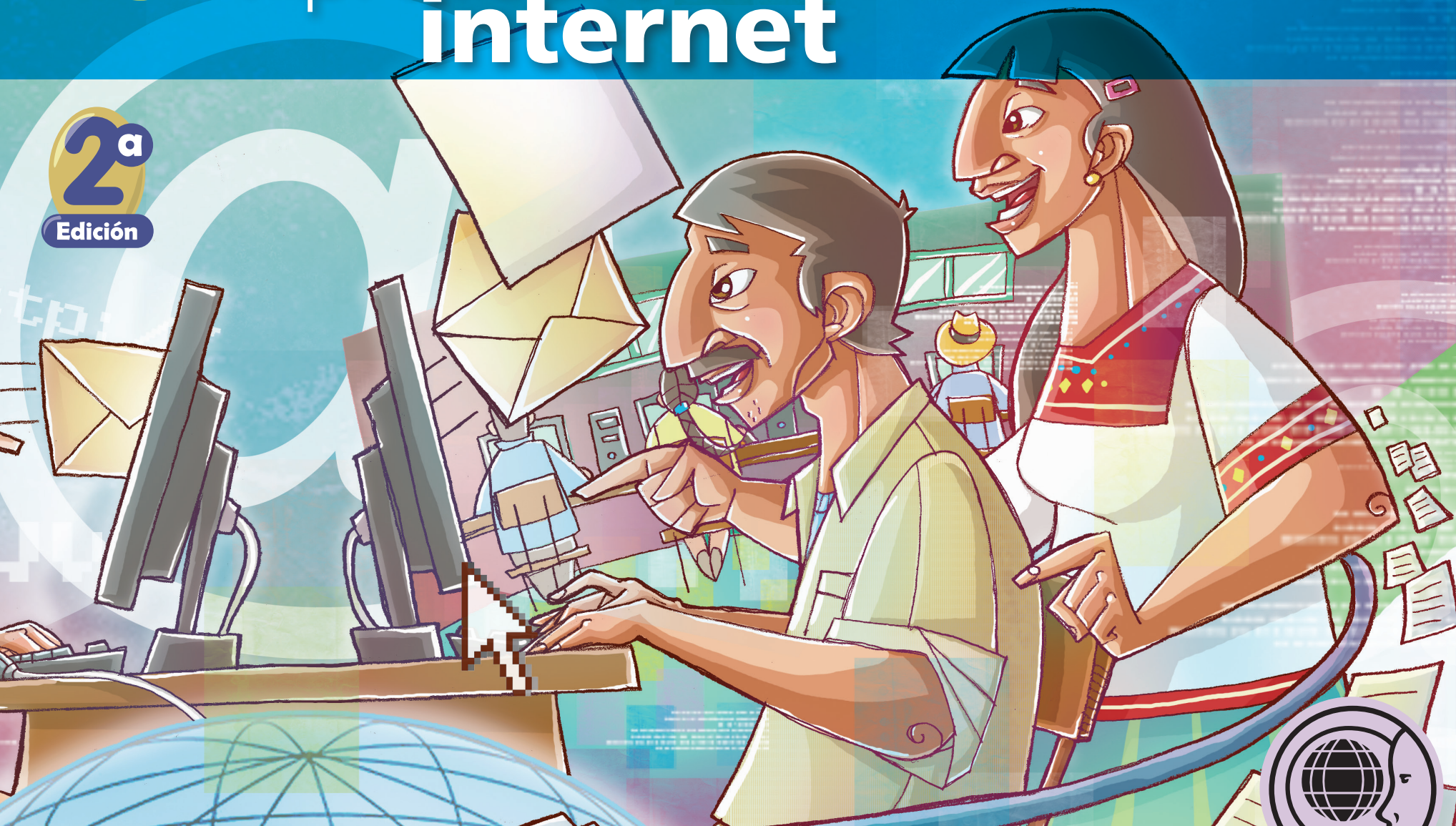




Libro de pantallas

Aprovecho internet

2^a
Edición



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de INEA
Dirección Académica

Coordinación académica
Luz María Matamoros Vieyra

Autoría
Roberto Zendejas Rodríguez
Joel Guzmán mosqueda

Revisión técnica
Luz María Matamoros Vieyra

Revisión académica
María de Lourdes Aravedo Reséndiz

Coordinación gráfica y cuidado de la edición
Greta Sánchez Muñoz

Seguimiento al diseño
Adriana Barraza Hernández

Seguimiento editorial
María del Carmen Cano Aguilar

Revisión editorial
Gabriel Nieblas Sánchez

Diseño
Ricardo Figueroa Cisneros

Diagramación
Norma García Manzano

El contenido de este material tiene como antecedente los materiales producidos en la primera edición cuyos créditos son: Coordinación académica: José Filiberto Herrera Curiel. Autoría: Luz María Matamoros Vieyra, Alfonso Ramón Bagur. Revisión externa de enfoque educativo: Nuria de Alba Ruiz, Juan Manuel Garduño. Revisión de contenidos: María de Lourdes Aravedo Reséndiz, Luz María Matamoros Vieyra. Coordinación gráfica y cuidado de la edición: Greta Sánchez Muñoz, Adriana Barraza Hernández. Seguimiento editorial: María del Carmen Cano Aguilar. Revisión editorial: Felipe Sierra Beamonte, Eliseo Brena Becerril, Cindy Eloisa Bernal Hernández. Diseño gráfico: Jesús García Morales. Diagramación: Jorge Guillermo Aguilar Picasso. Diseño de portada: Ricardo Rodolfo Figueroa Cisneros.

Aprovecho internet. Libro de pantallas. D.R. 2006 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa. México, D. F., C.P. 06140.
2ª edición 2014.

Esta obra es propiedad intelectual de su autora y los derechos de publicación han sido legalmente transferidos al INEA. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

Impreso en México

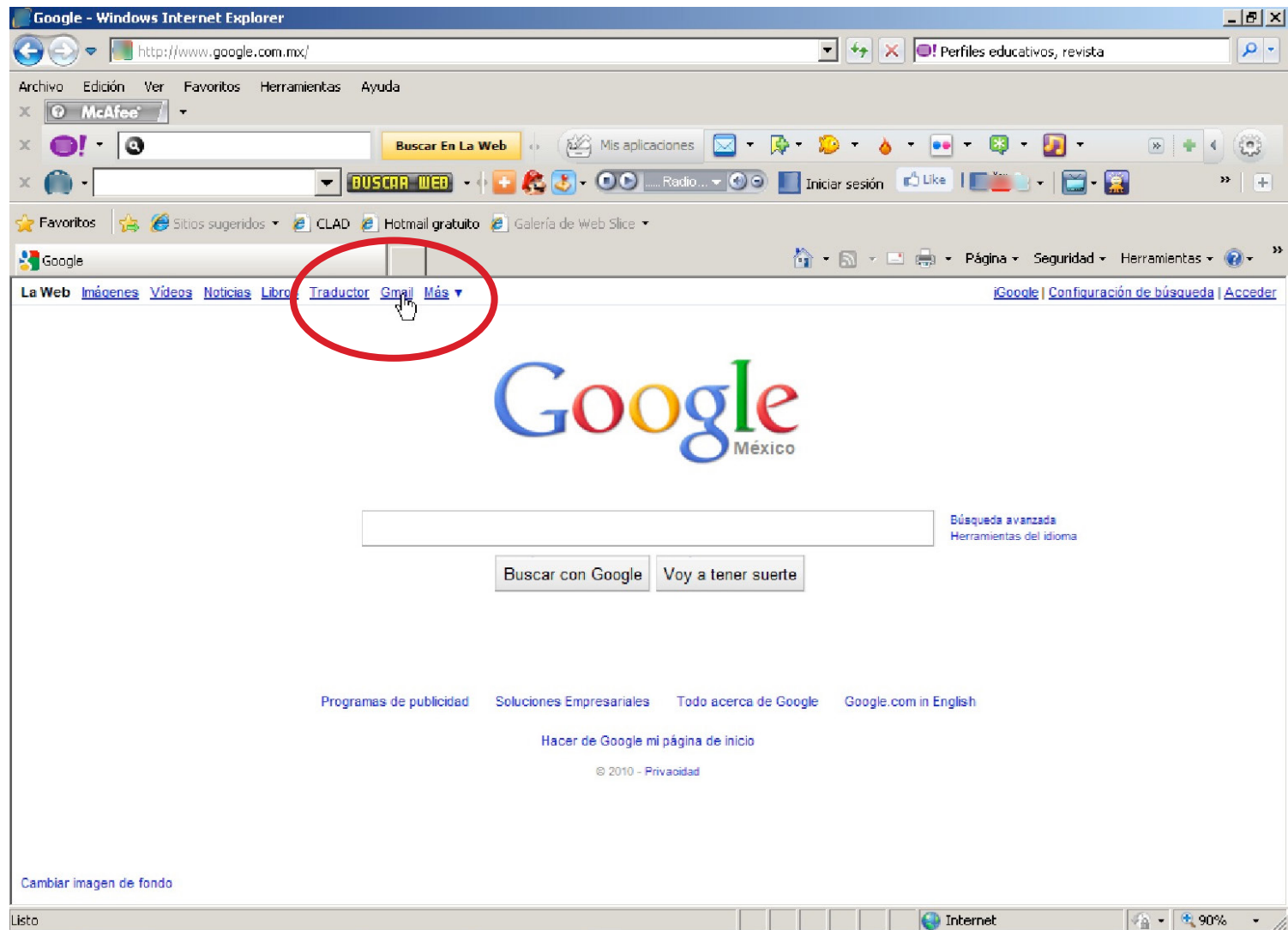
Índice de pantallas



Reto 7. Obtener una cuenta de correo electrónico	4
Reto 8. Escribir en la hoja de cálculo	8
Reto 9. Pasar de una hoja a otra y cambiar su nombre	11

Reto 7 Obtener una cuenta de correo electrónico

Pantalla 1



Pantalla 2

Gmail: correo electrónico de Google - Windows Internet Explorer

https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?service=mail&passive=true&rm=false&continue=htt

Perfiles educativos, revista

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

McAfee

Buscar En La Web

Mis aplicaciones

Buscar WEB

Iniciar sesión

Like

Favoritos Sitios sugeridos CLAD Hotmail gratuito Galería de Web Slice

Gmail: correo electrónico de Google

Página Seguridad Herramientas

Gmail

by Google

La visión del correo electrónico de Google.

Gmail está basado en la idea de hacer que el correo electrónico resulte más intuitivo, eficiente y útil, e incluso divertido. Después de todo, Gmail tiene:

- Mucho espacio**
Más de 7527.519227 megabytes (y sigue en aumento) de almacenamiento gratuito.
- Menos spam**
No recibas mensajes no deseados en la carpeta Recibidos gracias a la innovadora tecnología de Google.
- Acceso para móviles**
Para leer mensajes de Gmail desde tu teléfono móvil, introduce <http://gmail.com> en el navegador web de tu móvil. [Más información](#)

Acceda con su

Cuenta de Google

Nombre de usuario:

Contraseña:

No cerrar sesión

[¿No puedes acceder a tu cuenta?](#)

¿Nuevo en Gmail? Es gratis y sencillo.

[Acerca de Gmail](#) [Nuevas funciones](#)

© 2010 - [Gmail para organizaciones](#) - [Política de privacidad](#) - [Política del programa](#) - [Términos de uso](#)

Pantalla 3

Cuentas de Google - Windows Internet Explorer

https://www.google.com/accounts/NewAccount?service=mail&continue=http://mail.google.com/mail/

Perfiles educativos, revista

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

McAfee

Buscar En La Web

Mis aplicaciones

BUSCAR WEB

Iniciar sesión

Favoritos

Sitios sugeridos

CLAD

Hotmail gratuito

Galería de Web Slice

Cuentas de Google

aquí para acceder a ella.

Cómo empezar a utilizar Gmail

Nombre: _____

Apellido: _____

Nombre de registro: _____ @gmail.com

Ejemplos: ARamos, Ana.Ramos

comprobar la disponibilidad.

Elija una contraseña: _____ [Fortaleza de la contraseña:](#) _____

Longitud mínima de 8 caracteres

Vuelve a introducir la contraseña: _____

No cerrar sesión

Habilitar Historial web [Más información](#)

Página principal predeterminada Establecer Google como página principal predeterminada.
La página principal predeterminada del navegador es la primera que aparece al abrir esta aplicación.

Pregunta de seguridad: Elija una pregunta... _____

Si olvida su contraseña le preguntaremos la respuesta a su pregunta de seguridad. [Más información](#)

Respuesta: _____

Pantalla 4

Si olvida su contraseña le preguntaremos la respuesta a su pregunta de seguridad. [Más información](#)


Respuesta:

Correo electrónico de recuperación:

Esta dirección se utiliza para autenticar su cuenta en caso de que surja algún problema u olvide su contraseña. Si no dispone de ninguna otra dirección de correo electrónico, deje este campo en blanco. [Más información](#)

Ubicación:

Verificación de la palabra: Escribe los caracteres que veas en la imagen siguiente.



&

No se distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Condiciones del servicio: Compruebe la información de la cuenta de Google que ha introducido anteriormente (puede cambiar todos los datos que desee) y consulte las Condiciones del servicio que aparecen a continuación.

[Versión imprimible](#)

Le damos la bienvenida a Google

1. Su relación con Google

...

Al hacer clic en el botón 'Acepto' que aparece a continuación, acepta tanto los [Términos de servicio](#) anteriores como la [Política del programa](#) y la [Política de privacidad](#).

Acepto. Crear mi cuenta.

Reto 8 Usar el correo electrónico (Enviar un archivo adjunto)

Pantalla 1

Windows Live

Hotmail

La manera eficiente de administrar el correo electrónico

- > Combate el correo no deseado con la tecnología SmartScreen de Microsoft
- > Administra todas tus cuentas de correo electrónico con una sola aplicación
- > Consulta tu correo electrónico con el teléfono móvil

[Más información >](#)

¿No tienes una cuenta de Hotmail? [Registro](#)

Consigue un Windows Live ID y podrás tener acceso a Hotmail, Messenger, Xbox LIVE y otros servicios de Microsoft.

iniciar sesión

Windows Live ID:
ouo55@hotmail.com

Contraseña:

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Recordar mi contraseña

[Iniciar sesión](#)

¿No es su equipo?
[Obtener un código de un solo uso para iniciar sesión con](#)

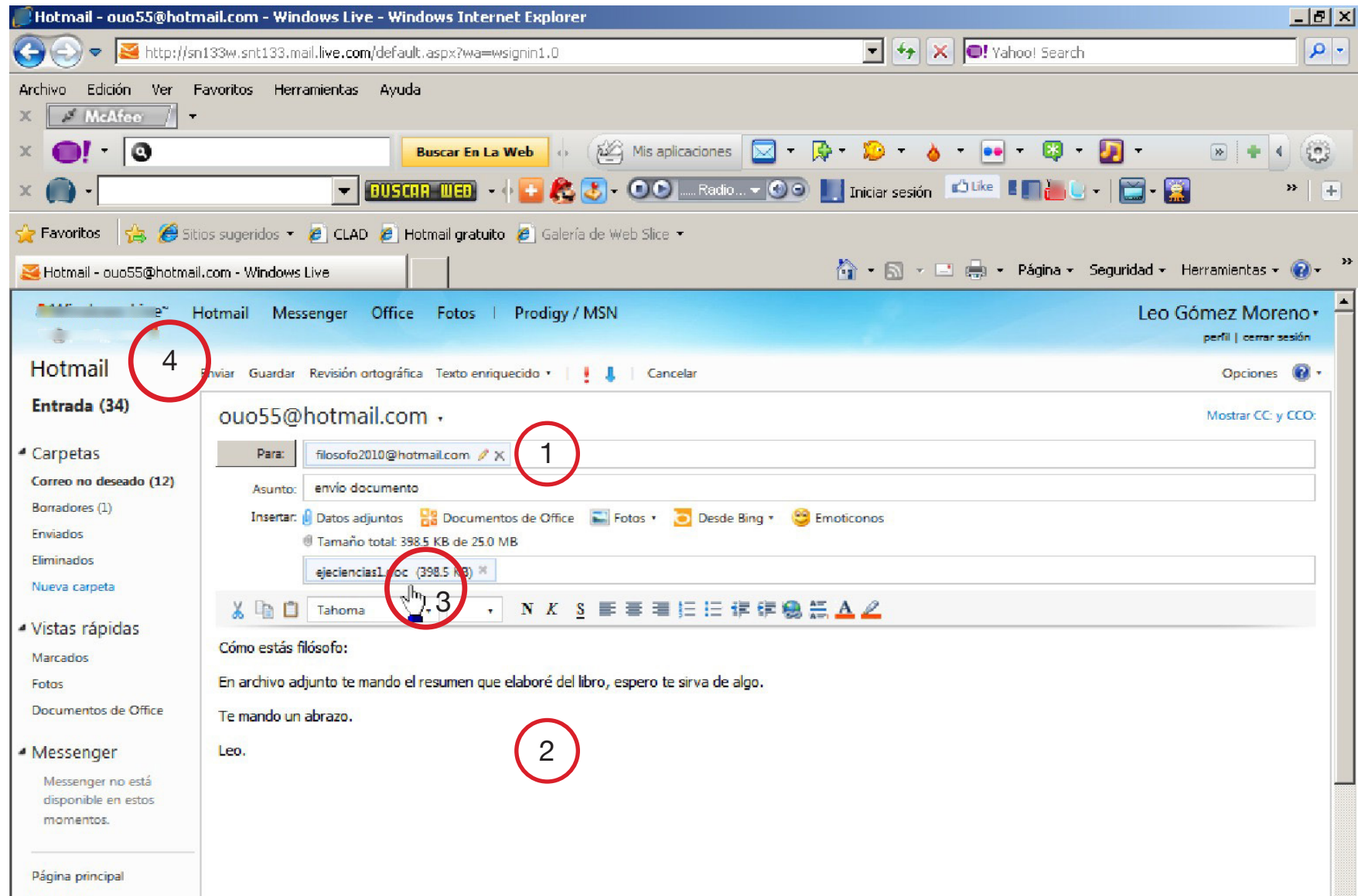
[Mostrar Windows Live ID guardados](#)

Pantalla 2

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window with the Hotmail interface. The address bar displays the URL: `http://sn133w.snt133.mail.live.com/default.aspx?wa=wsignin1.0`. The browser's menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ver', 'Favoritos', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The toolbar contains various icons for search, applications, and navigation. The Hotmail interface shows the user's name 'Leo Gómez Moreno' and a navigation bar with 'Hotmail', 'Messenger', 'Office', 'Fotos', and 'Prodigy / MSN'. The 'Entrada (34)' folder is highlighted with a red circle. Below the folder name, there are options: 'Nuevo', 'Eliminar', 'Correo no deseado', 'Limpiar', 'Anotar como', and 'Mover a'. The main inbox area is titled 'Entrada' and contains a search bar and a list of emails. The emails are as follows:

From	Subject	Date
mailxmail	¿Qué cocinarás en Navidad? Las ideas de mailxmail	10:10 a.m.
Telmex	Aldea Digital 2. Experimenta y adquiere lo último en tecnología.	03:43 a.m.
mailxmail	Certificados Universitarios en mailxmail ¡Es tu oportunidad!	07/12/2010
mailxmail	Sabiduría oriental. TaiChi, FengAhui, Yoga...	04/12/2010
		04/12/2010
		30/11/2010
		29/11/2010
		27/11/2010
		26/11/2010
		24/11/2010
		24/11/2010
		23/11/2010

Pantalla 3



Hotmail - ouo55@hotmail.com - Windows Live - Windows Internet Explorer

http://sn133w.snt133.mail.live.com/default.aspx?wa=wsignin1.0

Hotmail

Enviar Guardar Revisión ortográfica Texto enriquecido Cancelar

Hotmail

Entrada (34)

Carpetas

Correo no deseado (12)

Borradores (1)

Enviados

Eliminados

Nueva carpeta

Vistas rápidas

Marcados

Fotos

Documentos de Office

Messenger

Messenger no está disponible en estos momentos.

Página principal

Leo Gómez Moreno

perfil | cerrar sesión

ouo55@hotmail.com

Mostrar CC y CCO:

Para: filosofo2010@hotmail.com

Asunto: envío documento

Insertar: Datos adjuntos Documentos de Office Fotos Desde Bing Emoticonos

Tamaño total: 398.5 KB de 25.0 MB

ejecienciasL.doc (398.5 KB)

Tahoma

N K S

Cómo estás filósofo:

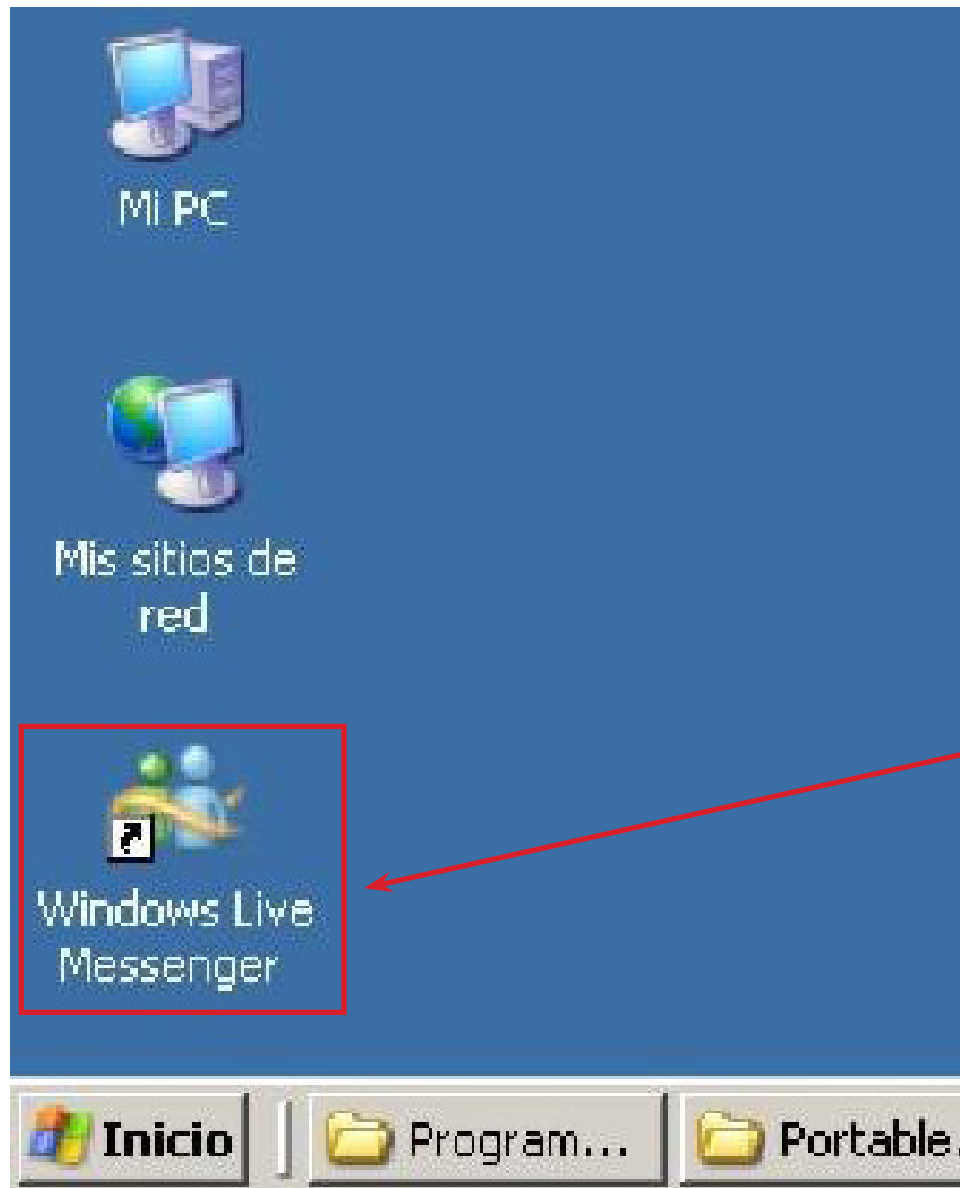
En archivo adjunto te mando el resumen que elaboré del libro, espero te sirva de algo.

Te mando un abrazo.

Leo.

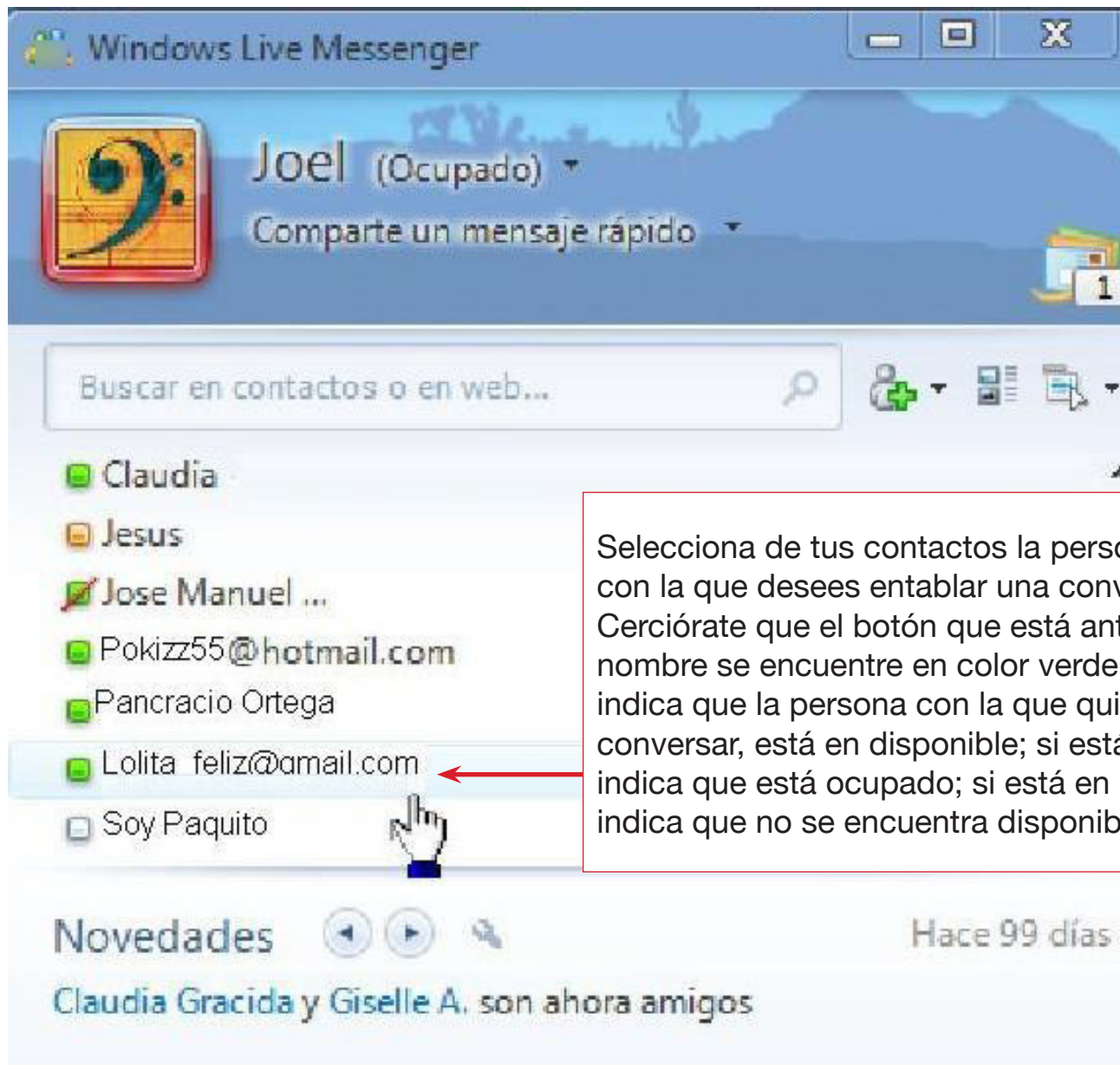
Reto 9 Platicar por Internet

Pantalla 1



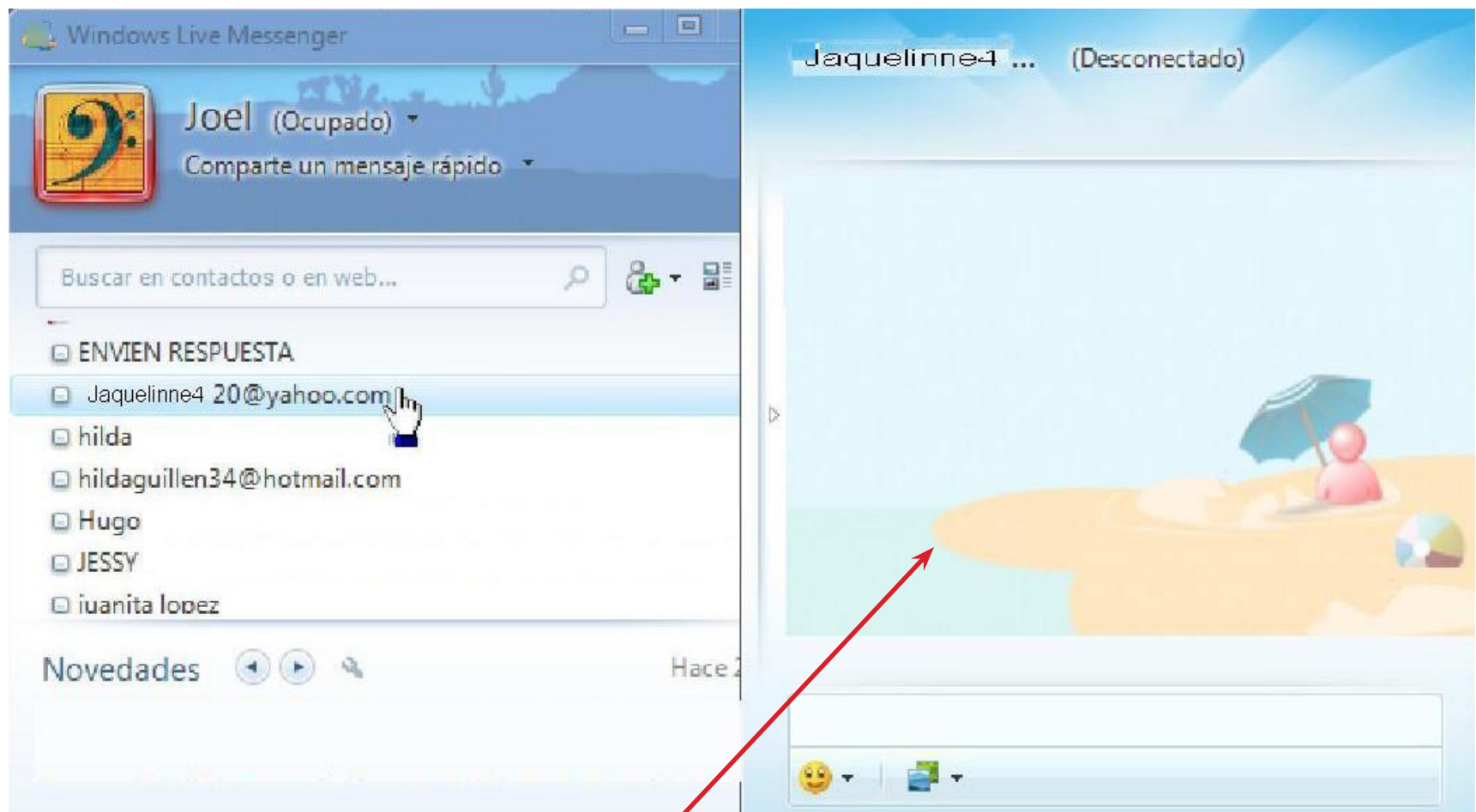
Da dos clics en el ícono del Messenger

Pantalla 2



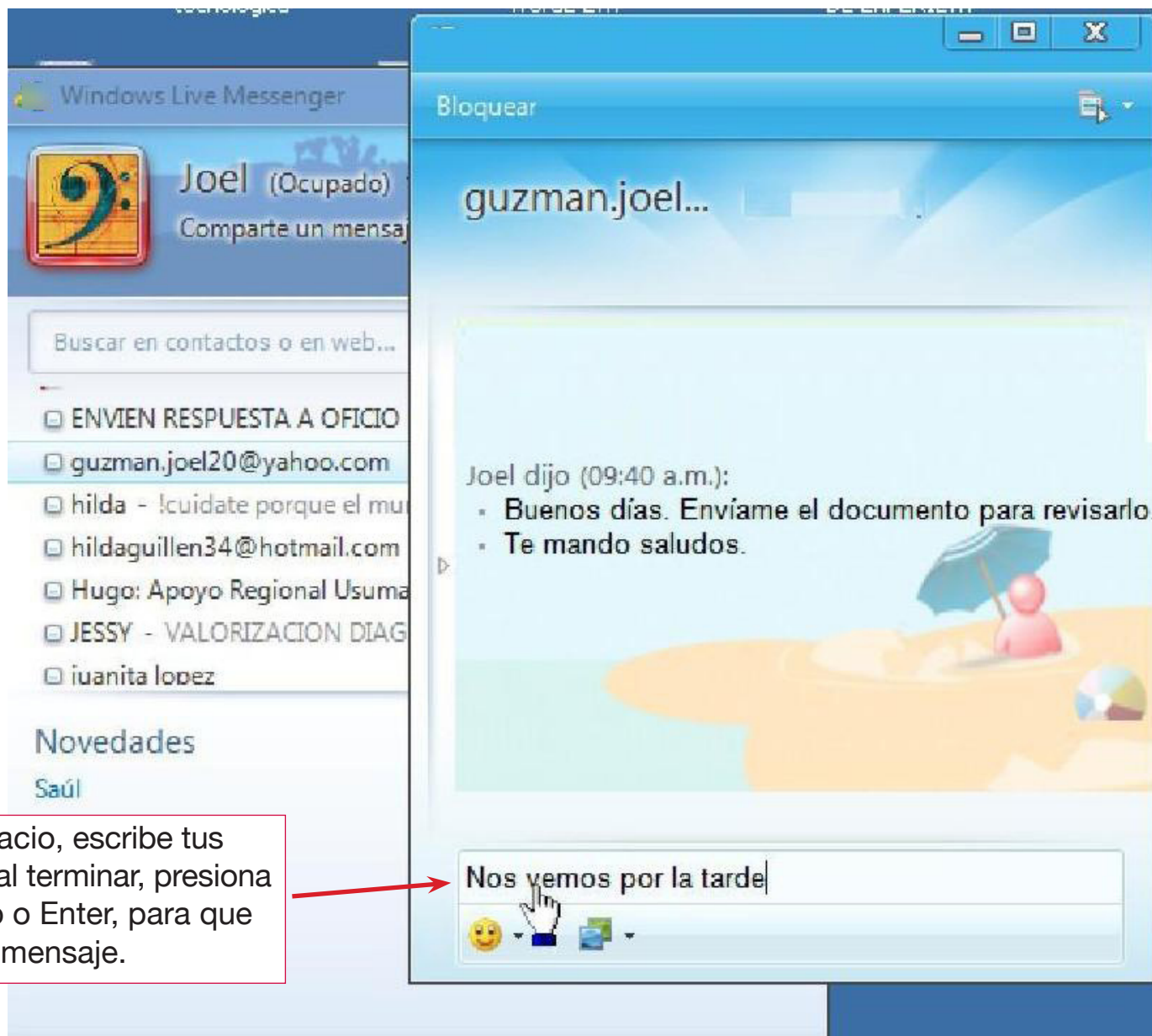
Selecciona de tus contactos la persona de con la que desees entablar una conversación. Cerciórate que el botón que está antes del nombre se encuentre en color verde, esto indica que la persona con la que quieres conversar, está en disponible; si está en rojo, indica que está ocupado; si está en blanco indica que no se encuentra disponible.

Pantalla 3



Al dar dos clics sobre el nombre, aparecerá esta ventana, que te indica el espacio donde se verán los mensajes de texto que envíes y los que te envíen.

Pantalla 4



En este espacio, escribe tus mensajes y al terminar, presiona la tecla Intro o Enter, para que se envíe tu mensaje.



DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.