	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [1 - 2]
		CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
	GUIA PEDAGOGICA	Fecha de aprobación: 01/10/11

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA **GRADOS 6.**

Docentes: Javier Mauricio Correa Castro
Miguel Ángel Murcia

GUIA VIRTUAL NO 2 SEGUNDO **PERIODO** **JULIO 08- DE 2020** **FECHA DE ENTREGA JULIO 26 DE** **2020**

HISTORIA DEL CORREO ELECTRONICO

En 1965, el Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT) fue el pionero en demostrar el uso del primer sistema de correo electrónico, conocido como MAILBOX. Este sistema enviaba mensajes a diferentes usuarios en la misma computadora, debido a que en ese entonces no existían las redes de computadoras.

En 1971, Ray Tomlinson, creó la primera aplicación de correo electrónico sobre la red ARPANET, precursora de Internet. Esta aplicación llamada SNDMSG era capaz de enviar mensajes a otras personas vía red. El primer mensaje de correo electrónico fue QWERTYUIOP, que corresponde al primer renglón de letras de un teclado convencional. A Tomlinson, también se le atribuye el sistema de direccionamiento utilizado en el correo electrónico, hasta nuestros días, el cual incluye también el uso del símbolo '@' (arroba), que significa "en" en el idioma inglés, utilizado en el formato típico usuario@servidor. Por esta razón a Ray Tomlinson se le llama el padre del correo electrónico.


El correo electrónico se asemeja mucho al correo postal. Ambos son usados para recibir y transmitir mensajes utilizando buzones de correo intermedios (servidores) donde los mensajes son almacenados temporalmente antes de enviarse a su destino. Los servidores de correo electrónicos son los repositorios de almacenamiento de todos los mensajes recibidos y transmitidos para una cuenta de correo específica.

Al leer un correo electrónico, el cliente se conectará al servidor de correos y se traerá una copia de los últimos correos, o aquellos que no se han leído. Para hacer este proceso se hará uso de un protocolo llamado POP (Post Office Protocol). Para enviar un correo se tiene que especificar un protocolo de envío de correos, como el SMTP (Simple Mail Transfer Protocol). Lo que permitirá que el correo enviado llegue al destino deseado.

Una breve historia de Hotmail

Sabeer Bhatia y Jack Smith, estudiantes de la Universidad de Stanford en Palo Alto, California. Con muchas ideas en la cabeza y el por el hecho de vivir en el Valle del Silicio, se enteraban de la apertura de empresas emergentes (StartUps) en Internet, y que muchas de ellas ahora son importantes.

Bathia y Smith se conocen en la compañía Apple Computer, en donde trabajaron para el mismo proyecto relacionado con computadoras portátiles "PowerBook". Dado que no vieron muchas expectativas en la compañía fabricante de computadoras, tiempo después ambos deciden abandonarla, para unirse a una

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [2 - 2]
		CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
	GUIA PEDAGOGICA	Fecha de aprobación: 01/10/11

nueva empresa llamada FirePower Systems. Pasaron dos años, y no le iba muy bien a la empresa, pero seguían motivados en emprender su propia empresa de Internet.

Uno de los principales factores para convertirse en empresarios, fue la creación de Yahoo!, fundado por colegas suyos de la Universidad de Stanford. Un inversionista, había apostado un millón de dólares en la nueva empresa.

Bathia entonces empieza a hacer un plan de negocios de JavaSoft, una base de datos basada en el Web. Plan de negocios que compartió a su amigo Jack, y éste no dudo en decir. ¿Dónde le firmo? Mientras trabajaban en FirePower Systems, la empresa instaló un firewall (filtro de paquetes de datos) dentro de la Intranet, lo cual les impedía leer sus cuentas personales de correo electrónico, Bathia, utilizaba una cuenta de la Universidad de Stanford y Jack una de America Online. Así que empezaron a intercambiar información a través de discos floppies o en papel. Así es cuando se les ocurrió “Espera un minuto, podemos acceder cualquier sitio web a través de un navegador web. Si hacemos el correo electrónico disponible a través de un navegador, eso resolvería nuestro problema”. Si esto resuelve nuestro problema, también resolvería los problemas de los demás”. En ese tiempo, ellos sólo podían acceder a los correos electrónicos desde dos lugares: desde el hogar y en la oficina. Pero mientras se estaba en el trabajo, no se podía acceder al correo personal. La idea brillante de proveer acceso ubicuo al correo electrónico desde


cualquier navegador en el mundo, fue la “idea principal” de este plan de negocio.

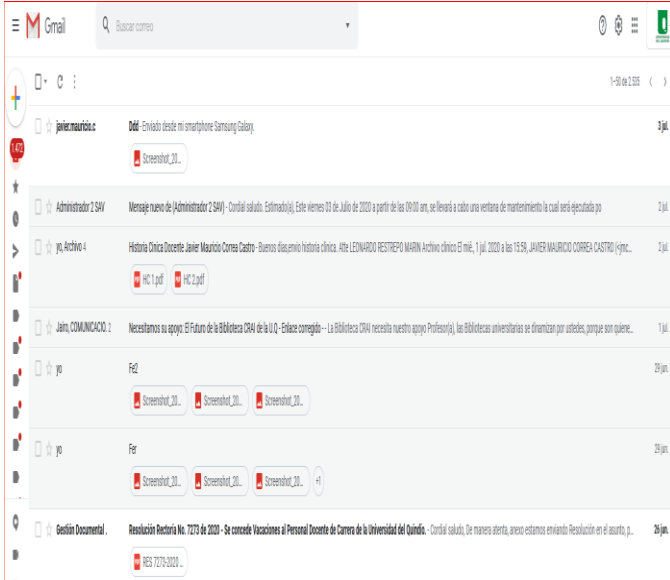
El nombre del servicio fue HoTMaiL, queriendo destacar el nombre del lenguaje HTML. Bathia y Smith, tuvieron que pedir prestado \$300 mil dólares para darle forma a este proyecto. El lanzamiento de este servicio fue el 4 de julio de 1996. En los primeros tres meses, ya había 100 mil suscriptores, con una suscripción diaria de más de 5 mil. Finalmente Hotmail, fue vendido en diciembre de 1997 a la compañía Microsoft.

Después del Hotmail salieron a la red proyectos similares tales como Yahoo! Mail, Rocketmail.com, AOL Mail, GMX Mail, Gmail.com, y todos los servicios de correo electrónico que conocemos ahora.

El correo electrónico (también conocido como e-mail, un término inglés derivado de electronic mail) es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos. Ambos permiten enviar y recibir mensajes, que llegan a destino gracias a la existencia de una dirección.

El correo electrónico también es importante porque es requerido para usar muchos servicios de otras páginas web como redes sociales e instituciones bancarias. Es el primer paso de un usuario para poder utilizar múltiples servicios ofrecidos en la red.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [3 - 2]
	GUIA PEDAGOGICA	CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1 Fecha de aprobación: 01/10/11



LAS PARTES DE UN CORREO ELECTRÓNICO PRINCIPALES SON:

- **Dirección del destinatario/remitente**

Es el elemento primordial de un correo electrónico. Este es el correo de la persona que recibirá el mensaje, sin un destinatario el correo no llegará a ningún lado.

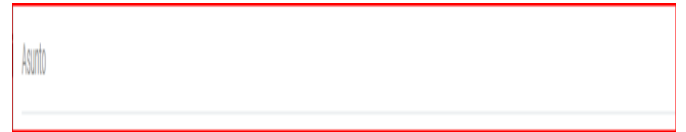
Al llegar el mensaje, el receptor de dirección de destinatario será el receptor de dirección del remitente, pues se visualizará la dirección de correo electrónico de la persona quien envía el mensaje.



- **Asunto**

Para evitar que el correo se filtre como correo no deseado, se necesita poner un asunto. Éste es el título del e-mail y es lo primero que verá el destinatario antes de abrir el correo.

Por lo tanto, debe tener información concisa e importante que de un preámbulo sobre de qué se trata el correo recibido.

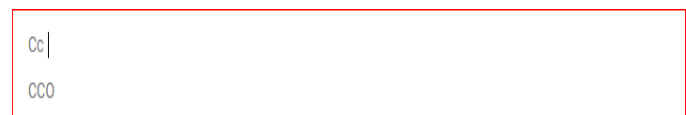


- **CC o CCO**

Es la copia que se le envía a otros destinatarios. Aquí se anotan las otras direcciones de correo a quienes le llegará la copia del e-mail enviado.

La opción CC –con copia- mostrará todas las direcciones a todos los destinatarios, sin embargo, la opción CCO –con copia oculta- enviará la copia con más privacidad.


Usando CCO, se ocultan las direcciones de cada destinatario. Es decir, los destinatarios no verán a quién más fue enviado el correo.



- **Cuerpo**

Es la esencia del correo electrónico. Aquí se expresa todo lo que se quiere comunicar, el cuerpo es el mensaje en sí.

No tiene límites de palabras y puede extenderse todo lo que desee, pero es recomendable que no contenga tanta información y si la contiene, es mejor adjuntar todo en un archivo.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [4 - 2]
		CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
	GUIA PEDAGOGICA	Fecha de aprobación: 01/10/11

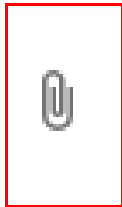
nombre, teléfono de contacto, la empresa para la que trabaja y su cargo, etc.



- **Archivos Adjuntos**

Son los archivos que se le adicionan al mensaje para ser descargados por el destinatario. Estos pueden ser muchos y de distintos tipos.

En un e-mail pueden adjuntarse fotos, videos, documentos, carpetas, presentaciones, hojas de cálculos, etc. Todos estos archivos deben estar almacenados en el ordenador del emisor.



- **Firma**

Ésta se encuentra en la parte inferior del correo. Es una firma pre-programada y automática desde ese momento para todos los mensajes.

Si es una dirección de correo electrónico personal, se pueden añadir firmas personalizadas con frases y emoticonos.

Sin embargo, si se trata de una dirección de correo laboral, la firma debería llevar información sobre la persona que envía el mensaje.

Es recomendable usar el formato que se usaría en una tarjeta de presentación. Poner el

COMO SE ESCRIBE UN CORREO ELECTRÓNICO


Un correo electrónico debe poseer una buena redacción para poder ser entendido por el destinatario. Hay ciertos aspectos que se deben cuidar a la hora de redactar un correo y cosas que tomar en consideración antes de enviarlo.

1- SALUDO

Debe ser la primera parte del mensaje y es primordial si se trata de un correo electrónico formal. Se establece a quién está dirigido el mensaje y se le da comienzo a lo que se quiere expresar de manera cordial.

La manera en la que se redacta un saludo depende de quién es el destinatario y quién es el remitente. Si es un correo laboral el tono del saludo debe ser más formal, pero si es un correo personal, el remitente puede tomarse ciertas libertades con éste.

2- CONTENIDO DEL MENSAJE

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [5 - 2]
		CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
	GUIA PEDAGOGICA	Fecha de aprobación: 01/10/11

Esta es la parte más importante del correo. Aquí se comunica todo lo que se desea lograr con dicho mensaje.

Un correo laboral debe caracterizarse por ser breve y conciso. Llegar al punto rápidamente pero recordando siempre mantener un tono cordial, sin ser extremadamente amigable pues se sobrecarga de detalles el contenido y se pierde de vista el verdadero propósito.

Se debe tener un uso adecuado de los signos de puntuación, la razón detrás de esto es porque al no usarlos se puede perder el sentido del mensaje o malinterpretarlo, el lenguaje escrito no es tan fácil de descifrar como el oral.

Saber a qué se refiere alguien es más sencillo si se oye el tono de voz usado y la manera en que se expresa; esto no se puede notar por escrito.

Es por eso que el mensaje debe intentar imitar la conversación oral y reflejar explícitamente a dónde se quiere llegar usando los signos gramaticales y una buena ortografía.

Este mensaje debe establecer el objetivo, el beneficio y los requerimientos sin divagar demasiado.

DESPEDIDA

Este segmento es el cierre del mensaje. Para cumplir el propósito de comunicar todo lo que se desea, un buen cierre es esencial.

El cierre debe darse luego de haber establecido todos los puntos en el mensaje. No existe una despedida ideal para todos los correos electrónicos, pues todo depende de la naturaleza del mensaje.

Es recomendable que las despedidas tengan el nombre del remitente, aunque esto puede variar dependiendo de la situación. Si se trata de un intercambio de correos constante, el nombre debería ser omitido después del primer e-mail.

Un buen y entendible correo electrónico no se basa solamente en el contenido del mensaje, la mayoría de las veces es la redacción y la manera de expresar ese contenido la que es esencial para cumplir el objetivo de dicho e-mail.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ACADÉMICO NIT. 891901024-6 ICFES 01275-024364-018283 Resolución No. 1664 sept. 3 de 2002 Cod. DANE 176147000236	PÁGINA [1 - 2]
		CÓDIGO: ACDIC.250.1.120.07
		VERSIÓN 1
	GUIA PEDAGOGICA	Fecha de aprobación: 01/10/11

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA
GRADOS 6.

Docentes: Javier Mauricio Correa Castro - Miguel Ángel Murcia

TALLER No 2 VIRTUAL - SEGUNDO PERIODO

Nombre:.....

Grado:.....

Nota:.....

JULIO 08 DE 2020 - FECHA DE ENTREGA JULIO 26 DE 2020.

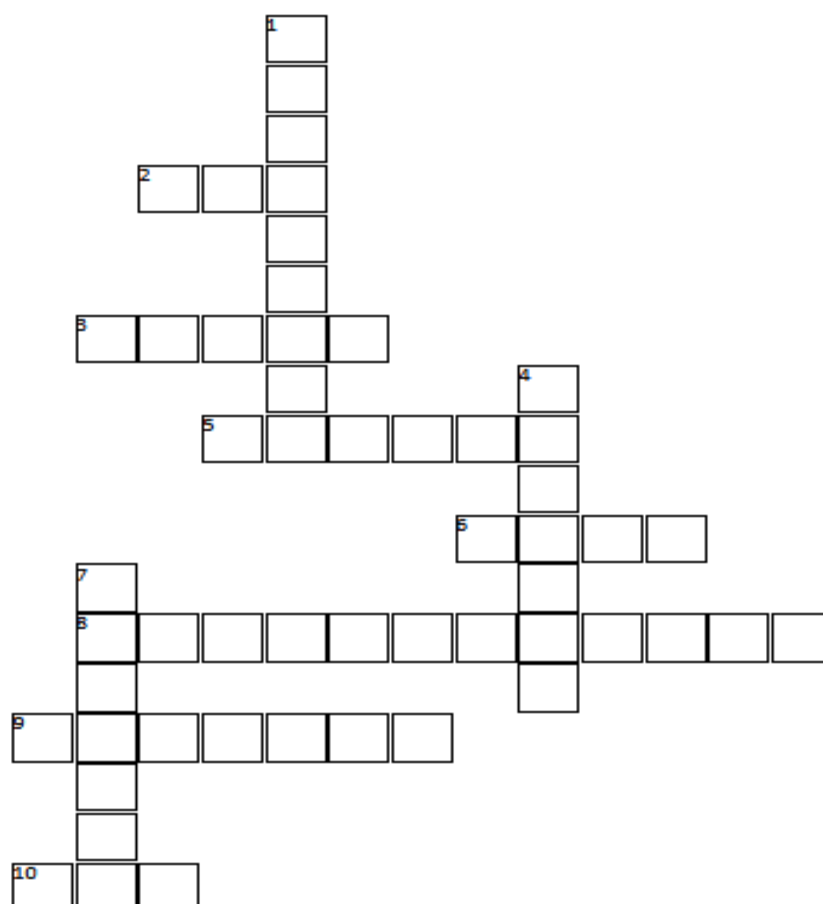
Viendo la importancia y servicio que nos prestan los servidores de correo electrónico y la historia y como funciona desarrollaremos este segundo taller para el segundo periodo, con la lectura nos dimos cuenta de todos los pasos para crear un correo electrónico y la historia que está detrás de este. Vamos a desarrollar una sopa de letras y un crucigrama, con algunos términos de la lectura.

EL CORREO ELECTRONICOACADEMIC	APPLECOMPUTER
F N W O M M L Q F O A E Q J N P C E C I	ARCHIVOADJUNTO
Z K D C R E T M D D R H O @ H J T H Y V	ARPANET
J V B D E T N E T I M E R P A M R Z F P	ARROBA@
I G M A D F L N P H Ñ Z T A T B I R A D	ASUNTO
S K B E O O H A Y F D M G P L O O D I A	COPIAOCULTA
Y E J J N A Y D Y J S D Z P U P P R F G	CORREOELECTRONICO
A K R W O S X M Z A E R Y L C Z R T R O	CUERPO
B Y T V G Ñ A H P M H L A E O T E F A A	DESPEDIDA
U W Ñ E I K P J I R X I D C A J U Q N Y	EMAIL
F Z R Y N D O E E I B A I O I T C K Ñ W	FIRMA
H R U O R A O N Z F T M D M P E G J P O	GMAIL
K E O P D Y R R D W J G E P O N A J N H	HOTMAIL
C G Q Z O P A T E H E T P U C A T Z O D	HTML
W R U S B P Z H N S T K S T T P K T V M	INTRANET
G I A S U N T O B I K O E E W R M K I D	MENSAJE
Q M Z J D D R V Z G Q Y D R H A H T X T	MIT
O D U L A S S D I B J E M A I L I S R U	POP
K T L J B V X H A Y H N E L B V B M N A	REMITENTE
I O T N U J D A O V I H C R A O G F T L	SALUDO
S C O R R E O E L E C T R O N I C O O F	SERVIDORES
	SMTTP
	YAHOO



TECNOLOGIA GRADOS 6 ACADEMICO

EL CORREO ELECTRONICO



Horizontales

- 2 PROTOCOLO (POST OFFICE PROTOCOL)
- 3 OTRO NOMBRE PARA CORREO ELECTRÓNICO?
- 5 CUAL ES LA PRIMERA PARTE DEL CORREO ELECTRÓNICO?
- 6 PROTOCOLO PARA ENVÍO DE CORREOS
- 8 PADRE DEL CORREO ELECTRÓNICO?
- 9 EL PRIMER SISTEMA DE CORREO ELECTRÓNICO SE LLAMO?
- 10 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MASSACHUSETTS?

Verticales

- 1 COMO SE LLAMA EL CIERRE DEL MENSAJE?
- 4 COMO SE LLAMA EL CORREO QUE CREARON SABEER BHATIA Y JACK SMITH
- 7 SOBRE QUE RED SE CREO LA PRIMERA APLICACION DE CORREO ELECTRÓNICO?