

**Autor:** Jaime Gisbert

**Web:** <http://www.MundodelMarketing.com>

## Navegando por la red

En este artículo trataremos de compartir algunos conocimientos que obtuvimos a través de la práctica acerca de cómo navegar por internet.

### CÓMO AGILIZAR UNA BÚSQUEDA

Es probable que en numerosas ocasiones usted se haya encontrado con alguna página que no termina nunca de descargarse.

Para que usted no se canse de esperar le sugiero abrir varias páginas a la vez.

Para eso hay que hacer clic en el icono (la "e", en caso del Internet Explorer, la N en caso del Netscape o el Neoplanet) varias veces.

En cada una colocar una dirección distinta, y pulsar enter en cada caso.

Es conveniente que usted trabaje con la pantalla completa ya que de ese modo podrá ver mejor las páginas.

Para ir de una página a la otra sólo hay que hacer clic en la barra que se encuentra ubicada abajo, la barra de tareas.

### CÓMO ENTRAR EN UNA NUEVA PÁGINA SIN PERDER EL CONTACTO CON LA ANTERIOR

En algunas ocasiones deseamos entrar en una nueva página sin perder el contacto con la anterior.

El procedimiento es muy sencillo.

Debemos colocar el ratón sobre la dirección y hacer clic con el botón derecho.

En ese momento usted observará un menú contextual, es decir una lista de alternativas.

Deberá elegir la segunda que dice "**abrir ventana nueva**" y hacer clic allí.

Se abrirá la nueva ventana con la página que usted deseaba sin perder la página que contenía el enlace.

## **CÓMO DESPLAZARSE POR LAS PÁGINAS**

Para volver a una página que usted ya visitó con anterioridad sólo debe trabajar con el botón que se encuentra en la barra de herramientas arriba a la izquierda, que dice "Atrás".

Para regresar el botón "Adelante".

Si usted ya pasó por varias páginas tiene que clicar sobre una flechita dirigida hacia abajo que se observa entre los botones de atrás y de adelante.

Saldrá un pequeño menú contextual y podrá elegir a qué página desea regresar, basta con hacer clic sobre esa dirección.

## **CÓMO RECUPERAR UNA DIRECCIÓN EXTRAVIADA**

Puede suceder que usted haya visitado una página a la que desea regresar pero que ha perdido la dirección. Para recuperarla usted debe abrir su explorador, elegir "trabajar sin conexión" (en **ARCHIVO**).

En la barra de herramientas encontrará un icono con la palabra **HISTORIAL**. Haga clic allí y se desplegará a su izquierda la lista de las direcciones que usted visitó en las últimas tres semanas. Solo tiene que hacer un clic sobre cada dirección para poder visualizarla a la derecha de la pantalla.

Este procedimiento sólo puede realizarse con el **Internet Explorer** 4, 5 o 6 y siempre que no haya eliminado los archivos temporales de Internet. Esta acción es recomendable efectuarla periódicamente ya que nuestra máquina la debemos mantener ágil, evitando que se encuentre cargada con datos que nos resultan inútiles.

Puede suceder que alguna página no se encuentre disponible ya que sólo pueda visualizarse on-line o si está guardada. En ese caso cuando usted se conecte y la visite no olvide guardarla.

## **CÓMO GUARDAR UNA DIRECCIÓN**

En este caso hay varias opciones:

### a) **CLASIFICARLA**

Guardarlas en la sección **FAVORITOS** desde donde usted podrá acceder.

Esta alternativa resulta muy práctica para las páginas que realiza visitas frecuentes.

Para eso, cuando usted se encuentre en ella, conectado o no:

- Haga clic con el botón derecho del mouse sobre la página y se desplegará el menú contextual.
- Entre las opciones encontrará **GUARDAR EN FAVORITOS**, haga clic allí
- Se desplegará una opción donde le pedirá que elija el nombre con el cuál guardará la página.
- Para recuperarla haga clic en el icono **FAVORITOS** y se desplegarán todos los nombres de las páginas guardadas.

#### b) **GUARDARLA**

Haga clic sobre **ARCHIVO**, elija la opción **GUARDAR COMO**, y busque una carpeta y un nombre con qué guardarlo.

Una opción para no tener tanta información en el disco es ir guardando todo en un diskette.

Si sólo desea ver el texto es conveniente elegir la opción ARCHIVO DE TEXTO.

Si le interesa la página completa, la opción será PÁGINA WEB COMPLETA.

#### c) **IMPRIMIRLA**

Se puede imprimir, para lo que deberá ir a **ARCHIVO** y luego **IMPRIMIR**

### **CÓMO BUSCAR (Y ENCONTRAR) ALGO EN INTERNET**

Es frecuente recurrir a un buscador, como [www.Google.es](http://www.Google.es), por ejemplo.

Pero nos hallamos, con frecuencia, más perdidos que al principio ya que la cantidad de páginas encontradas excede nuestras posibilidades.

Para acotar la búsqueda se puede poner el nombre entre comillas, o colocar un pedido más específico, por ejemplo para educación a distancia: "**educación+distancia**" o "educación a distancia".

Aunque con Google los resultados suelen ser bastante exactos sin utilizar estos términos de búsqueda.

### **ALGO SOBRE EL CORREO ELECTRÓNICO**

Personalmente creo que el correo electrónico es un sistema económico y rápido que nos permite comunicarnos con personas que se encuentran a miles de kilómetros... o a unos pocos minutos de casa. Pero que no podremos encontrar, probablemente, en un tiempo real.

Nuestra dirección de correo se encuentra compuesta de varios elementos. Por ejemplo para esta dirección: boletin@midominio.com

- En primer lugar aparece el nombre con que hemos elegido identificarnos, en mi caso es **boletin**.
- En segundo término encontramos el símbolo: **@**. Se lee "arroba"
- En tercer término aparece el nombre del **servidor** donde se encuentran los mensajes, en este caso sería midominio.com. En vuestros casos puede ser yahoo, hotmail, etc.
- Luego figura la organización, que en este caso es **.com**. Si encontramos: **.com** se trata de una organización comercial **.gov** sabremos que es un organismo gubernamental mientras que **.org** es un organismo no gubernamental, por ejemplo.
- Finalmente encontramos el lugar en el cuál se ha solicitado la dirección, en mi caso **.com** no especifica un lugar, pero **.es** sería de España, **.ar** si se trata de Argentina, **.mx** de México, etc. Es decir, el correo nos ubica en un lugar, a pesar de que nos hallemos en un espacio globalizado.

El Correo es una herramienta ágil que, como las cosas que tenemos en nuestro hogar y trabajo, debe estar ordenado para que pueda resultar útil.

Para lograrlo disponemos de diversas alternativas.

Personalmente lo tengo organizado atendiendo a la fecha de recepción. Para eso basta con hacer clic sobre la columna Recibido (en el Outlook Express) y el primer mensaje será el más nuevo. En el caso de que busque algún correo en particular, es decir, algún emisor del mensaje determinado, hacer clic sobre la columna "De", o bien sobre "Asunto" cuando lo que deseo hallar es una temática.

En todos los casos al tocar una tecla se presenta todo lo organizado bajo esa letra, en la opción elegida. Por ejemplo: si busco un correo de Silvia- y sé que ella configuró su correo con su inicial al principio- deberé elegir la opción "de" y pulsar la "s" bajo lo cual aparecerá todo lo relacionado con la letra - entre lo cual se hallará Silvia.

Para enviar un email usted debe prestar atención a cada uno de sus elementos:

- En "PARA" o "TO" usted debe colocar correctamente la dirección, ya que una coma, un acento de más o una letra incorrecta impedirá que llegue a su destino.
- En "ASUNTO" o "SUBJECT", procure ser breve y conciso para que el destinatario sepa rápidamente qué desea.

- En el "CUERPO" O "BODY", es decir donde va el mensaje, procure ser claro, ya que el que lee no dispone de la re-pregunta para saber qué es lo que usted quiso decir.
- Hacer clic en "ENVIAR" o "SEND", con lo cual quedará en la bandeja de salida, listo para ser enviado. Cuando usted se encuentre en línea no olvide aceptar la conexión o activarla a través del icono que lo indica ("ENVIAR Y RECIBIR")

Espero que alguno de estos consejos le haya servido.

**Autor:** Jaime Gisbert

**Web:** <http://www.MundodelMarketing.com>

---

Agregue este artículo a su Web, Boletín, Cursos (como bono), etc

Solamente tiene que entregar este documento tal y como está aquí (no se permiten modificaciones). Recuerde poner también el Autor y nuestra Web (el enlace tiene que poderse clicar para ir directos a la web)

Si tiene cualquier duda por favor contáctenos en  
[www.MundodelMarketing.com/contacto.htm](http://www.MundodelMarketing.com/contacto.htm)

---