble ¿no? Esto es la red de redes.





↑ Equipo transmisor para conexión inalámbrica.

Esto significa que todas las computadoras del mundo que tienen conexión a Internet, forman parte de esa gran "comunidad" y pueden compartir textos, fotos, sonidos y muchas cosas más que iremos viendo poco a poco.

Internet nos permite "navegar" es decir, pasar de un tema a otro, siguiendo nuestro interés o curiosidad, haciendo clic, clic, clic.



Antena para conexión satelital. ↗

Los servicios de Internet

Es bien conocido que esta red ha experimentado en los últimos tiempos un crecimiento asombroso. En pocos años, ha pasado de ser un tema de expertos, a convertirse en un fenómeno social accesible para muchísima gente desde su propio hogar o desde un locutorio. Esta "explosión" de Internet ha generado y seguirá produciendo un amplio abanico de posibilidades y opciones para quien navega en la red. A estas distintas opciones se las llama **servicios de Internet**.

Mencionamos aquí los servicios más populares que serán explicados en detalle más adelante:

- **páginas web o www:** estas páginas no son más que conjuntos formados por textos, hipertextos y elementos multimediales (imágenes, sonidos, etc.).



- **correo electrónico o e-mail:** envío y recepción de mensajes entre computadoras.
- **descarga de archivos o FTP** (en inglés, son las iniciales de "File Transference Protocole", o sea protocolo de transferencia de archivos): es una forma de poder "bajar" a una computadora archivos o programas que están en otra computadora o servidor. Hay muchos sitios que permiten hacer descargas gratuitas. Otros requieren de un pago o abono. Por ejemplo: para "bajar música" se puede requerir un pago, pero también hay archivos de música que se ofrecen sin cargo. En general los archivos de tipo educativo se pueden transferir sin requisitos. Antes de "bajar" un programa hay que asegurarse de que no se esté efectuando una operación ilegal, así como prevenir la entrada de virus. Es frecuente que los sitios que ofrecen la posibilidad de "bajar" información violando normas legales, también abran la puerta a virus peligrosos.
- **chat o IRC:** es una nueva forma de conversación por escrito con otras personas conectadas a la red.

A continuación haremos una presentación muy general de temas básicos del mundo de Internet, los que usted irá estudiando en detalle en las unidades que siguen, junto con ejemplos y ejercicios.



¿Qué es una página de Internet?

Las páginas de Internet se suelen llamar páginas "web". "Web" es "telaraña" en inglés.

Veamos una página de Internet. Por ejemplo, la del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

ACTIVIDAD 4

Observe y describa la siguiente página, reproducida de una computadora conectada a Internet.



Haga una lista con los elementos que observa. ¿Puede clasificarlos según alguna característica (por ejemplo: imagen, texto, con/sin color, produce una acción, otros)?

Organice los elementos en cuadros, estableciendo dos tipos de clasificación.

elementos	características

En esta página, reproducida de una computadora conectada a Internet, se pueden apreciar elementos de distinto tipo: palabras, fotos, ilustraciones, cuadros para completar, y mucho más que iremos viendo a medida que avancemos.

La página que hemos reproducido, como todas las páginas web, se encuentra dando unos datos que la identifican, lo que es equivalente a encontrar a una persona conociendo su dirección.

Presenta algunas palabras resaltadas -llamadas enlaces-, que permiten abrir otros documentos en forma de hipertexto (como explicamos antes). Al pasar la flechita del mouse por encima de esos enlaces, la flechita se transforma en una manito. Al hacer clic se abre la nueva página.

Pasar de página en página es "navegar" por la web.

Para navegar por la web

Hay un conjunto de programas que permiten realizar operaciones tales como enviar mensajes de correo electrónico, descargar archivos o usar páginas web. Estos programas se llaman herramientas de Internet. Vamos a comenzar por la más importante: el navegador web.

¿Qué es un navegador?

Un navegador es el programa que usamos para conectarnos a Internet y así poder recorrer páginas web acerca de lo que nos guste o interese.

Podemos ver imágenes, escuchar sonidos, o reproducir películas sencilla y automáticamente, sin más herramientas que el navegador.

La forma de moverse por Internet con un navegador es muy sencilla e intuitiva. Se necesita sólo un mouse y unos pocos conceptos. Entre los navegadores, el más conocido y usado es el Internet Explorer de Microsoft, aunque también es muy utilizado el Netscape Navigator de Netscape. Para la persona que los usa son muy parecidos.

Aquí vamos a aprender a utilizar el Internet Explorer, por ser el usado en la mayoría de las computadoras argentinas.

A partir de ahora, le recomendamos leer este Módulo junto a una computadora conectada a Internet que usted pueda utilizar, por ejemplo, en el centro de adultos, en una escuela vecina, etc. Cuando se conecte a Internet, hágalo sin miedo. Nada de lo que usted haga puede dañar a las personas, a los equipos ni a su información. ¡Anímesese!

Cómo usar el Internet Explorer

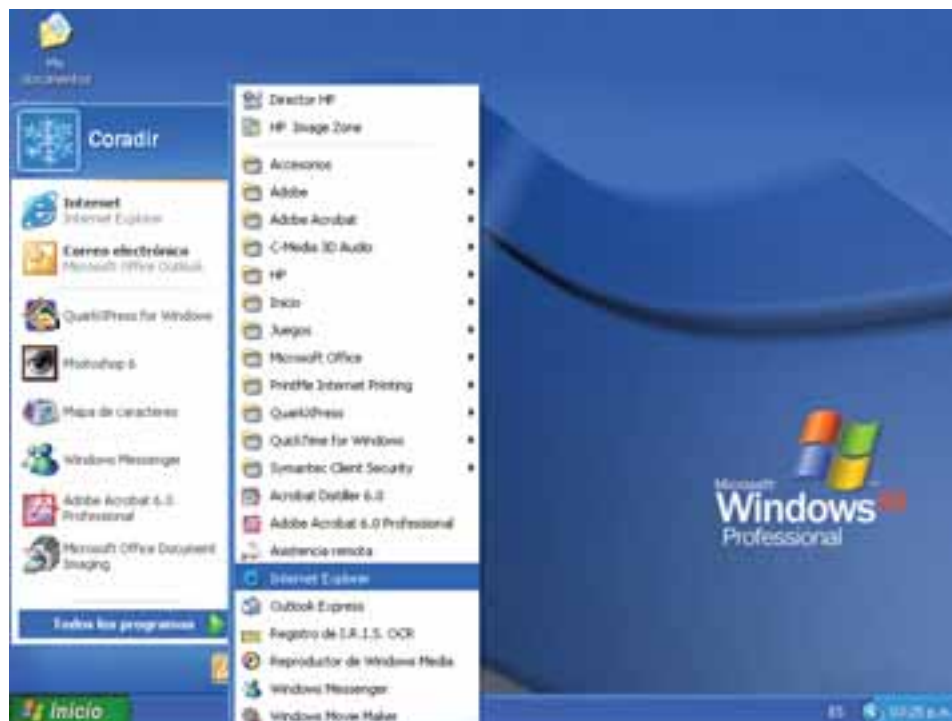
Vamos a empezar: lo primero será aprender a abrir el navegador.

Podemos hacerlo de dos maneras:

- 1 :| Haciendo doble clic con el mouse sobre el ícono de Internet Explorer, que aparece en la pantalla al encender la computadora (ícono es un dibujito que representa diversas acciones que se ejecutan en la computadora: abrir un programa, pintar un texto, subrayar una palabra, y muchas otras).



- 2 :| Buscando el programa desde el botón de Inicio, en la sección Programas, y haciendo clic sobre su ícono:



Con esto aparecerá en pantalla el navegador Internet Explorer. De entrada nos mostrará una página, aunque todavía no le hayamos pedido nada. Esa es su página inicial, puerta de entrada al mundo de Internet.

Vamos a identificar las distintas partes que componen la ventana del navegador:



- **Barra de título:** aquí aparece el nombre de la página web que estamos visitando; en la esquina de la derecha, tenemos además los botones para minimizar, maximizar y cerrar, típicos de todas las ventanas de Windows.
- **Barra de menús:** muestra todos los menús de opciones del programa.
- **Barra de herramientas:** esta sí que la vamos a utilizar muy a menudo; está compuesta por una serie de botones que son especialmente útiles durante la navegación; los veremos en profundidad en el siguiente apartado (no es necesario conocerlos a todos para poder comenzar a navegar).
- **Barra de direcciones:** en ella escribimos la dirección para llegar a una página web; el navegador puede memorizar las direcciones escritas en esta barra, para poder volver a usarlas.
- **Barra de estado:** indica el "estado" del navegador; si está buscando una página, si la está descargando, si no la encuentra, etc...
- **Barra de desplazamiento:** es la típica de cualquier ventana de Windows; pulsando sobre ella con el mouse, desplazamos la página hacia arriba o hacia abajo para poder ver todo su contenido.

La barra de herramientas

Vamos a describir ahora los botones básicos de la barra de herramientas del Internet Explorer.



Vuelve a la página anterior. El navegador también guarda en la memoria el camino que se ha seguido desde que se empezó a navegar, y puede volver a recorrerlo si queremos.



Va a la página siguiente de la serie de páginas que ya se ha visitado. Es decir, permite ir hacia adelante si antes habíamos ido hacia atrás.



Detiene la carga de una página. A veces puede pasar que una página tarda en aparecer completa (esto puede producirse por varios motivos). Con este botón cancelamos la visita y seguimos navegando por otras aguas.



Actualiza la página en la cual estamos en ese momento. Esto es útil si ve información en una página cuyo contenido se actualiza con frecuencia, como por ejemplo una de noticias de un diario.



Vuelve a la página de inicio (la primera que se ve cuando se abre el navegador).



Buscar en Internet. Este botón no es muy usado, ya que explicaremos mejores formas de buscar información.



Sólo es útil si se entra a Internet siempre desde la misma computadora. Permite guardar a voluntad los sitios web que visitamos con más frecuencia.



Sólo es útil si se entra a Internet siempre desde la misma computadora. Permite guardar los sitios web visitados en los últimos días o semanas.



Abre un programa de correo electrónico.



Si hay una impresora instalada, permite imprimir la página que se esta viendo en ese momento.

.....| Cómo entrar a un sitio

Así como para llegar a un cierto comercio necesitamos la dirección (calle y número), para entrar a una página web que nos interese necesitamos su dirección. Por ejemplo, si queremos enterarnos de las últimas noticias podemos abrir la página web de alguno de los diarios argentinos, como Clarín, La Nación o Página 12. Cada uno tiene su dirección:

- clarin.com.ar
- lanacion.com.ar
- pagina12.com.ar

La dirección que elijamos debe ser escrita en el sitio correspondiente (ya veremos después cómo se hace esto). Por razones del programa hay que poner delante de la dirección: <http://www>, por ejemplo <http://www.clarin.com.ar>

<http://www.lanacion.com.ar>; <http://www.pagina12.com.ar>. Al pulsar ENTER en el teclado de la PC, aparecerá en la pantalla toda la información que en ese momento ofrece cada diario en su página Web.

Las Actividades 5, 6 y 7 que le proponemos a continuación son para realizar sobre una computadora conectada a Internet.

a :| Entre al explorador de Internet y teclee en la barra de direcciones la siguiente dirección-web: www.mamba.org.ar.

Quando termine de escribir la dirección, pulse la tecla intro (o enter) en el teclado.

b :| Observe lo que va apareciendo en la pantalla. ¿Cuánto tiempo pasa, aproximadamente, hasta que queda cargada la página? ¿Qué posibilidades le ofrece? ¿Qué información le ofrece?

c :| Recorra con la flechita del mouse distintas zonas de la página. ¿Ve aparecer una manito en el lugar de la flechita? Elija un enlace (donde aparece la manito) que le interese y haga clic con el mouse. ¿Qué sucede? Observe y describa, anotando en su cuaderno o carpeta.

ACTIVIDAD 5

Al hacer clic sobre un enlace cualquiera, usted abrió una nueva página, ¿no? Vamos a volver a la página anterior. Para ello pulse el botón "atrás" de la barra de herramientas. Observe hasta que quede cargada la página que vimos en la primera

ACTIVIDAD 6

ACTIVIDAD 6
 [continuación]

parte de la Actividad 5. Luego pulse el botón "adelante" de la barra de herramientas. ¿Qué página aparece? Elija un enlace y haga clic. Repita esto entrando a sucesivas páginas. ¡Está navegando en Internet! Pulse "atrás" y "adelante" y observe las páginas que aparecen. Deténgase en una cualquiera que no sea la primera que vio.

ACTIVIDAD 7

Haga clic con el mouse en la flechita negra que está a la derecha de la barra de direcciones. ¿Qué ocurre? ¿Qué se muestra? Haga clic sobre la línea con la dirección introducida al principio de la Actividad 5. El navegador "se acuerda", de las direcciones que nosotros escribimos, y las escribe por nosotros.

AUTOEVALUACIÓN
ACTIVIDAD 8

La Autoevaluación es un conjunto de preguntas referidas a los temas vistos en la Unidad que termina. La intención es que usted pueda verificar sus aprendizajes y poner en claro sus dudas. Le recomendamos que lleve sus respuestas y que consulte sus dudas con el profesor tutor.

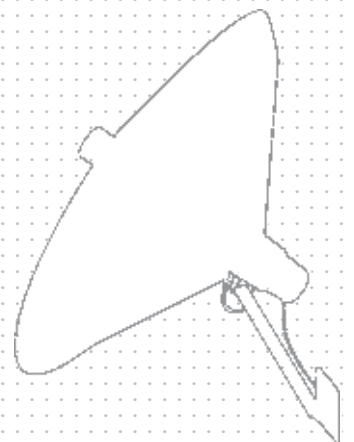
- a :| ¿Qué es la red de redes?
- b :| ¿De qué servicios de Internet escuchó hablar o conoce?
- c :| ¿Qué se muestra en una página de Internet?
- d :| ¿Qué botones conoce de la barra de herramientas del Internet Explorer?
- e :| ¿Cómo se escribe una dirección de Internet?



2

UNIDAD

Una telaraña de páginas



ACTIVIDAD

9

Al realizar las actividades propuestas en la Unidad anterior, tuvo la oportunidad de acceder a algunas de las páginas que constituyen la gran telaraña mundial.

Escriba las direcciones de las páginas visitadas o de algunas de las que conoce.

¿Cómo empiezan todas las direcciones de las páginas de Internet?

.....

.....

La gran telaraña mundial

Una gran telaraña ha cubierto al mundo: es una telaraña de páginas de Internet, la famosa triple doble-ve, www. ¿Y por qué estas letras?

En inglés se denominó "World Wide Web" ("la gran telaraña mundial") al conjunto de páginas multimediales de Internet. Por ello, todas las direcciones de Internet comienzan con las tres letras doble-ve, que son iniciales de World Wide Web. Por esto es que nos hemos acostumbrado a hablar de páginas web, sitios web, etc., incorporando la palabra web como sinónimo de Internet.

Hemos visto que para navegar por Internet se usa la ayuda de un navegador como lo es el Internet Explorer. Pero, ¿por dónde empezar? Ya sabemos que para visitar una página web, debemos escribir su dirección en la barra de direcciones del navegador. Claro, muy fácil siempre que conozcamos esa dirección. Puede ser que sepamos la dirección de una web interesante (por un folleto, publicidad en los medios de comunicación, comentarios de amigos, etc...), pero lo más probable, es que no sea así.

De hecho, es posible que un día estemos buscando información sobre un tema, por ejemplo sobre cómo cuidar a mi perro, y que al día siguiente, queramos conocer la oferta educativa de alguna zona en particular, y en ninguno de los dos casos conozcamos la dirección de una página web concreta para encontrar esa información.

¡No importa! Lo que debemos hacer es buscar en cada situación las webs que nos interesan. Hay en Internet recursos para buscar... y encontrar lo que buscamos.

Buscar y encontrar en Internet puede ser muy gratificante, pero también muy frustrante. Afortunadamente, se han creado sistemas de búsqueda muy útiles y sencillos de usar, que funcionan directamente sobre Internet, sin tener que recurrir a guías de datos en papel (como la guía telefónica). La página más completa sobre Ushuaia, por ejemplo, puede estar escondida entre miles de otras con referencias sobre turismo, hoteles o pronósticos del clima. Cuando esto sucede, podemos sentir cierta "angustia de la información". Hay tantos datos revoloteando

por la Red, que resulta imposible verlos a todos, por mucho tiempo que uno le dedique, y la tarea de encontrar "lo mejor sobre..." se podría convertir en una misión imposible.

Es entonces cuando agradeceremos haberle dedicado un tiempo a comprender los sistemas de búsqueda de Internet.

Presentamos aquí tres formas distintas de encontrar información en la "telaraña mundial": portales, buscadores y directorios. Para ello, le sugerimos utilizar una computadora conectada a Internet.

Portales

Un portal es una página web en la que se nos ofrece, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios. Intenta agrupar todo lo que nos puede interesar sobre un tema, sirviendo además como punto de partida para acceder a otras páginas con más amplia y detallada información.

Veamos el portal del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, que ya ha visitado anteriormente.



Desde esta dirección se puede acceder a distintas páginas referidas a temas relacionados con cuestiones que hacen a la educación. Por ejemplo: alumnos, docentes, escuelas, programas especiales, etc.

Hay portales con gran contenido publicitario, o que ofrecen servicios por los que hay que pagar. Pero, también encontramos portales abiertos a todos y todas, sin ánimo de lucro ni orientación manipuladora, o creados y gestionados por pequeños grupos de personas con intereses comunes.

Los portales suelen incluir diversos servicios. Por ahora sólo los mencionaremos, más adelante nos ocuparemos de algunos con más detalles.

- Directorios de otros sitios web (por ejemplo, sitios de universidades, de ministerios, de venta de productos, etc.)
- Buscadores
- Noticias
- Entretenimientos: Horóscopos, humor, etc.
- Chat
- Foros de debate y de opinión
- Información del clima, de la bolsa, telefónica, mapas y guías turísticas
- Cuentas de correo electrónico gratuitas.

ACTIVIDAD 10

- a :| Entre al portal "Educ.ar", cuya dirección es www.educ.ar.
- b :| Observe las distintas opciones ofrecidas. Investigue las tres opciones que más le interesen.
- c :| Después de esta exploración, responda en su carpeta: ¿Cuáles son los enlaces que le parecen de mayor utilidad? ¿cómo los recomendaría?
- d :| Haga una lista de 10 temas que desearía consultar en Internet; ¿cuántos son accesibles a partir de este portal?

Buscadores

Para practicar este punto es conveniente que usted pueda usar una computadora con conexión a Internet.

Como vemos, la navegación a través de un portal es bastante sencilla y, como ya hemos mencionado, guiados por la intuición podemos hacerlo. Pero ¿por qué hay otras formas de búsqueda de información?

Habrá veces en que lo que buscamos no se encuentra en ningún portal, o por lo menos, no se encuentra en el portal que conocemos. O tal vez sí esté allí, pero muestre sólo una página de las muchas que existen sobre ese tema...

Por lo tanto, necesitaremos otra herramienta que nos permita hacer búsquedas más adecuadas a nuestras necesidades. Esta herramienta es lo que se llama un **buscador**.

¿Qué es un buscador? También es una página web, sólo que especial. Nos sirve para buscar entre toda la maraña de la red de redes, aquellas páginas que contengan las palabras que nos interesan.

Por ejemplo, si buscamos información sobre la cría de conejos, sólo hay que ir a la página de un buscador, e introducir las palabras correspondientes ("cría", "conejos")



Y después, se pulsa en el botón "búsqueda" o "buscar" con el mouse, o bien la tecla "Intro" o "Enter" del teclado. Entonces, el buscador mostrará todas aquellas coincidencias que haya encontrado, y así podremos acceder a todas ellas, pulsando en los enlaces y guiándonos por la pequeña descripción que aparece bajo cada enlace.

Manos a la obra: supongamos que tenemos que realizar un trabajo sobre la Revolución de Mayo. Para ello, usaremos un buscador bueno y sencillo: el Google. Su dirección es:

www.google.com.ar

Existen muchos otros, por ejemplo:

www.lycos.com

www.yahoo.com

Introducimos en el Internet Explorer:

<http://www.google.com.ar>

... y pulsamos ENTER.



Una vez en la página de Google, introducimos en el cuadro de texto las palabras de nuestra búsqueda. Aquí es donde no existen reglas, cada persona decide qué palabras son las más adecuadas para cada búsqueda. Nuestras herramientas en este punto serán la experiencia y el sentido común.

Supongamos que el sentido común me aconseja buscar estas palabras:

La revolución de mayo

No hay que preocuparse por las mayúsculas, la mayoría de los buscadores no las distingue. Lo que sí es aconsejable es no escribir con acentos u otros caracteres de puntuación, porque en algunos buscadores puede traer problemas. Veamos ¿cuántas páginas ha encontrado Google? Salen unas 200.000, y las enseña de 10 en 10. En la primera página enseña sólo las 10 que Google considera más ajustadas a la búsqueda.



Para "pasar de página", al final de la lista de los primeros diez Google muestra un botón que dice "Siguiente", y un conjunto de números del 1 en adelante.


 Página de resultados: **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10** [Siguiente](#)

Haciendo clic con el mouse sobre el botón "Siguiente", o sobre los números que representan las distintas páginas, nos desplazamos por ellas, para seguir examinando la lista de webs encontradas.

Cuando suponemos que una de las páginas del listado puede ser la que buscamos, por ejemplo, la que aparece en color azul en primer lugar en la pantalla anterior de Google: pulsamos sobre el enlace en azul (o sobre la dirección de la página que se encuentra en verde debajo de la descripción) y así entramos a esa página web.

Podemos repetir esta operación todas las veces que queramos, yendo adelante y atrás con los botones de la barra de herramientas del Internet Explorer.

Una recomendación general antes de hacer algunas actividades: si desea que las páginas halladas estén en español, haga clic con el mouse en el círculo que se encuentra debajo de la barra de búsqueda, que dice "páginas en español". De igual manera puede buscar sólo "páginas de Argentina".

-
- a :| En una computadora con conexión a Internet, entre al buscador Google, ingrese la dirección www.google.com.ar
- b :| Repita el procedimiento descripto para buscar información sobre la Revolución de Mayo.
- c :| Entre a tres de los enlaces listados. Use los botones adelante y atrás para volver a la lista de Google y entrar a otro enlace.
- d :| ¿Qué opina de su contenido? ¿Podría serle útil?
- e :| Revise varias páginas de Google usando el botón "siguiente" al pie del listado y elija en cada una un par de enlaces para visitar.

ACTIVIDAD

11

-
- a :| Use otras palabras para hallar información sobre la Revolución de Mayo (por ejemplo: revolución saavedra virrey).
- b :| Observe el listado que obtiene. ¿Cuántos enlaces aparecieron? ¿Hay alguna coincidencia con el listado anterior?
- c :| Pruebe con distintos conjuntos de palabras (no hay límite de cantidad de palabras) y observe los listados que devuelve Google.

ACTIVIDAD

12

ACTIVIDAD 13

Haga una búsqueda referida a cualquier otro tema a su elección. Abra los tres enlaces que le parezcan más acordes a su interés. Navegue por ellos. ¿Encontró lo que buscaba? ¿Encontró más cosas que le interesan?

ACTIVIDAD 14

De acuerdo con su experiencias al buscar información en Internet, explique en su cuaderno o carpeta por qué se le llama web (telaraña) como se explicó en la Unidad 1. Comparta sus comentarios con el profesor tutor.

Directorios

Un directorio es un tipo de buscador que divide la información por grandes temas. Un ejemplo típico es www.yahoo.com.ar



Las personas que trabajan para Yahoo! se dedican a navegar y clasificar las webs que visitan en categorías y subcategorías, con un pequeño resumen del contenido de cada página.



Para hacer un trabajo sobre la Revolución de Mayo y no marearnos entre 200.000 resultados del buscador, podemos visitar www.yahoo.com.ar e ir acercándonos a lo que nos interesa haciendo clic en las distintas categorías:

Ciencias sociales → Historia → Por período histórico → Siglo XIX... y así sucesivamente.



Hay que tener en cuenta que los directorios no son más que listados creados por humanos, por lo que se limitan a buscar y hallar lo que las personas incluyen en esas listas. Sólo son realmente útiles cuando buscamos una información general sobre un tema que esté incluido en la lista.

ACTIVIDAD 15

Ingrese a la página www.yahoo.com.ar

Reproduzca el recorrido por las categorías recién descritas.

¿Ha llegado a encontrar algunos documentos sobre la Revolución de Mayo?
¿Cuántos?

Visítelos y compare con los hallados por medio de Google.

ACTIVIDAD 16

En la página del directorio de Yahoo!:

- observe el listado de categorías
- guíese por su interés y visite alguna de estas categorías
- recorra las subcategorías, hasta encontrar enlaces a páginas web que pueda visitar.

ACTIVIDAD 17

Yahoo! también es un buscador.

- use el cuadro "Buscar" escriba palabras como hizo al usar el Google. observe qué obtiene
- compare con el uso de Google.

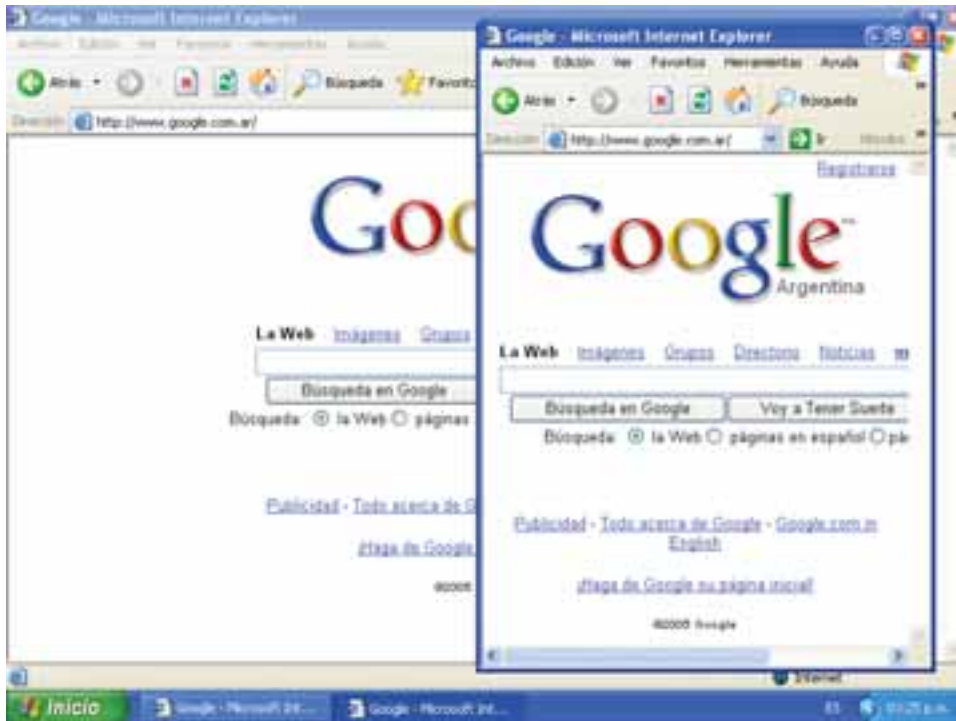
Lleve sus dudas y comentarios a la consulta con el profesor tutor.

Cómo aprovechar la información de Internet

Normalmente, a medida que se adquiere experiencia navegando por la red de redes, también se van aprendiendo una serie de "trucos", de posibilidades de aprovechamiento tanto del navegador como de la propia web.

En este punto, vamos a mostrar algunas de estas posibilidades, con la intención de acelerar su aprendizaje. Con un poco de práctica se nota cómo estas acciones resultan muy útiles.

Abrir más de una ventana en el navegador: Al escribir una nueva dirección en la barra de direcciones aparece una pantalla nueva. Pero si queremos mantener abiertas ambas páginas vamos al menú "Archivo", seleccionamos la opción "Nuevo" y hacemos clic por último en "Ventana". Esto crea una ventana nueva, manteniendo la anterior abierta. En esta nueva ventana escribiremos la dirección de la nueva página que queremos visitar.



Imprimir páginas de Internet: Si nos interesa imprimir la página de Internet que estamos viendo en la pantalla vamos al menú "Archivo", seleccionamos "Imprimir" y en la ventana que aparece se marca página actual y se pulsa en aceptar. De esta forma tendremos la página impresa.

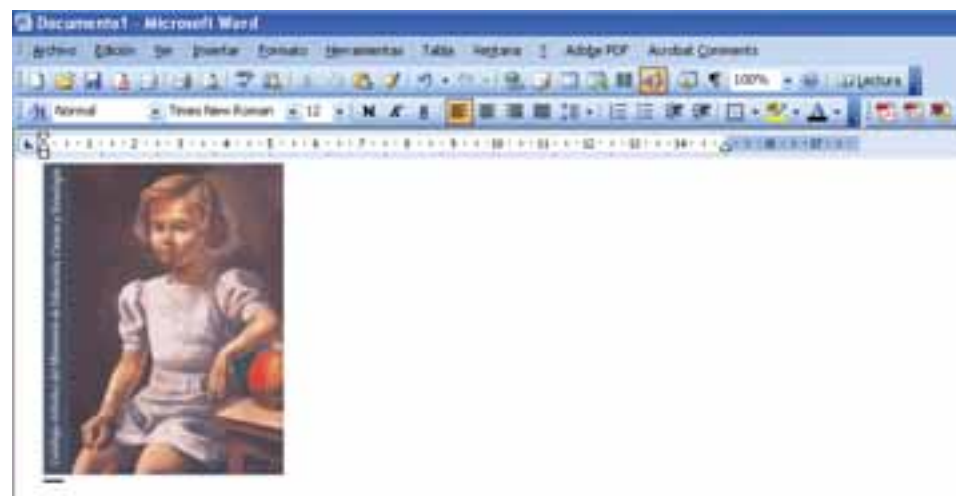
Imprimir sólo el texto seleccionado: Si sólo nos interesa imprimir un párrafo, sin gráficos, colores, etc..., seleccionamos con el mouse el párrafo elegido (haciendo clic al principio del párrafo y arrastrando el mouse manteniéndolo pulsado hasta el final, de modo de dejarlo marcado). Ahora vamos al menú "Archivo", seleccionamos la opción "Imprimir". Aparece una ventana, y seleccionamos la opción de "Selección". Ya está, podemos pulsar el botón de "Aceptar" y sólo se imprimirá el texto seleccionado.

Copiar texto de la web: Muchas veces usaremos Internet para conseguir información, datos, etc., con los cuales elaborar nuestros propios documentos. Este concepto nos resultará familiar si estamos familiarizados con el uso de algún programa de edición de textos, como por ejemplo Word.

Supongamos que tenemos abierto un documento de Word al que necesitamos incorporar un texto que hallamos en una página de Internet. Se trata de copiar el texto de manera que no tengamos que teclearlo; la técnica es la misma que en cualquier programa de Windows: seleccionamos el texto, de la misma forma que

en el ejemplo anterior; después pulsamos el botón derecho del mouse (esto ya nos suena ¿verdad?), y elegimos la opción "Copiar". Ya hemos copiado el texto (la computadora "se acuerda" de él). Ahora vamos al documento de Word, donde lo "pegamos" con la opción del menú de edición "Pegar".

Guardar una imagen de Internet: Otras veces no será texto lo que necesitemos copiar de Internet. Podemos guardar en nuestra computadora imágenes de todo tipo, de las muchas que circulan por la red. Por ejemplo, vamos a visitar la página de la pinacoteca del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y elegir alguna de sus ilustraciones. Para hacerlo ponemos el mouse en el centro de la fotografía elegida, y pulsamos el botón de la derecha. Aparecerá un menú, entre las opciones escogemos "Guardar imagen como". Se abrirá una nueva ventana donde indicaremos en qué carpeta de nuestro disco rígido queremos guardar la imagen, qué nombre le ponemos y qué tipo de archivo es la imagen, normalmente no cambiaremos esta última opción. También podemos "copiar" la misma imagen, como se ve en la pantalla y luego pegarla en un archivo de Word:



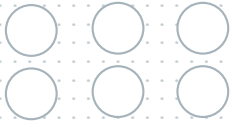
Seleccione un párrafo y una imagen de una página web y cópielos en un documento. Si puede, imprímalo y péguelo en su carpeta.

ACTIVIDAD 18

AUTOEVALUACIÓN

- a :| ¿Por qué se asocia a Internet con una telaraña de páginas?
- b :| ¿Qué formas de búsqueda de información en Internet conoce?
- c :| Describa brevemente las características de un portal.
- d :| Describa brevemente las características de un buscador.
- e :| Describa brevemente las características de un directorio.
- f :| Compare las ventajas de cada uno.

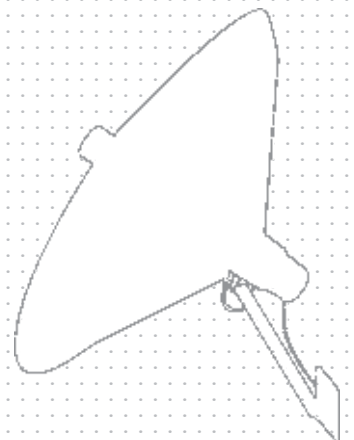
ACTIVIDAD 19



3

UNIDAD

El correo electrónico



¿Ha usado alguna vez el correo electrónico? ¿Cuántas personas conoce que lo usen? ¿Para qué lo usan? ¿Cree usted que podría serle útil?

ACTIVIDAD 20

Escriba en su carpeta lo siguiente:

- a :| Describa cinco ejemplos de situaciones en las que la gente usa el correo electrónico.
- b :| Describa tres motivos o situaciones por los que a usted le sería útil usar el correo electrónico.

Ventajas que ofrece el correo electrónico

Al hablar de los servicios que ofrece Internet, vimos que uno de los más populares es el Correo Electrónico o, en inglés, e-mail (electronic mail).

Efectivamente, en estos momentos debe haber miles, incluso millones de mensajes de correo electrónico viajando por la red de redes alrededor de todo el mundo. Es que el uso del correo electrónico ha revolucionado las comunicaciones, sustituyendo en gran medida al correo tradicional y al fax.

Las razones de su éxito son varias:

Es gratuito: enviar un correo a Australia vale lo mismo que enviárselo a un vecino, y mandar 500 correos, lo mismo que mandar uno... ¡nada!. (En el caso de que la conexión sea telefónica la comunicación no es gratuita, su costo es el de una llamada local).

Además, el tiempo de conexión necesario para enviar y recibir el correo no es muy largo, puede ser de unos pocos segundos, o como mucho, de unos minutos.

Es casi instantáneo: escribimos un mensaje, se lo mandamos a nuestro primo que trabaja en Nueva York, y éste lo recibirá en los próximos segundos (o en las próximas horas, dependiendo del tráfico de la red).

Es múltiple: no sólo permite escribir texto, también se pueden enviar fotos, sonido, y archivos de todo tipo.

Fácil de guardar y recuperar: permite la comprobación exacta de la recepción, dar una respuesta inmediata, volver a usar más adelante... en fin, ¡las ventajas son muchas!

¿Cómo se envían los mensajes?

Está claro que hay diferencias con el correo común, pero para hacernos una idea de cómo funciona, vamos a compararlo con él.

Para empezar, recordemos a los servidores de Internet, ya que son esenciales para comprender como llegan los mensajes a una computadora. Por todo el mundo se encuentran repartidos gran cantidad de estos servidores. En particular hay servidores de correo electrónico, o sea computadoras especiales capaces de enviar y recibir el correo electrónico. Son algo así como oficinas de correo que se encargan de recibir y repartir los mensajes que reciben.

Cuando enviamos un mensaje al primo de Nueva York, éste no lo recibe directamente. De hecho, es probable que ni siquiera tenga su computadora encendida o que ¡ni siquiera tenga computadora! Lo que hace mi computadora es enviar el mensaje a mi servidor de correo, que es algo así como la Oficina de Correos de mi barrio. Este servidor busca, usando Internet, el servidor de correo de mi primo (la Oficina de Correos de su barrio). ¿Y cómo sabe cuál es?, por la dirección de correo de mi primo (a quien vamos a llamar Juan):

`juan@oficina.com`

... y le entrega el correo en esa dirección. El servidor de correo de mi primo tiene un espacio en su disco rígido reservado para él. Sería algo así como una casilla de correos para Juan.

Juan llega a casa después de un duro día de trabajo. Va a la computadora, abre el programa de correo electrónico y recibe su correo.

Pero, ¿cómo? Su computadora se conecta con la "casilla de correos" de su servidor. Averigua si hay mensajes nuevos para él, los transmite a su computadora, y los guarda en su memoria. Ahora sí que ya lo tiene en su buzón. Cuando quiera, puede abrir y leerlos, sin necesidad de conectarse a Internet.



¿Cómo se consigue uno de esos servidores? No hay que preocuparse por eso. Hay servidores que ofrecen correo electrónico gratuito, como Yahoo!, Hotmail y otros. De hecho, ni siquiera es necesario tener una computadora propia, ya que se puede usar el correo electrónico desde cualquier computadora, por ejemplo: en su centro educativo, en una escuela u otra institución de la zona, en los locutorios... ¡La gran mayoría de la gente que usa correo electrónico en Argentina lo hace en computadoras que no son propias!

Entonces sólo tendremos que decidir cuál será nuestra dirección de correo, y seguir las instrucciones del servidor elegido. A continuación vamos a explicar cómo usar este maravilloso servicio.

Cómo usar el correo electrónico

Recordemos que para ver páginas web se necesita un programa de conexión, por ejemplo el Internet Explorer de Microsoft. Del mismo modo se requiere un programa para el uso del correo electrónico. Hay dos tipos principales de programas de correo. Unos están en la computadora individual y otros "están" en Internet. Vamos a comenzar con los que se tienen en la propia computadora.

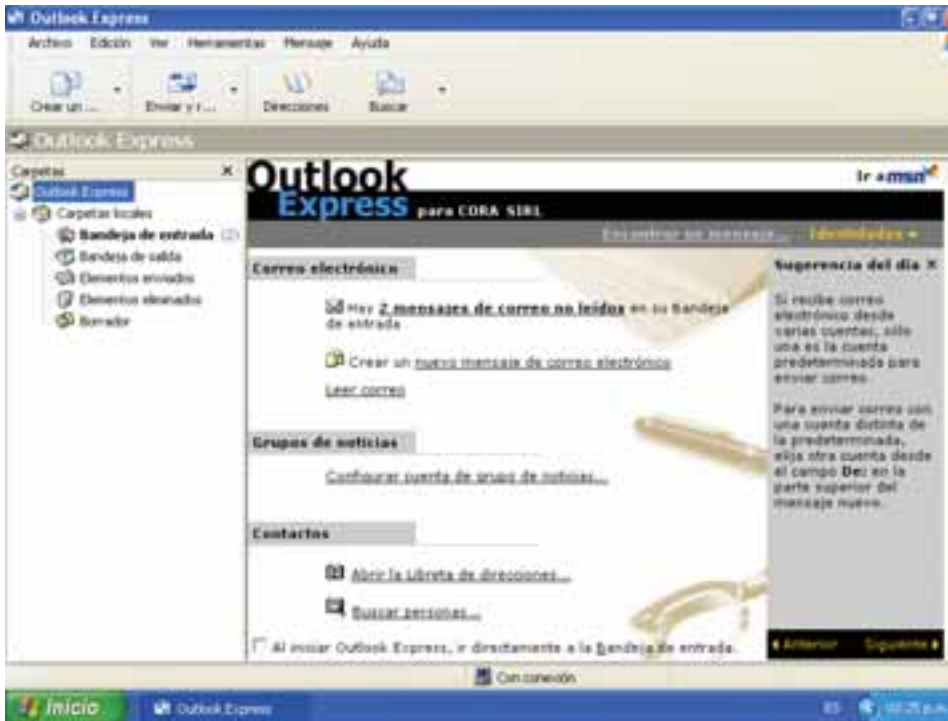
Introducción al Outlook Express

Aquí vamos a describir el Outlook Express (que viene con el Internet Explorer). Existen otros programas que sirven para lo mismo: Netscape Mail, Eudora, y muchos más.

Si en la computadora está disponible el Outlook Express, se verá en la pantalla un ícono (dibujo) así:



Al pulsar sobre él el programa se abre y aparece una ventana como ésta:



- a :| Observe la ventana del Outlook Express y luego descríbala en su cuaderno.
- b :| Mencione las palabras que aparecen en las diferentes barras.
- c :| Compárelas con las que aparecen en las ventanas de otros programas que conozca.
- d :| Identifique los elementos que se mantienen y los nuevos que aparecen.
- e :| Complete el siguiente cuadro.

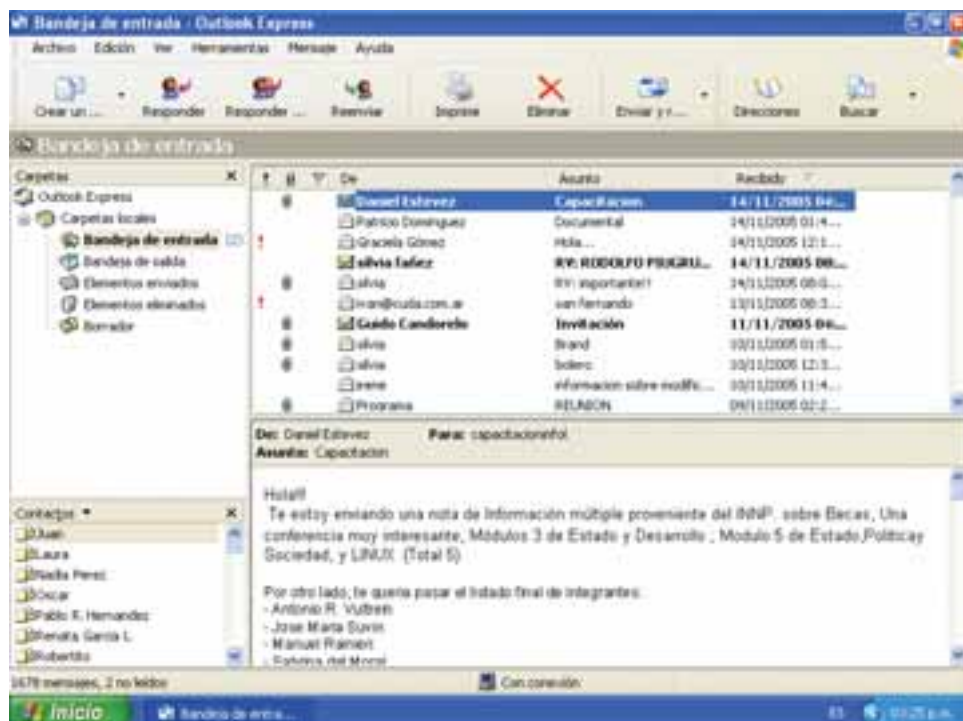
Palabras nuevas	Iguales a otros programas
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Especificaciones básicas de las bandejas

La pantalla muestra sobre la izquierda las bandejas de mensajes. Las bandejas son formas de agrupar mensajes, como en una oficina: una bandeja para los que van a salir, otra para los que entran, etc. Claro que en una oficina no podemos guardar lo que ya fue enviado, pero; ¡en el correo electrónico sí! Veámoslo poco a poco.

Básicamente, el Outlook Express (a partir de ahora lo llamaremos "OE") simula la estructura clásica de una oficina de correo. Nos prepara una serie de bandejas predeterminadas, donde él solo clasifica los mensajes.

Si hacemos clic con el mouse en cualquiera de las bandejas que están a la izquierda de la pantalla, se observa que a su derecha aparece un listado. Se trata del contenido de esa bandeja. Debajo del listado, hay otra ventana que muestra a su vez, el contenido del correo seleccionado (uno de los elementos de la lista está seleccionado si aparece marcado en azul). Estaríamos realizando una "vista previa" del mensaje... algo así como leer una carta al trasluz antes de abrir el sobre.



Bandeja de entrada: aquí se guardan los mensajes que se reciben, y es la más importante.

Bandeja de salida: en ella se guardan los mensajes que ya hemos escrito, pero que todavía no enviaremos hasta conectarnos con el servidor de correo.

Elementos enviados: OE guarda siempre una copia de todos los mensajes que enviamos (hasta que decidamos borrarlos); esto es muy útil para recordar qué, cuándo, cómo y a quién le dijimos algo en un mensaje.

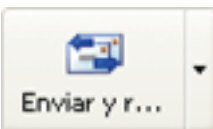
Elementos eliminados: es una especie de cesta de papeles, donde quedan los mensajes que hayamos eliminado de otras carpetas. Mientras no se vacíe la "papelería", se conserva una copia de los correos por si nos arrepentimos de haberlos borrado.

Borrador: aquí se pueden guardar los correos que no hemos terminado de escribir o que no queremos enviar todavía.

En el OE tenemos también una barra de botones muy útiles. Describiremos las funciones de los más importantes, como hicimos con el Internet Explorer.



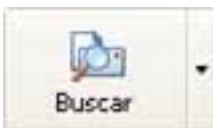
Abre una ventana en la que se escribe el mensaje



Conecta a Internet (si no estamos conectados), para enviar todo lo que tengamos en la bandeja de salida, y recibir de nuestro servidor de correo todo lo que nos han enviado a nuestra cuenta de correo.



Abre la libreta de direcciones, donde se pueden agregar los nombres y direcciones de correo de nuestros contactos más habituales.



Busca en la libreta de direcciones (sólo es realmente útil cuando tenemos muchos datos guardados).

Cómo redactar y enviar mensajes

Vamos a la parte más usada del OE, aquella donde se escriben los mensajes que queremos enviar.

Ya conocemos el botón "Crear un mensaje": Es el primero que aparece en la barra de herramientas de la ventana principal. Esta ventana tiene también sus propios botones, pero estos afectan sólo al mensaje que estamos escribiendo en ese momento. Más adelante describiremos los más importantes.

Al hacer clic con el mouse, sobre el botón "Crear un mensaje", se abre una nueva ventana, en la que se arma cada mensaje.

Arriba está lo que sería "el sobre" del mensaje a enviar. Tiene varias líneas.

"Para": aquí se escribe la dirección de correo electrónico del destinatario. Podemos escribir directamente la dirección, o hacer uso de la muy útil "Libreta de direcciones" haciendo clic con el mouse sobre la palabra "Para". Así surge un listado de

direcciones, que previamente habremos introducido en la libreta, con los datos de nuestros contactos. Podemos elegir uno o varios contactos.

"CC": significa "Copia Carbón", y sirve para enviar una copia del mensaje, a otras personas siguiendo los mismos pasos que en el "Para". ¿Cuál es la diferencia? Simplemente que el destinatario verá que recibe una copia, y no el mensaje original... por ejemplo, envió un informe a mi jefe, y una copia a mis compañeros de trabajo.

"Asunto": aquí se hace una pequeña presentación del mensaje. Sirve para que el destinatario se haga una idea del motivo del mensaje antes de abrirlo. Es una especie de título.

Ya hicimos el sobre, pero falta lo principal: la carta a enviar.

En la parte en blanco que está debajo, es donde se escribe el mensaje propiamente dicho.

Insertando el cursor en esa "hoja" en blanco escribimos lo que deseamos comunicar: una noticia, un tema de trabajo, una declaración de amor, un chiste..., ¡lo que sea! Se pueden incluir fotos, dibujos, mapas, cualquier tipo de imágenes o agregar sonido. Para ello hay un botón, llamado "Adjuntar", que sirve para enviar un archivo adjunto al destinatario.

Una vez armado el mensaje (por ejemplo: contarle a mi primo Juan mi fin de semana, y adjuntarle las fotos que me saqué con mi perro), hacemos clic en el botón de "Enviar". Pero ¡cuidado!: esto no significa que hayamos enviado ya una carta a Juan. Lo que hace OE es ponerlo en la "Bandeja de salida". Y no saldrá hasta que se lo pida con el botón de "Enviar y recibir" de la ventana principal.

Cuando terminamos de redactar todos los correos que deseamos enviar y que quedan almacenados en la bandeja de salida volvemos a la ventana principal del OE, para hacer clic en el botón "Enviar y recibir". Entonces es cuando la computadora se conecta a Internet para poner y sacar el correo del buzón.

ACTIVIDAD 22

Para realizar esta actividad debe utilizar una computadora con conexión telefónica o conexión de banda ancha a Internet, en la que se disponga de una cuenta de correo electrónico por Outlook Express.

- Pulse en el ícono de Outlook Express que aparece en el escritorio. Haga clic sobre el botón "Crear un mensaje". Verá que aparece una nueva ventana para redactar el mensaje.
- Donde dice "Para:" escriba la siguiente dirección de e-mail:

`cursointernet@hotmail.com`

- En "Asunto:" teclee algo así como "Mi primer correo electrónico".
- En el cuerpo del mensaje, escriba unos cinco renglones acerca de sus expectativas sobre el correo electrónico.
- Una vez terminado, ponga el mensaje en la bandeja de salida, haciendo clic con el mouse sobre el botón "Enviar".
- Para enviarlo realmente, haga clic con el mouse sobre el botón "Enviar y recibir".

¿Qué observa? Anótelo en su cuaderno y coméntelo con su profesor tutor.

ACTIVIDAD 22

[continuación]

Correo web

Habíamos dicho que hay dos tipos principales de programas de correo. Ya vimos el OE que está en la computadora individual. Ahora veremos el correo web, es decir, que "está" en Internet. Se le llama correo web precisamente porque para usarlo hay que acceder a una página web, cosa que no es necesaria para usar el OE.

Retomemos el ejemplo que veíamos antes, ¿se acuerdan de mi primo Juan? Supongamos que quiero escribirle un correo, pero no tengo computadora con Internet en mi casa. ¡No importa! Hay miles de páginas web que ofrecen cuentas de correo web gratuitas. Cualquier portal de los mencionados en la unidad anterior da esa posibilidad, pero vamos a mencionar dos páginas especializadas muy populares:

www.hotmail.com

www.yahoo.com.ar

Vamos a tomar el caso de Hotmail.

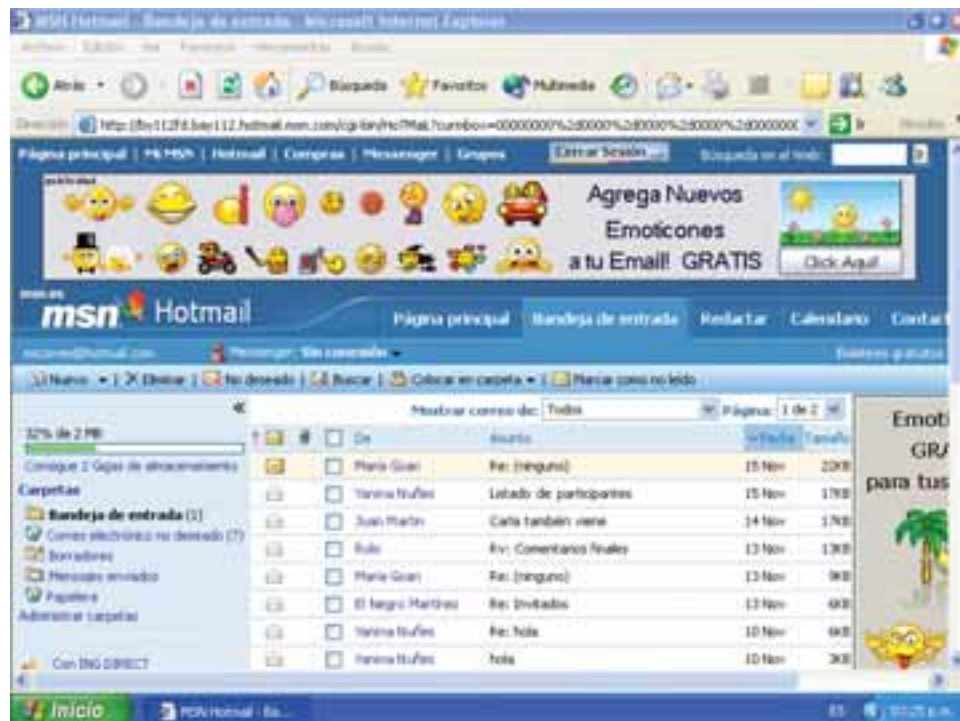
Recomendamos seguir esta parte usando una computadora conectada a Internet.



Una vez en la página se busca en ella el botón o lugar que indique dónde registrarse. Ahí se completa un formulario de registro, donde piden una serie de datos personales. Es importante indicar el nombre que deseamos para la dirección de correo que nos proporciona la página y completar los datos que pide como obligatorios. También hay que indicar una contraseña (password) que cumple la función de permitir la entrada al correo sólo a su legítimo dueño. Es como la llave de la casilla de correo.

Este registro sólo hay que llenarlo una vez: para conseguir la cuenta. Después, se puede entrar a esta página desde cualquier computadora con Internet, y al teclear la dirección y contraseña, se entra en el pequeño buzón individual que Hotmail alberga gratuitamente para nosotros.

Una vez en él, la forma de usar el correo es muy parecida a la que veíamos al hablar del Outlook Express: hay bandejas, un botón para redactar correos nuevos, una libreta de contactos, etc.



ACTIVIDAD 23

Creación de una cuenta de correo web en Hotmail

- 1 :| Entre a la página de Hotmail (www.hotmail.com), y haga clic en el enlace que dice "Cuenta de correo electrónico gratuita".
- 2 :| Aparece un formulario: escriba la información solicitada: nombre y apellidos, idioma etc.

ACTIVIDAD 23
 [continuación]

- 3 :| Donde dice "Información de cuenta", escriba la cuenta de correo que le gustaría tener. Tenga en cuenta que existen muchos usuarios de Hotmail, y que puede ser que alguien ya esté usando el nombre de cuenta que usted ha elegido.
- 4 :| Elija una respuesta para "La pregunta secreta". Esto es lo que le preguntaría la página si se olvidase su contraseña.
- 5 :| Vaya hasta el final de la página, y cliquee sobre el botón "Aceptar". (Si hubiese algún problema con el nombre elegido, o faltara algún dato, la página le avisaría a través de una nueva ventana). Al final, aparece su nueva y flamante cuenta de correo escrita en rojo... anótela, pues será la dirección que dará a quien se la pida para escribirle por e-mail.
- 6 :| Aún queda un paso más... hay que activar la nueva cuenta. Para ello pulse el botón de "Continuar", y al final de la siguiente página, pulse sobre un pequeño enlace que dice: "Haz clic aquí". Algunas páginas de publicidad después, se entra por fin al buzón.

- a :| Evalúe las posibilidades de los dos tipos de correo electrónico.
- b :| Elija el que le resulte más conveniente. Fundamente su elección. Escríbalo en su cuaderno y coméntelo con su profesor tutor.

ACTIVIDAD 24

Ya hemos visto que el proceso es sencillo (¡y gratuito!). Entonces ¿Por qué no usar siempre este tipo de correo? Bien, veamos cuáles son sus diferencias con el correo de computadora individual.

Correo web	Correo computadora individual
Sólo puede guardar una cantidad limitada de mensajes.	Se pueden guardar tantos mensajes y tan grandes como se quiera.
Se puede usar desde cualquier computadora con Internet.	Sólo se puede usar en la computadora donde está el programa (la casa, la oficina, etc.).
No se necesita un programa especial.	Exige un programa especial de correo.
Hay que estar conectado a una web mientras se usa el correo.	No hay que visitar una web. Se puede examinar el correo durante horas, y conectarse sólo unos segundos.
Si no se usa en cierto tiempo (normalmente un mes), la página puede borrar el buzón.	Se puede mantener para siempre, mientras no cambie de proveedor de Internet.

Pero entonces, ¿Cuál es el mejor? Bueno, depende. Una de las ventajas del correo web es que el buzón es accesible desde cualquier computadora del mundo que tenga acceso a Internet. Es ideal para personas que no tienen conexión a Internet en su casa, o que temporalmente no pueden usarla, o que viajen frecuentemente.

Como es libre y gratuito, se puede disponer de tantas cuentas web como uno quiera.

Pero en ámbitos laborales, es más conveniente el correo de computadora individual, ya que es mucho más fiable y seguro, y permite recibir mensajes y archivos casi ilimitadamente, y descargarlos directamente al disco rígido de una computadora de uso individual.

Lo ideal sería disponer de ambos tipos de cuentas, y usar cada una en función de las necesidades.

Internética

El correo electrónico se ha convertido en el servicio más utilizado por las personas que usan Internet, tanto por particulares como por empresas. Sin embargo, son pocas las que tienen en cuenta algún tipo de norma o cuidado a la hora de usar el correo. Enviar un correo electrónico es tan fácil y rápido, que a veces se olvidan algunas sencillas normas de educación.

El término Internética (la ética de Internet) se refiere a un conjunto de reglas para el buen comportamiento en la red de redes. Las que siguen son algunas de las reglas recomendadas para aplicar al uso del correo electrónico:

Identificación clara del remitente y el destinatario

En una casa u oficina, puede ocurrir que varias personas utilicen la misma computadora y la misma cuenta de correo. Por lo tanto debemos escribir el nombre de la persona a la que va dirigido el correo. También debemos firmarlo. Hay que tener en cuenta que no es agradable recibir un correo sin saber quién lo ha enviado, y una dirección de correo electrónico no siempre es un nombre muy identificable.

Privacidad

El correo electrónico no es tan privado como parece. Debemos tener cuidado con lo que escribimos, ya que puede ser leído por otras personas aparte del destinatario. Es necesario ser cuidadosos al enviar o responder un mensaje.

Si recibimos un mensaje que nos disgusta, lo mejor es esperar al día siguiente para contestarlo y no escribir algo de lo que después nos arrepintamos. Del mismo modo, no olvidar que podemos disgustar a quien sea el destinatario de nuestros mensajes.

No reenviar "cadenas"

Cada segundo, millones de personas de todo el mundo reciben correos que piden ser reenviados a todos sus contactos. El propósito de estas cadenas es variable:

puede ser levantar rumores para hundir a empresas o marcas de la competencia o a personajes famosos, saturar los servidores de correo con el excesivo tráfico de red que generan, o conseguir direcciones de correo electrónico para el envío masivo de publicidad...

No enviar mensajes sin Asunto

Recordemos que había un renglón en el programa de correo electrónico llamado "Asunto". Se considera poco acertado o descortés dejarla en blanco. Hay que tener en cuenta que sirve para que el destinatario del mensaje sepa de qué trata el mismo antes de abrirlo.

¿De qué estás hablando?

No es conveniente responder un mensaje diciendo solamente "OK" o "Yo no". A nadie le gustaría recibir un correo así ¿no?

Reenviar direcciones de correo

Antes de reenviar un correo que uno recibe hay que borrar todas las direcciones de otras personas que aparecen en el mensaje (suelen aparecer en la casilla "CC"). Lo contrario sería algo así como telefonar a mi primo Juan, y darle los números de teléfono de mis amigos, colegas, etc...

¿Cuál de las premisas de Internética le parece más importante? ¿Y cuál menos importante? ¿Por qué? Anote sus respuestas en su cuaderno y haga sus comentarios al profesor tutor.

ACTIVIDAD

25

AUTOEVALUACIÓN

Elabore en su cuaderno un resumen en el que se respondan las siguientes preguntas:

- a :| ¿Para qué se utiliza el correo electrónico?
- b :| ¿Se necesita una computadora individual para usarlo? Explique por qué.
- c :| ¿Qué tipo de correo usaría si no dispone de una computadora individual con conexión a Internet?
- d :| ¿Qué botón del Outlook Express permite conectarse e intercambiar mensajes?
- e :| ¿Es posible: 1) Enviar varios mensajes a la vez. 2) enviar un mensaje a varias personas a la vez. 3) guardar copia de un mensaje enviado? Fundamente cada respuesta.

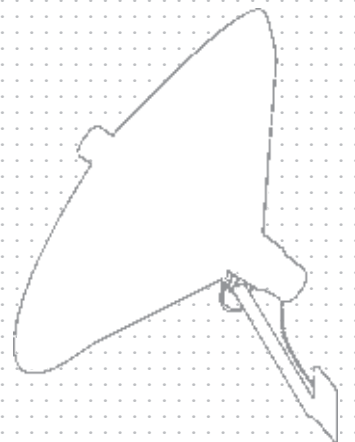
ACTIVIDAD

26

A collage of images on the left side of the page, including a shopping cart, a stack of books, chess pieces on a board, and musical notes. The background of this section is a dark blue gradient with a white dot pattern.

4

UNIDAD
Otros servicios



Es oportuno recordar aquí algunos conceptos referidos a la comunicación, que usted ha estudiado en Lengua. Existen diferentes variantes de la comunicación oral y la comunicación escrita. En particular, hay situaciones orales de comunicación en que el emisor y el receptor están distantes, como cuando hablamos por teléfono o situaciones escritas en que el mensaje llega inmediatamente al receptor como cuando utilizamos el "mail" (el correo electrónico), enviamos mensajes de texto a través del teléfono celular o "chateamos".

En la Unidad 3 de este Módulo ya vimos el uso del correo electrónico y en esta unidad veremos otros servicios de Internet.

ACTIVIDAD 27

Además de la búsqueda de información y el correo electrónico, ¿qué otros servicios de Internet conoce? ¿Tiene especial interés en alguno de ellos? ¿Por qué? Redacte sus respuestas en su cuaderno o carpeta y coméntelas con su profesor tutor.

Si bien los principales usos de Internet son la búsqueda de información y el correo electrónico, hay otros servicios muy difundidos.

En esta sección describiremos el chat, la descarga de archivos y la videoconferencia.

El chat

Uno de los pasatiempos favoritos de muchos jóvenes (¡y adultos también!) es el chat. Y es que éste es, sin duda, uno de los servicios de la red que más atraen. Sin embargo, también es un servicio de Internet muy utilizado para comunicaciones en espacios laborales.

El chat es lo más parecido a una conversación, ya que es un intercambio de mensajes que tiene lugar en tiempo real. En el chat escribimos como hablamos.

Comparemos con el correo electrónico: una persona escribe y otra recibe, pero esto no ocurre al mismo tiempo; quien recibió puede responder y así sucesivamente, pero cada uno escribe y recibe respuesta en distintos momentos, al conectarse al servidor. En cambio, en el chat el intercambio es ¡instantáneo!, siempre que las personas que estén "chateando" estén conectadas a la red al mismo tiempo. El receptor puede ver cómo el emisor escribe letra por letra su mensaje. Pero ésta no es la única diferencia con el correo electrónico. El chat es algo así como entrar en una habitación con personas que ya llevan hablando algún tiempo de sus cosas. Al principio puede que uno se sienta perdido, pero es fácil sumarse a la conversación general, o a la de un grupito en particular. Con el chat se puede conocer gente nueva, compartir gustos, o contactar con gente conocida (o no) que esté lejos.

Como vimos anteriormente para el correo electrónico aquí tenemos dos opciones para hacer uso de un servicio de este tipo: usar un programa especial, o chatear en una página web.

Aquí sólo veremos la segunda opción que es la más accesible ya que sólo requiere usar una computadora conectada a Internet desde su centro educativo, una escuela u otra institución de la zona, locutorios, etc.

Hay muchas polémicas acerca de la conveniencia de usar el chat. Mencione tres motivos positivos para chatear, y tres aspectos negativos de esta actividad. ¿Cuál es, en definitiva, su opinión? Redacte su respuesta en su cuaderno y coméntela con su profesor tutor.

ACTIVIDAD 28

En la web se pueden encontrar miles de páginas (principalmente portales) que permiten charlar con personas de todo el mundo. Sólo tenemos que fijarnos en las opciones y servicios que nos ofrece cualquiera de estos portales, pulsamos sobre la palabra "CHAT" y seguimos las instrucciones de cada página, aunque para ello habrá que adquirir algunos conocimientos básicos sobre el chat.

Canales: también llamados "rooms" (habitaciones, en inglés), son los lugares imaginarios donde la gente se reúne a charlar (o "chatear"). Pueden estar dirigidos a un tema en especial o ser generales. Su nombre empieza siempre por el signo #. Por ejemplo: #ecología, #Mardelplata, #más de 40, etc...

Nick: es un sobrenombre con el que uno se da a conocer en el chat. Lo elige uno mismo al comienzo de la sesión. En general es un nombre de fantasía, como "colorada".

Mensajes privados: es un mensaje que se le envía a otra persona sin que lo lea el resto de las personas conectadas al canal (se pone "privado" o "private").

@: cada chat tiene un operador, que coordina el orden en su uso; el nick de un operador comienza con @.

Banear: significa echar a alguien de un canal, por haberse comportado de forma inapropiada; normalmente son los operadores los que pueden banear a alguien.

Emoticones: aunque las charlas mantenidas en los chats suelen ser muy informales, no dejan de ser lenguaje escrito; para intentar expresar sentimientos o estados de ánimo, se usa una serie de símbolos escritos con el teclado: los "emoticones"; que se comprenden mejor si inclinamos la cabeza hacia la izquierda.

:-) Sonriente, feliz	;-) Guiño
:-O Bostezo	:-@ Gritar / enfadado
:-(Triste	:-D Carcajada
8-(Muy triste	:-o Sorpresa, admiración
:-X Callado	:-r Burla
:-* Beso	P-) Pirata
@-" Una rosa	:-P Mordiéndose la lengua
8'-) Llorando	:-{) Con bigotes

ACTIVIDAD 29

¿Podría crear uno? Intente armar cinco emoticones usando el teclado de la computadora. Si lo hace, muéstrelo y compruebe que sea comprendido por otra persona.

ACTIVIDAD 30

Utilizando una computadora con conexión a Internet, ingrese a cualquier portal que conozca, pongamos como ejemplo yahoo.com.ar y haga clic en "Chat" o en "Messenger". Observe el listado de temas. Elija uno de su interés y haga clic sobre el enlace.

Lea en la Ayuda que se muestra sobre la derecha de la pantalla: Cómo comenzar a usar el chat. Elija un "nick" o apodo para identificarse y... ¡chatee!

Anote sus observaciones en su cuaderno y coméntelas con su profesor tutor.

ACTIVIDAD 31

Imagine una situación y elabore un diálogo. Cree por lo menos tres personajes que chateen.

Haga el relato de lo sucedido aplicando conceptos del chat (canal, nick, mensaje privado, -@ operador, emoticones, banear).

Regístrelo en su cuaderno y coméntelo con su profesor tutor.

Descarga de archivos (FTP)

Es frecuente escuchar cosas parecidas a ésta:

—“Podés bajarte ese manual de Internet”

La industria de la música tiene serios problemas desde que se puede bajar música gratis desde Internet. Mencione alguno de esos problemas. ¿Conoce a alguien que lo haga? ¿Qué opina de esta práctica? Redacte su respuesta en su cuaderno y coméntela con su profesor tutor.

ACTIVIDAD **32**

Pero, ¿qué es "bajar"? Básicamente, quiere decir que gracias a Internet, es posible copiar en una computadora todo tipo de archivos, en vez de esperar a tenerlos en formato CD-ROM, disquete o cualquier otro. Para entenderlo mejor, vamos a volver a hablar del funcionamiento de la red de redes. Ya sabemos que las páginas web se guardan en unas computadoras especiales (servidores web); también el correo electrónico funciona a través de servidores de correo. Para "bajar" información también hay que conectarse a ciertos servidores, llamados FTP.

Este servidor FTP es una computadora que en vez de páginas web o mensajes de correo, **almacena archivos**.

Si hizo anteriormente algún curso de Computación, busque sus definiciones de "archivo", o defina "archivo" con sus propias palabras. Mencione tipos de archivos que haya usado o que conozca. Anótelos en su cuaderno y comparta las respuestas con su profesor tutor. Si esta es su primera experiencia, simplemente siga leyendo...

ACTIVIDAD **33**

¿... Qué es un archivo? Pues básicamente cualquier conjunto de datos que puede ser manipulado o almacenado por una computadora. Un archivo puede ser una foto, una canción, una película, un programa, un documento de cualquier tipo, un dibujo, la contabilidad de una empresa... en fin, hoy por hoy, cualquier cosa es susceptible de convertirse en un archivo informático.

A la acción de copiar uno de estos archivos desde una computadora a otra se le llama **"descargar" o "bajar"** dicho archivo.

Para bajar archivos, lo más sencillo es usar un portal especializado en el tema, por ejemplo:

Para bajar software: www.softonic.com

Antes de "bajar" un programa hay que asegurarse de que no se esté efectuando una operación ilegal, así como prevenir la entrada de virus. Es frecuente que los sitios que ofrecen la posibilidad de "bajar" información violando normas legales, también abran la puerta a virus peligrosos.



Video-conferencia

Lo que hasta hace unos pocos años era casi ciencia-ficción, hoy está al alcance de cualquiera: poder unir imagen y voz en tiempo real, y establecer así una comunicación con una persona que podría estar al otro lado del planeta.

ACTIVIDAD 34

- a :| Enuncie los beneficios, que supone, que puede brindar este servicio.
- b :| Mencione temas y actividades en los que podría ser de utilidad.
- c :| Redacte sus ideas en su cuaderno y coméntelas con su profesor tutor.

Esta es una estupenda opción para comunicarnos, opción que está ganando adeptos a un ritmo espectacular. El motivo es que tanto los programas como el equipo necesario para realizar este tipo de conexiones se ha simplificado y abaratado considerablemente en los últimos tiempos. Para participar activamente en una video-conferencia, sólo se necesita una cámara web que capte nuestra imagen, y un micrófono, para captar nuestra voz (los parlantes para escuchar a la otra persona, suelen estar incluidos en casi cualquier PC).

Muchos locutorios o ciber-bares cuentan con este equipamiento.

Respecto de los programas que podemos usar, indicaremos dos por su sencillez y popularidad: Windows Messenger y Yahoo! Messenger.



Ambos tienen un funcionamiento parecido, son gratuitos y están basados en el concepto de "mensajería instantánea". Estos programas permiten conectarse con personas que usan el mismo programa. Uno puede armar su lista de ciber-amigos (amigos con los que se contacta a través de Internet) y ver en cada momento quiénes de ellos están conectados; y entonces se los puede invitar a conversar, a compartir un archivo, y por supuesto a mantener una video-conferencia.

Y... ¿no podría aprovecharse esta tecnología para otras cosas? En fin, poder hablar y al mismo tiempo ver a mi primo de Nueva York está muy bien, pero, ¿podría también asistir virtualmente a una conferencia de mi escritora favorita, o a una clase en cualquier lugar del mundo?

Sí, de hecho, dentro de las actividades que se pueden llevar a cabo utilizando los sistemas de videoconferencia existen: las reuniones ejecutivas, educación para trabajadores, conferencias, telemedicina, asesorías, cursos, seminarios, etc.

Lamentablemente, estos servicios no suelen publicitarse ni ser accesibles para cualquiera. No obstante, nunca está de más estar atento a la oportunidad de acudir a una interesante video-conferencia pública.

ACTIVIDAD **35**

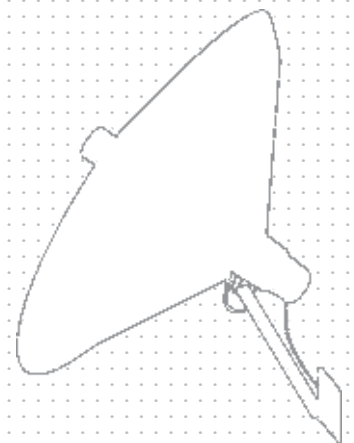
- a :| ¿Qué es chatear?
- b :| ¿Se puede elegir con quien chatear?
- c :| ¿Qué tipo de archivos pueden bajarse de Internet?
- d :| ¿Es posible transmitir imágenes y sonido "en vivo" por Internet?



5

UNIDAD

Tareas útiles
usando Internet



En la actualidad muchas tareas de la vida laboral o personal pueden resolverse por Internet. En esta unidad vamos a ver algunas de las más comunes.

ACTIVIDAD 36

a :| ¿Qué tareas de la vida laboral o personal conoce usted que puedan resolverse por Internet?

b :| ¿Cree que poder usar Internet para estas tareas le sería de utilidad?

Escriba sus respuestas en su cuaderno o carpeta y coméntelas con su profesor tutor.

En esta sección presentaremos ejemplos de algunas de las muchísimas tareas que se pueden hacer usando Internet y que pueden ayudar a un mayor desarrollo laboral, social o personal.

Describiremos en particular formas de buscar empleo, de aprender, de trabajar, de comprar y de hacer gestiones administrativas y averiguaciones especiales.

Búsqueda de empleo

Internet resulta de gran ayuda para cualquier persona que busca empleo, o quiere mejorar el que tiene.

Existen varias opciones, pero casi todas incluyen el uso del correo electrónico, por lo que es aconsejable tener una cuenta antes de empezar.

Una buena opción para empezar sería consultar un portal especializado en empleo. Estos portales han experimentado un espectacular crecimiento, y los hay de todas las clases.

De instituciones oficiales

Referimos algunos ejemplos:

www.mecon.gov.ar (Ministerio de Economía de la Nación)

www.trabajo.gov.ar (Ministerio de Trabajo de la Nación)



Portales comerciales

Hay portales que fueron diseñados como emprendimientos empresariales equivalentes a consultoras o agencias de empleo. En general se cobra a quienes desean anunciar allí sus pedidos de personal, como si pusieran un aviso clasificado en el diario.

Hay algunos sitios que son para empleos de índole general, pero otros están especializados para un determinado ámbito laboral.

Aquí mencionamos algunos:

www.weblaboral.com

www.universobit.com

www.bumeran.com



ACTIVIDAD **37**

- a :| Entre al sitio www.weblaboral.com. Observe la sección de puestos ofrecidos.
- b :| Entre a alguno que le interese y siga los pasos indicados.

Teleformación o e-learning (aprendizaje electrónico)

ACTIVIDAD 38

Aprender a distancia es la única posibilidad para muchas personas que no pueden trasladarse a las aulas. ¿Sabe usted que hay cursos de todo tipo en Internet?

- a :| Mencione algunos temas que le gustaría aprender por Internet, si esto fuese posible.
- b :| Investigue la oferta de cursos a distancia, buscando con Google, poniendo como palabras clave, por ejemplo: educacion distancia pintura o curso internet diseño moldes.
- c :| Registre sus hallazgos en su cuaderno.

Una de las aplicaciones más interesantes de los servicios que ofrece Internet, es la posibilidad de acceder a nuevas formas de aprendizaje. A este tipo de educación a distancia, que utiliza las herramientas que brindan las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación, se le llama teleformación o e-learning.

La ventaja más evidente de la formación no presencial es que podemos "asistir a clase" sin movernos de casa (o desde donde usemos Internet) y sin necesidad de adaptarnos a horarios ya establecidos. Los cursos o actividades impartidos mediante este método, permiten a los alumnos interactuar con los profesores, consultar y bajar materiales didácticos, intercambiar ideas con otros alumnos, utilizando, entre otras, las herramientas que describimos antes:

- El correo electrónico
- El chat
- La videoconferencia
- La descarga de archivos

Muchas empresas privadas y algunas instituciones públicas se han lanzado al mercado de la teleformación. Antes de elegir una es aconsejable comparar otras ofertas.

Los cursos o carreras ofrecidos con esta modalidad se suelen llamar "on-line", que significa en inglés "en línea".

Tomamos por ejemplo, los cursos on-line de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la UBA (www.cursos.fadu.uba.ar) y los ofrecidos por Campus Digital (www.campusdigital.com).



ACTIVIDAD 39

- a :| Entre al sitio Campus Digital. Recorra la información sobre cursos y carreras que ofrece.
- b :| Analice cuáles son las condiciones para poder inscribirse ¿Hay alguna limitación? ¿Cree usted que podría tomar alguno de estos cursos?

Teletrabajo

Con el progresivo avance de Internet en nuestra sociedad, aparecieron nuevos puestos de trabajo relacionados con el uso de la red de redes. Tal vez lo más positivo del teletrabajo sea que abre nuevas opciones de ocupación para personas que tienen especiales dificultades a la hora de insertarse en el mercado laboral por sufrir alguna discapacidad, vivir en lugares distantes de los centros laborales, tener poca disponibilidad de horarios, etc.



Estas nuevas formas de trabajo incluyen: secretaría, edición de textos, diseño gráfico, servicio de atención al cliente, televigilancia, moldería para la industria de las confecciones, etc. Se suele dar el caso de personas que "teletrabajan" para empresas dos o tres días a la semana y el resto van a la oficina, o algunas variaciones de jornada laboral parecidas.

Otra variante son los centros de teletrabajo. Estos no son más que oficinas que disponen de las instalaciones de telecomunicaciones y los equipos informáticos necesarios para desarrollar actividades de teletrabajo. Suele haber un equipo o persona responsable del mantenimiento del centro. Las ventajas son varias ya que los telecentros facilitan el traslado de los puestos de trabajo a áreas rurales y proporcionan una solución para aquellas personas que quieren trabajar en una zona próxima a su hogar, pero temen aislarse en el domicilio, o piensan que no sabrán resolver los problemas técnicos que les pudieran surgir en sus casas; proporcionan, además, mejores servicios y equipamiento a las personas dedicadas al teletrabajo, y una mayor infraestructura en comunicaciones (por ejemplo, pueden proporcionar servicios de videoconferencia).

ACTIVIDAD 40

- a :| Dé tres ejemplos de tareas que puedan realizarse con una computadora sin tener que trasladarse al lugar de trabajo. Mencione al menos tres ventajas de esto.
- b :| Registre sus respuestas en su cuaderno y discuta el tema con su profesor tutor u otras personas.

Telecompra

Muchas empresas han diseñado sistemas para venta por teléfono y más recientemente se ha difundido la compra por Internet o telecompra informática. Es posible comprar una bicicleta, un libro, entradas para un recital, pasajes de avión, en supermercados, etc. Prácticamente no hay límites a esta nueva modalidad.

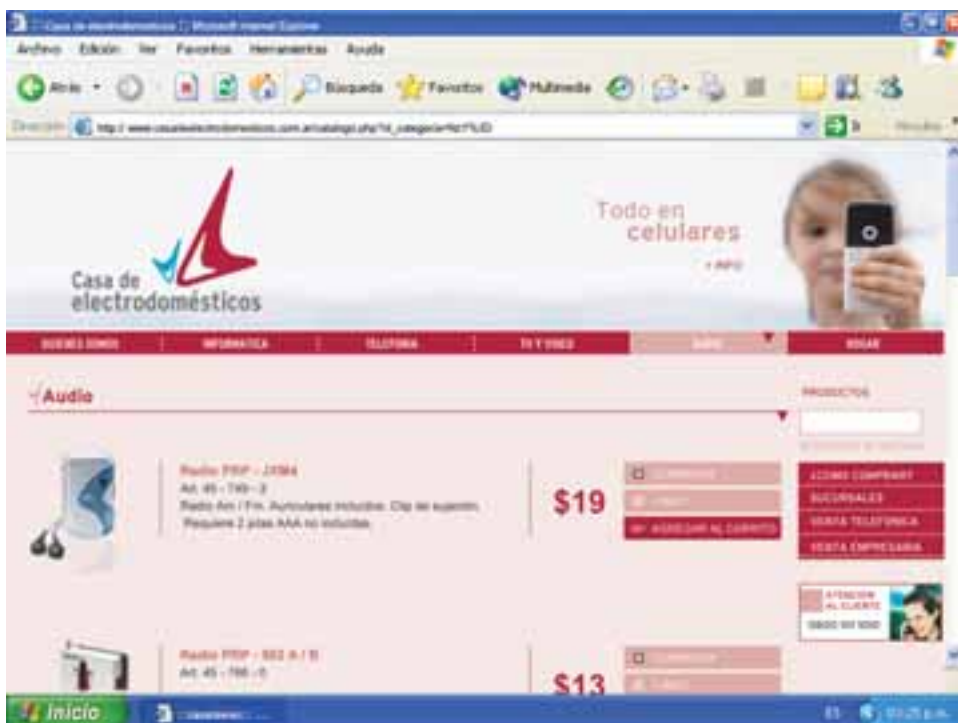
Efectivamente, la telecompra (o comercio electrónico) es cada vez más popular, y por eso mismo existen cada vez más productos o servicios que pueden adquirirse directamente a través de una página web.

Las ventajas de la compra por Internet son varias: una enorme variedad en la oferta, se pueden comparar precios y se ahorran desplazamientos y problemas de horarios. Además las "tiendas virtuales" buscan diferenciarse con precios más baratos. El problema suele ser que no todos los comercios distribuyen sus productos en todos los puntos geográficos.

También hay sitios para participar en remates virtuales o para intercambios de objetos de segunda mano.

A modo de ejemplo, describimos cómo comprar un televisor, por ejemplo, en un negocio de electrodomésticos muy conocido pues seguramente tendrá su propio sitio. Puede buscar la dirección en Google tal como ya aprendió a hacerlo. Después sólo tendrá que "visitar" la sección de televisores en su página principal. Una vez elegido el producto, se hace clic con el mouse sobre el carrito de la compra que suele estar dibujado al lado del precio.

El hecho de "poner el producto en el carrito", no implica compra ni compromiso por nuestra parte. Si estamos conformes con el producto a adquirir, buscamos el botón que diga: "Tramitar pedido", o "Realizar compra" (las expresiones varían según la empresa). Puede que en este momento el comercio nos pida registrarnos. Ahora viene la parte menos agradable: pagar todo lo que hemos adquirido.



Para ello hay diversas posibilidades: desde elegir el pago contra entrega, hasta usar tarjetas expedidas por las propias tiendas, pero la más extendida en todo el mundo es la de pagar con tarjeta de crédito, escribiendo con el teclado los datos y un número secreto, para identificar al comprador.

Tal vez en este momento sea necesario mencionar que uno de los mayores problemas que encuentra la telecompra es la sensación de inseguridad a la hora de pagar. Podemos decir que, hoy por hoy, el comercio electrónico es seguro, por lo menos tan seguro como comprar en cualquier otro lugar. Lo mejor es asegurarnos de que estamos tratando con alguien serio. Para ello podemos preguntarnos:

¿Es la página web de un comercio o empresa establecida?

¿Tiene ésta una dirección física, no sólo un apartado postal?

Dicho esto, ya podemos dar el último paso: elegir la forma de pago y dar nuestros datos.

He aquí algunas pantallas que hemos inventado a modo de ejemplo para ir de compras:

- Libros y otros productos
- Viajes
- Supermercado
- Juguetes

ACTIVIDAD 41
[continuación]



Entre a sitios de empresas de estos ramos (buscando sus direcciones web por medio de Google) y observe sus pantallas. ¿Qué similitudes y diferencias nota? Anótelas en el cuadro siguiente.

Similitudes	Diferencias

ACTIVIDAD 42

Entre al sitio de un supermercado. Siga los pasos indicados para comprar un litro de leche a su elección. Llegue "casi" a hacer la compra, pero cancele la operación antes de concretarla.

Gestiones administrativas

Solicitar préstamos, pagar impuestos y multas, contratar seguros o hipotecas, expedir facturas, comprar una casa... son sólo ejemplos de actividades que exigen nuestra presencia física en algún momento de los trámites (cuando no en todos). Y eso sin contar las veces que habremos oído:

"Uuu..., le falta completar el formulario 285 ... vuelva mañana..."

Imaginemos que pudiésemos realizar estos engorrosos trámites a cualquier hora, y desde cualquier computadora. Esto es ya posible, aunque todavía son pocas las gestiones que pueden realizarse enteramente por Internet. Sin embargo, su número aumenta día a día, y también se incrementa el número de personas que usan las "oficinas virtuales", es decir realizan trámites de oficinas a través de Internet.

Gestiones bancarias: sin duda representa una de las aplicaciones más usadas por los usuarios de Internet. Al abrir una cuenta en un banco, y solicitar cualquier tarjeta de uso habitual en los cajeros automáticos, también recibimos las claves para poder realizar casi todas las gestiones bancarias a través de la página web del banco. Esto incluye transferencias, consulta de saldos, examen de recibos, pagos, etc.

Sólo tenemos que tener la precaución de no dejar nuestras claves anotadas en cualquier lugar, y menos aún en la propia computadora (lógico, ¿no?).

Consultas y servicios de la Administración: ya sea en el ámbito local, provincial o estatal, es posible hacer consultas y trámites por Internet. Un buen ejemplo son las siguientes páginas.

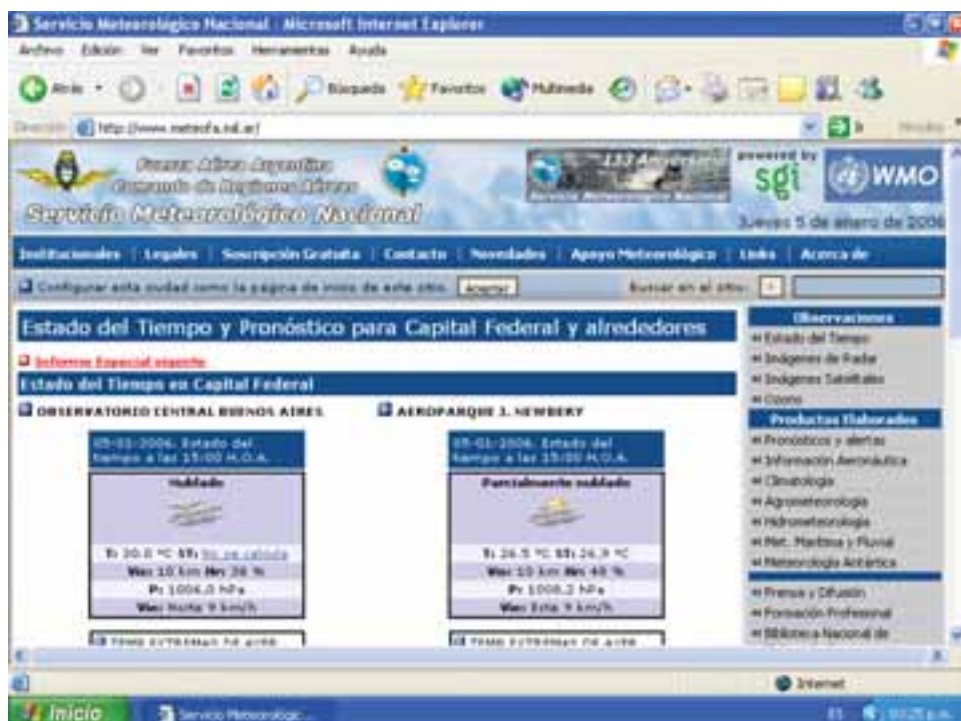




..... | Averiguaciones especiales

En Internet podemos consultar infinidad de datos que según las necesidades serán de gran utilidad.

- El clima, en nuestra ciudad, o en otras ciudades argentinas o del mundo.

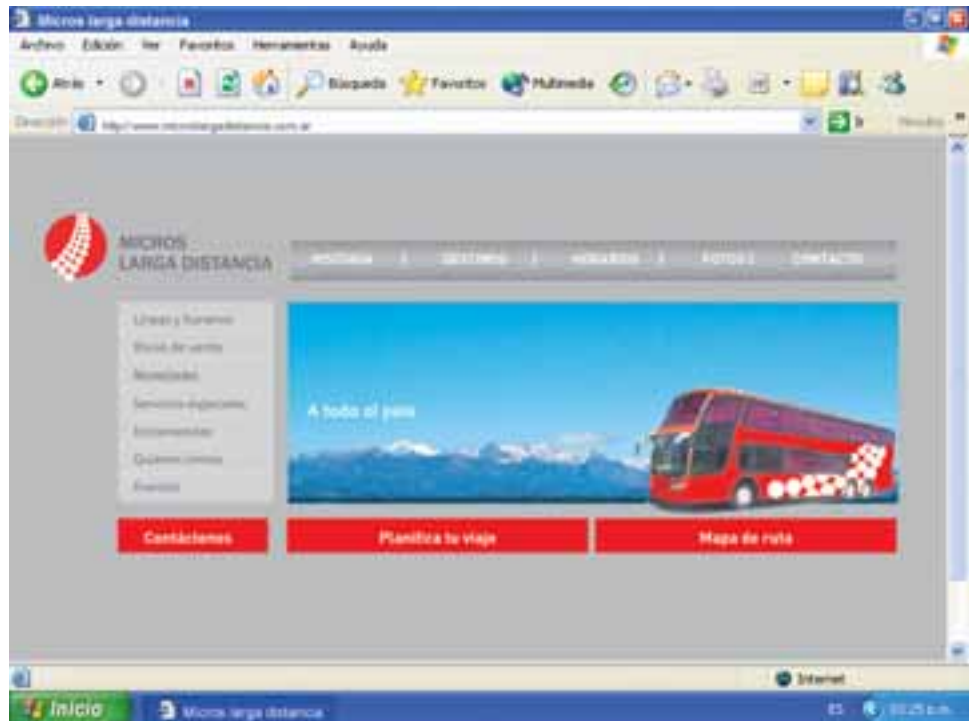


- Noticias, en diarios de cualquier parte del mundo.

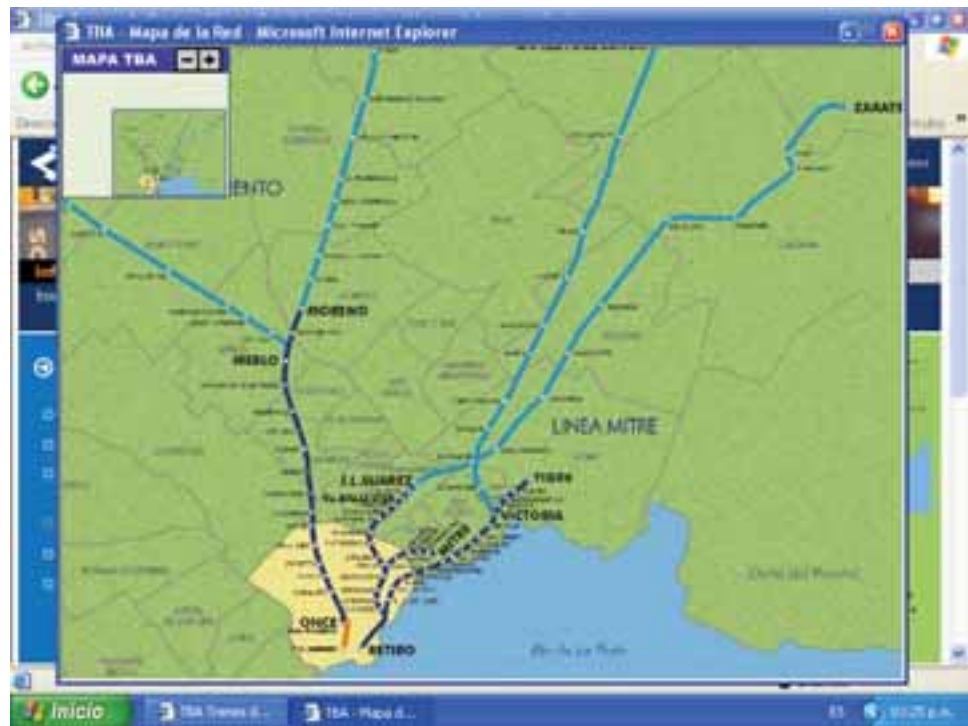


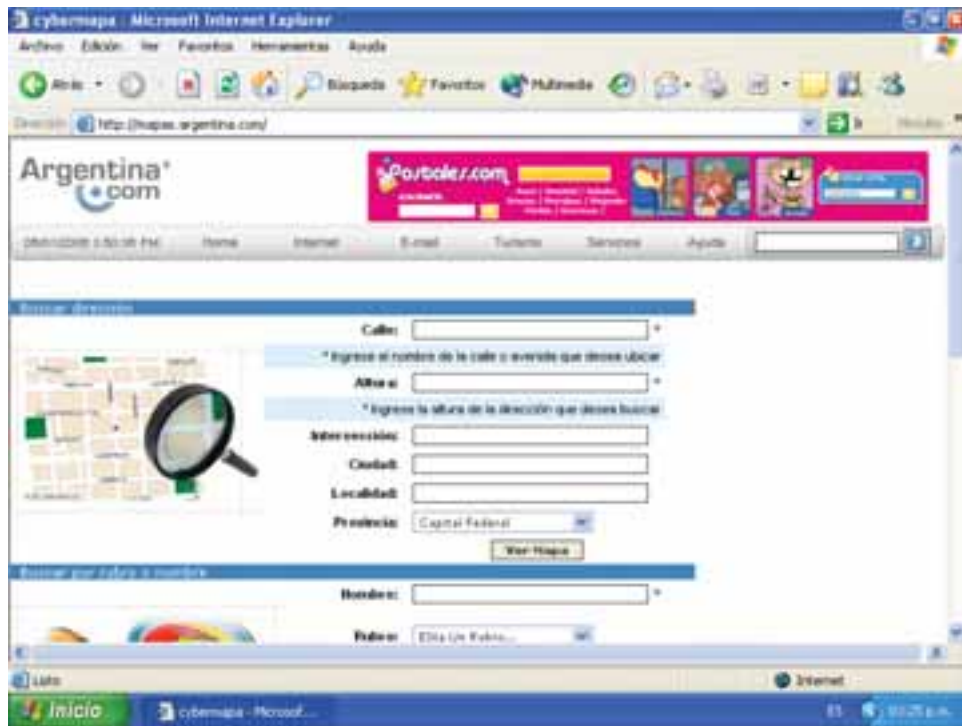
- Medios de transporte: para consultar horarios de servicios, valores de pasajes, etc.





- Mapas y planos





- a :| Entre en el sitio del Banco de la Nación de Argentina (www.bna.com.ar).
- b :| Observe las distintas posibilidades que ofrece. Haga un listado de estas posibilidades en su cuaderno.
- c :| Navegue por sus páginas. Organícelas por rubro y anótelas en su cuaderno.

ACTIVIDAD 43

Averigüe el clima pronosticado para Bahía Blanca usando información de tres sitios diferentes (sugerencia: use Google para encontrar sitios que puedan brindar esta información).

ACTIVIDAD 44

ACTIVIDAD 45

- a :| Liste las tareas que puede realizar por Internet. Ordénelas según la utilidad que usted les daría.
- b :| Mencione qué servicios de Internet usa o usaría. ¿Por qué?
- c :| Mencione servicios que no utilizaría. ¿Por qué?
- d :| ¿Es posible comprar una bicicleta por Internet? Mencione la forma de pago que elegiría. ¿Por qué?
- e :| Imagine tres actividades de índole comercial que requieran de la presencia y no puedan realizarse por Internet. ¿Cree usted que en un futuro se podrán realizar por Internet? ¿Por qué?

→ Apéndice

Algunos conocimientos técnicos

En este apéndice presentamos algunos conocimientos técnicos relativos al mundo de Internet, para que usted lo lea si está interesado en algo más que sólo usar sus servicios.

Por un lado, indicaremos los requisitos para poder conectarse y por el otro haremos una sencilla explicación de lo que es técnicamente esa conexión.

Supongamos que hemos tomado una decisión: conectarnos a Internet. ¿Qué necesitamos?

Elementos necesarios

Hay dos caminos posibles: hacerlo desde una computadora individual o desde un sitio de acceso público como los centros educativos, escuelas, bibliotecas y otros. En estos casos la conexión puede ser gratuita o bien se puede pagar el uso de la computadora de acuerdo con el tiempo de permanencia - como un alquiler- como ocurre en los locutorios.

Pero en ciertos casos uno desea tener una computadora propia ¿Qué se necesita entonces?

Esta es una lista de lo imprescindible:

- Una computadora
- Un MODEM
- Una línea telefónica
- Un proveedor de servicios de Internet
- Software (programa) para la conexión a Internet
- Software de navegación, correo, FTP, etc...

Una computadora: Técnicamente, el equipo mínimo aceptable es una PC con un procesador 486 a 33 MHz y 16 Mbytes de RAM. Sin embargo, y debido a la cantidad de contenido multimedia que existe en la red, es preferible contar con un equipo más potente, con el que poder aprovechar al máximo el servicio.

Hoy por hoy, un equipo adecuado para navegar, podría ser un PC con un procesador Pentium III o AMD a 800 Mhz con 128 Mb de RAM. Estas son especificaciones

técnicas que hay que tener en cuenta a la hora de comprar o usar una computadora. Cabe aclarar que ésta es una configuración modelo; sin embargo a medida que la computadora tiene mejor configuración el rendimiento de la navegación será mucho mejor.

Un MODEM: El MODEM (el nombre proviene de "MODulador-DEModulador") es un dispositivo fundamental para que una computadora pueda establecer una conexión telefónica, y aunque actualmente ya viene instalado de serie en todas las computadoras, nunca está de más asegurarse.

La mayoría de los usuarios de Internet se conectan a través de un MODEM de 56K, aunque hay otras opciones que también comentaremos.

Una línea telefónica: Como las comunicaciones entre computadoras se hacen principalmente por teléfono, necesitamos disponer de una línea a la cual conectarnos. O abonarnos a un proveedor de "banda ancha" o Internet por cable.

Un proveedor de servicios de Internet: De la misma manera que tenemos que contratar los servicios de un proveedor de telefonía cuando queremos instalar un teléfono, cuando deseamos poner Internet, tenemos que contratar los servicios de un proveedor de Internet, o utilizar servicios gratuitos. Estos proveedores facturarán, en general, por tiempo de conexión (como una llamada local). También hay otras formas de contratación que se adaptan a distintas necesidades.

No hay que olvidar que mientras estemos conectados a Internet la línea telefónica estará ocupada, y tenemos que pagar también el consumo correspondiente. Esto no ocurre si usamos "banda ancha".

Software (programa) para la conexión a Internet: En general vienen incluidos en los sistemas operativos más habituales, como en las diversas versiones de Windows.

Lo que sí tendremos que hacer será configurarlos. Para ello, el proveedor de nuestro servicio de Internet nos suministrará un sencillo CD de instalación, en el caso de ser necesario.

Otra forma de hacerlo es mediante el "Asistente de la conexión a Internet". Para usarlo debemos pulsar dos veces sobre el ícono que aparece en el escritorio de Windows. Al ejecutarlo, el asistente nos guía por una serie de pasos, en los cuales nos pide unos datos que previamente nos ha suministrado nuestro proveedor. Sin embargo, lo más cómodo es que al adquirir una computadora, nos aseguramos de que nos han configurado ya estas opciones.

Software de navegación, correo, FTP, etc.: Esto es el conjunto de aplicaciones con las que podemos acceder a todos los servicios que nos ofrece Internet. Sirven para navegar por la Web, gestionar el correo electrónico, bajar archivos, chatear, etc. Estos programas son en su mayoría gratuitos y fáciles de conseguir.

Si los programas son Microsoft (la misma empresa que creó Windows), éstos ya vienen incluidos con Windows, y veremos sus íconos en el escritorio.

Hay programas de otras empresas que sirven para lo mismo. Podemos encontrarlos en los CDs que adjuntan revistas, periódicos, etc, o puede ser que nos los facilite el proveedor de Internet. Aparte de los mencionados, es muy popular el navegador de Netscape.

..... | Cómo funciona Internet

Intentaremos aquí describir en forma sencilla en qué consiste la conexión con Internet.

En realidad, la computadora individual no se conecta a Internet, sino que llama por teléfono a otra computadora más potente y más compleja- que ya hemos mencionado- el servidor. Nosotros nos conectaremos a un servidor asignado por una empresa proveedora de servicios de Internet, tanto sean servicios pagos como gratuitos.

Cada uno de estos servidores está especializado en alguna función. Los hay de diversos tipos, tal como vimos antes:

- Web
- Correo
- FTP
- otros

Ahora bien: resulta que todas las computadoras que se conectan a una red, necesitan tener una dirección que las identifique, de lo contrario; la información no sabría a donde dirigirse.

A esta dirección se le llama "dirección IP" y consta de 4 números, entre 0 y 255 separados por puntos. Es algo así como un DNI para salir a pasear por Internet. Por ejemplo: 166.15.141.254.

Como esto es algo muy abstracto, se asocia a cada dirección IP un nombre para que la gente pueda utilizar (igual que a cada número de DNI corresponde un nombre de persona). Estos se llaman **nombres de dominio** y son los que conocemos. Por ejemplo, el nombre de dominio del sitio del Banco de la Nación Argentina es "bna"; la dirección completa es www.bna.com.ar

El tercer grupo de letras se conoce como extensión y alude al área de actividad:

com	comercial
gov	gobierno
edu	educación
org	organización

El cuarto grupo (no siempre hay más de tres) puede aludir a la nacionalidad del sitio, por ejemplo:

ar	Argentina
es	España
uy	Uruguay

.....| Estructura y organización

Por último, ¿de quién es Internet? Dicho así, Internet no es propiedad de nadie, ni existe ninguna empresa u organismo que la controle. Ya sabemos que en realidad, es un conjunto de miles de redes interconectadas entre sí, así que sería imposible que existiera algo parecido a un propietario ya que gran parte es de dominio público, de los gobiernos mundiales, organismos y universidades que forman parte de ella.

Por lo tanto la red no tiene un único organismo que la regule. Sin embargo, existen organizaciones sin fines de lucro, que promueven su desarrollo y buen uso en todo el mundo. Este espíritu de libre intercambio, ha caracterizado a la red de redes desde su nacimiento. Sin embargo, ya se oyen voces de gobiernos y grupos de poder, que intentan ejercer algún tipo de control, ya sea sobre los contenidos, o sobre los usuarios de Internet.

La historia de Internet es muy corta. Recién está empezando a escribirse. La estamos haciendo entre todos los que la usamos y los que la usarán.

 Bibliografía

-] Goldenberg, Ricardo. *Guía rápida. Internet Explorer 5*. Buenos Aires, MP Ediciones, 2002.
-] Carballar, José A. *Internet. Libro del Navegante*. Madrid, RA-MA, 2002.
-] Hillar, Gastón; Otolina, Víctor. *Chat fácil y rápido*. Buenos Aires, HASA, 2002.
-] Feld, Fabián. *Internet para todos*. Buenos Aires, MP Ediciones, 2001.
-] Cherén, Jorge. *Internet fácil*. Ciudad de México, Alfaomega, 2001.
-] Peña, Rosario. *Internet. Nueva miniguía del aprendizaje rápido*. Barcelona, Inforbooks, 2001.
-] Grandioso, Vázquez; Gonzalez Boticario, Jesús. *Aprender y formar en Internet*. Madrid, Paraninfo, 2001.
-] Crumlish, Christian. *Internet para gente ocupada*. Ciudad de México, Macgraw Hill Interamericana, 2000.
-] Banks, Michael. *Comprendiendo Fax y correo electrónico*. Buenos Aires, HASA, 2000.
-] Pascual, Francisco. *Microsoft Internet Explorer 5*. Madrid, RA-MA, 2000.
-] Acevedo, Fernando; Zurdo, David; Sicilia, Alejandro. *Buscadores de Internet*. Madrid, Paraninfo 2000.
-] Pérez Ventura, Ramón A. *Internet. "La realidad"*. Madrid, RA-MA, 2000.
-] Jordana, Jesús Vicente, IRC. *Charlas en Internet*. Madrid, Anaya Multimedia, 2000.
-] Charrúa, Gabriel. *30 proyectos con Internet*. Buenos Aires, MP Ediciones, 2000.

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación

EQUIPO DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

RESPONSABLE DE LA ARTICULACIÓN DEL PROYECTO	Mirta Leon
LECTURA DE LOS MATERIALES	Pablo Courreges
	Herminia Ferrata
	Mirta Leon
	Esther Levy
	Gabriela Miasnik
	Heliana Rodríguez
	José Romero
	Alejandra Santos

EQUIPO DE PRODUCCIÓN EDITORIAL -DNPC-

COORDINACIÓN GENERAL	Laura Gonzalez
SUB COORDINACIÓN	Verónica Gonzalez
ASISTENCIA DE PRODUCCIÓN	Silvia Corral
DISEÑO DE COLECCIÓN	Clara Batista
ASISTENCIA EN DISEÑO	Mariana Velázquez
	Fernando García Guerra

Tecnologías de la información y la comunicación

COORDINACIÓN	Verónica Gonzalez
ARMADO	Mercedes Mayans
ILUSTRACIONES	Diego Vaisberg
DISEÑO Y ARMADO DE PANTALLAS	Mercedes Mayans

El presente material fue elaborado por los Equipos
Técnicos de la Dirección de Educación de Adultos y Formación Profesional
de la Dirección General de Cultura y Educación
de la Provincia de Buenos Aires.

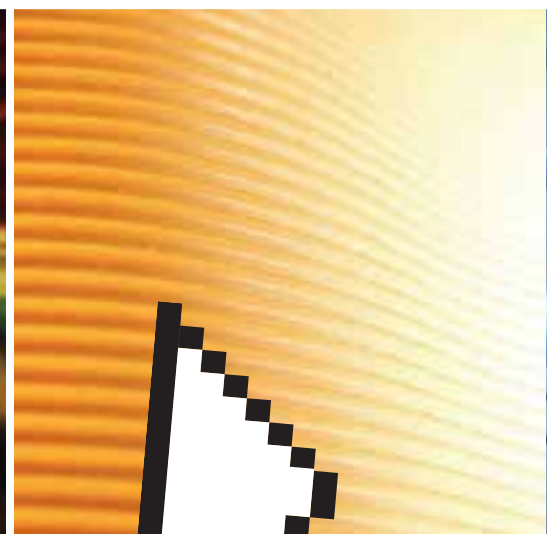
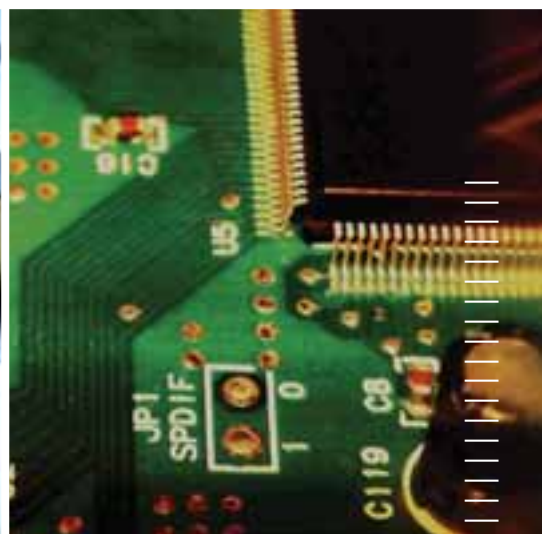
El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
brindó apoyo financiero para la elaboración de este material
en el marco del Convenio Más y Mejor Trabajo
celebrado con el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

Dirección de Educación de Adultos y
Formación Profesional de la Provincia de Buenos Aires

EQUIPO DE PRODUCCIÓN PEDAGÓGICA

COORDINACIÓN GENERAL	Gerardo Bacalini
COORDINACIÓN DEL PROYECTO	Marta Ester Fierro
COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIALES	
1RA. ETAPA	Verónica Nespereira
2DA. ETAPA	Beatriz Alen
AUTOR	Diana Zadunaisky
PROCESAMIENTO DIDÁCTICO	Alicia Santana Beatriz Alen
ASISTENCIA DE PRODUCCIÓN	Florencia Sgandurra
CORRECCIÓN DE ESTILO	Carmen Gargiulo
GESTIÓN	Claudia Schadlein Marta Manese Cecilia Chavez María Teresa Lozada Juan Carlos Manoukian

Se agradece la colaboración de los docentes y directivos
de los Centros Educativos de Nivel Secundario de la provincia de Buenos Aires
que revisaron y realizaron aportes a las versiones preliminares de los materiales.



Material de distribución gratuita



MINISTERIO de
EDUCACIÓN
CIENCIA y TECNOLOGÍA
PRESIDENCIA de la NACIÓN



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura