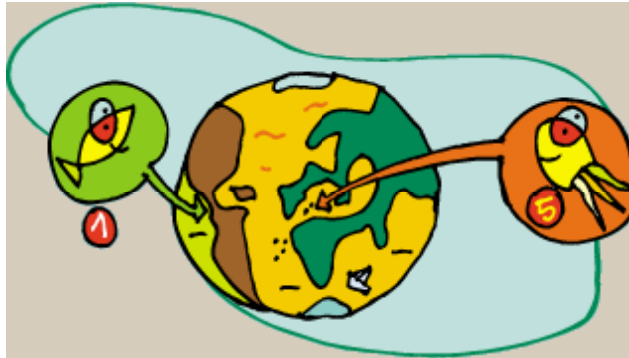


¿QUÉ ES EL CORREO ELECTRÓNICO?

Imagínese que desea enviar un mensaje a un amigo. Piense que usted está en América Central [es el usuario Pez marcado con el número 1 en el siguiente gráfico] y que su amigo se encuentra en Mallorca [es el usuario Pulpo, marcado con el número 5].



Plantéese que no desea hablar por teléfono ya que una llamada intercontinental se escapa, en cuanto a costes, de su presupuesto y que la oficina de correos más cercana le parece algo lejos.

Ahora mire el mismo ordenador que tiene delante y desde el que está conectado a Internet. Usted sabe que su amigo también posee uno que, además, tiene conectado a Internet.

Su problema ya está solucionado. Podrá enviar su mensaje. Tan sólo ha de tener una cuenta de correo electrónico [o e-mail] y un programa que le facilite su uso [los mismos navegadores suelen llevarlos instalados].

El correo electrónico es un servicio de Internet que permite el intercambio de mensajes entre personas conectadas a la red. Estos mensajes pueden ser solo de texto, o tener también sonidos e imágenes.

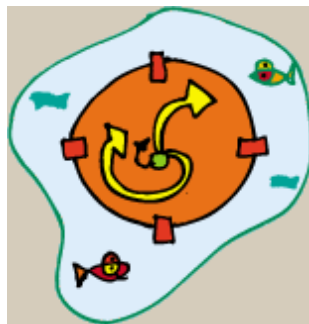
Además, usando el correo electrónico podemos enviar mensajes a varios destinatarios a la vez [con lo que nos ahorramos el tiempo que necesitaríamos si tuviéramos que enviarlos uno a uno].

El correo electrónico nos permite llegar rápidamente allí donde el correo tradicional tarda, por lo menos, un día o dos [o semanas, en el caso de enviar algo a un lugar incomunicado]. Si las redes van bien, en diez minutos, como máximo, podemos ver cómo un mensaje que hayamos enviado llega perfectamente a nuestros conocidos con un coste mínimo para nuestro bolsillo.



Frente al fax, que degrada la información en sucesivas copias [o envíos simultáneos en una cadena], el correo electrónico aporta como ventaja menor costo para quien envía, y la facilidad de poder asociarle elementos como ficheros de sonido, de vídeo, enlaces con otros documentos que estén en la Internet, etc.

No hace falta tener todo el día nuestro computador conectado para recibir los mensajes. Lo que sucede es que cuando alguien nos envía uno, éste se almacena en el servidor con el que hemos contratado nuestra dirección de correo electrónico (que hace las funciones de apartado postal) hasta que lo llamamos desde una terminal cualquiera de ordenador conectada a Internet usando nuestra dirección y palabra clave de acceso.



Anatomía del Mensaje

Cuando enviamos un correo electrónico hemos de rellenar una serie de campos que le describimos aquí mismo:

Para [to]:

Indica la dirección electrónica de la persona a la que se le ha enviado el mensaje.

De [from]:

Nombre y dirección electrónica de quién envía el mensaje. Es como el remite de una carta.

CC [copia]:

Alguien recibe copia de este mismo mensaje? aquí es el lugar donde hemos de escribir su dirección de correo electrónico

BCC [copia oculta]:

Si deseamos que alguien más reciba copia de nuestro mensaje y que nadie lo sepa, ponemos su dirección junto a este epígrafe

Tema [subject]:

Tema del mensaje, es como un sumario rápido. Con él sabremos identificar un determinado mensaje entre los de una lista, en la que puede haber varios del mismo remitente.

Mensaje

Texto que recibimos en el mail. En este espacio también es donde viene toda la información no textual que nos hayan enviado (ficheros con sonidos, imágenes,...)

El proceso que sigue nuestro mensaje, una vez que lo hayamos completado debidamente sus distintos campos, se puede ver en los siguientes siete pasos:



1. El usuario Pez desea enviar un e-mail al usuario Pulpo
2. Abre desde el ordenador un programa de acceso a correo electrónico y escribe su mensaje, indicando correctamente la dirección electrónica del usuario Pulpo
3. Una vez terminado hace clic con su ratón sobre el icono que indica "enviar". El mensaje contenido en su e-mail al usuario Pulpo ya va en camino.
4. A través de la red con la que el usuario Pez esté conectado a Internet el e-mail que acaba de escribir bucea hacia el servidor del usuario Pez... que, a su vez, lo enviará al servidor del usuario Pulpo [si fuese otro distinto], que será el lugar donde quede guardado hasta que el usuario Pulpo lo llame.
5. El usuario Pulpo enciende su ordenador y abre su programa de correo electrónico. Desea ver si alguien le ha enviado alguno.
6. A través de Internet hace una llamada a su servidor y este le contesta enviándole aquellos mensajes que haya podido recibir dirigidos a su cuenta de correo.
7. Los mensajes "bajan" a la terminal de ordenador del usuario Pulpo, donde los puede leer y contestar, si quiere, con la mayor tranquilidad.

Partes de la dirección en un correo electrónico

Todas las direcciones electrónicas siguen la misma estructura:

nombre.usuario@máquina.proveedor.dominio

Nombre del usuario

Nombre por el que deseamos figurar en la red. Ha de ser corto y fácil de recordar. No puede tener espacios entre las palabras que lo constituyan. Generalmente es nuestro nombre o el de nuestra empresa.

@ arroba,

Signo que separa el nombre del usuario de los datos del dominio (el cual nos puede ofrecer información sobre distintos aspectos del usuario, tales como su proveedor de conexión, zona geográfica o actividad principal)

Máquina

Nombre del ordenador del proveedor con el que tenemos contratado el servicio. Puede no aparecer.

Proveedor

Nombre del proveedor

Dominio

Las últimas siglas de la dirección electrónica reflejan la actividad (caso de Estados Unidos y otros países) o el Estado al que pertenece el dominio (caso usual en Europa).

Dominios

Algunos de los dominios más habituales están en la siguiente lista

com

Negocios y organizaciones comerciales

edu

Educación

gov

Instituciones gubernamentales

mil

Organizaciones militares

net

Recursos de la red

org

Otros, organizaciones sin ánimo de lucro

au

Australia

ca

Canadá

de

Alemania

dk

Dinamarca

es

España

fi
Finlandia

fr
Francia

it
Italia

uk
Reino Unido

jp
Japón