



EL CORREO ELECTRÓNICO 2.0

Comienza con esta entrega una revisión de los principales servicios web que ofrece **Google** y que pueden ser de utilidad en un centro educativo.

Gmail es el servicio gratuito de correo electrónico que proporciona **Google**. Nació como beta privada en 2004, y para controlar su crecimiento, sólo se accedía por invitación. A partir de 2007 se abrió para todos, por lo que no es necesaria una invitación para registrarse.

Los principales focos de atención de este correo web son la facilidad de uso, la capacidad de almacenamiento y la continua adición de mejoras tecnológicas, muchas de ellas sugeridas por los usuarios, lo que lo convierte en, posiblemente, el mejor correo web de la actualidad.

Registro

Para crear una cuenta, hay que ir a <http://www.gmail.com> y seguir el enlace **Apúntate a Gmail**. El sistema pide información básica al usuario que se debe ir rellenando. El nombre del usuario es quizás el paso más complejo del registro, puesto que los nombres más habituales ya están seleccionados. No obstante, el sistema sugiere nombres alternativos en base a los datos facilitados (nombre, apellidos y nombre del usuario propuesto).

Al rellenar la contraseña, se irá activando un medidor para certificar la seguridad de la misma. En cuanto a las contraseñas, por norma se debe intentar que contengan letras mayúsculas, minúsculas, números y algún carácter especial (?, +, *, -, etc.), y que no sean predecibles.

Luego se pide una pregunta de seguridad, que se plantea en el caso de olvido de la contraseña. Esta pregunta de seguridad la debe conocer sólo el dueño de la cuenta, y tal y como se dijo con la contraseña, no debe ser predecible. Un ataque de seguridad muy vigente en nuestros días es el robo de cuentas de correo, para lo que se usa ingeniería social. Se intenta averiguar cuál es la contraseña usando la pregunta de seguridad e intentando intuir cuál es la respuesta.

<http://enmarchaconlastic.educarex.es>



La última casilla que hay que rellenar es lo que se llama un **captcha**, una imagen con una serie de caracteres difíciles de leer. Esta prueba evita que se pueda usar una máquina para registrar direcciones de forma automática. Es una versión sencilla del test de Turing, que permite distinguir a humanos de máquinas.

El último paso consiste en aceptar las condiciones de servicio de **Google** para correo electrónico.

Acceso

Para entrar en este sistema, basta acceder a <http://www.gmail.com>, rellenar la información de usuario y contraseña que aparece a la derecha y darle a Acceder. La marca **Recordarme en este equipo** sólo debe dejarse señalada en caso de que el equipo sea seguro y nadie más pueda acceder. En el caso de marcarlo, el sistema entrará automáticamente la próxima vez que se visite Gmail.

Mientras se carga el entorno de Gmail, una barra de progreso indica el porcentaje.

Organización del correo

La puerta de acceso a Gmail es la bandeja de entrada, que es donde se va almacenando el correo que se recibe. En Gmail hay una línea de resumen por cada mensaje recibido, que contiene remitente, asunto, las primeras líneas del contenido y la fecha. Para leer el mensaje basta con hacer clic en cualquier sitio de esta línea.

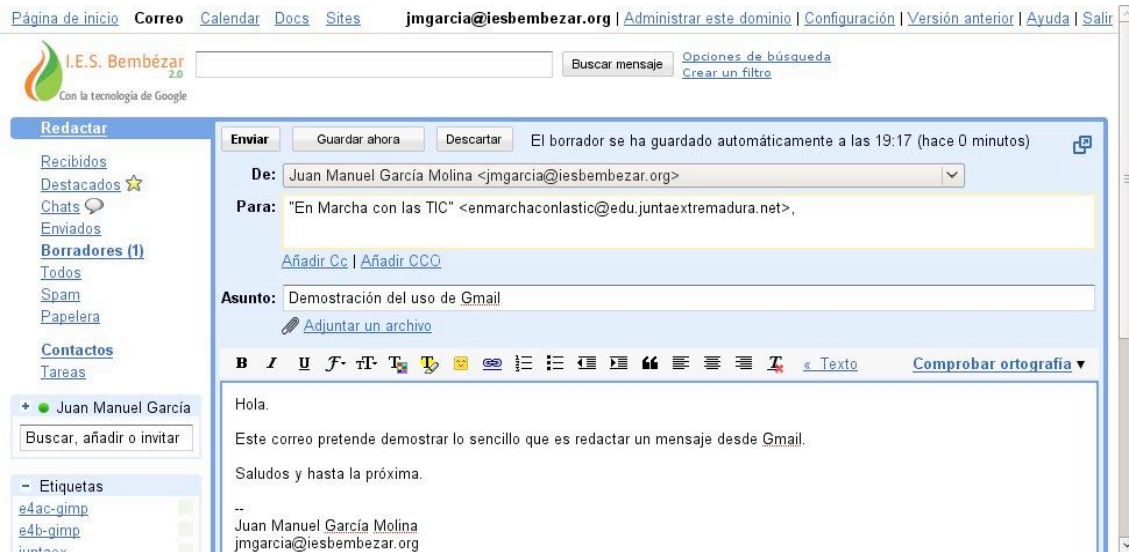
La vista del mensaje es uno de los puntos fuertes de Gmail. Las conversaciones (intercambios de correos y respuestas entre una o varias personas) se ven en la misma pantalla. De los mensajes leídos sólo se incluye una línea a modo de resumen (de forma colapsada, y se puede acceder a ellos haciendo clic sobre esta línea), y los nuevos se muestran de forma expandida.

Esta misma vista se aplica a los elementos enviados, a los borradores, a la papelera, al Spam, etc.

<http://enmarchaconlastic.educarex.es>

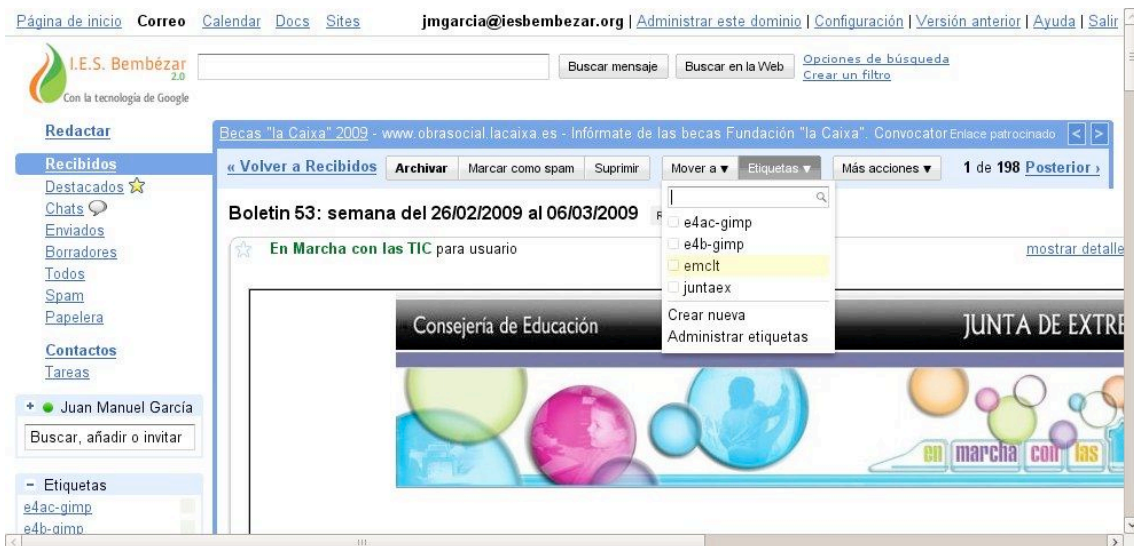


Otra de las características destacadas es la búsqueda. Como producto de **Google**, la búsqueda tiene un papel fundamental. Se puede buscar por cualquier término que esté en el remitente, el destinatario, el asunto, el contenido, etc.



Para ordenar mejor los mensajes, la aproximación de este sistema de correo son las **etiquetas**, un término muy 2.0. Por medio de filtros, se pueden aplicar etiquetas a los mensajes que provienen de una dirección en concreto, de alguna lista de correo a la que se esté suscrito o que tenga algún término en particular. Además de usar filtros, se le puede aplicar una etiqueta en concreto a cualquiera de los mensajes o hilos de conversación recibidos.

Las etiquetas se pueden asignar tanto desde la bandeja de entrada como desde la vista de un mensaje en concreto. Para ello, sólo hay que desplegar el menú **Etiquetas** y adjudicarle una de las etiquetas existentes, o bien crear una nueva que se corresponda con el tipo de ordenación que queramos hacer. Otra de las características destacadas es que a un mensaje se le pueden adjudicar tantas etiquetas como sea necesario.



<http://enmarchaconlastic.educarex.es>



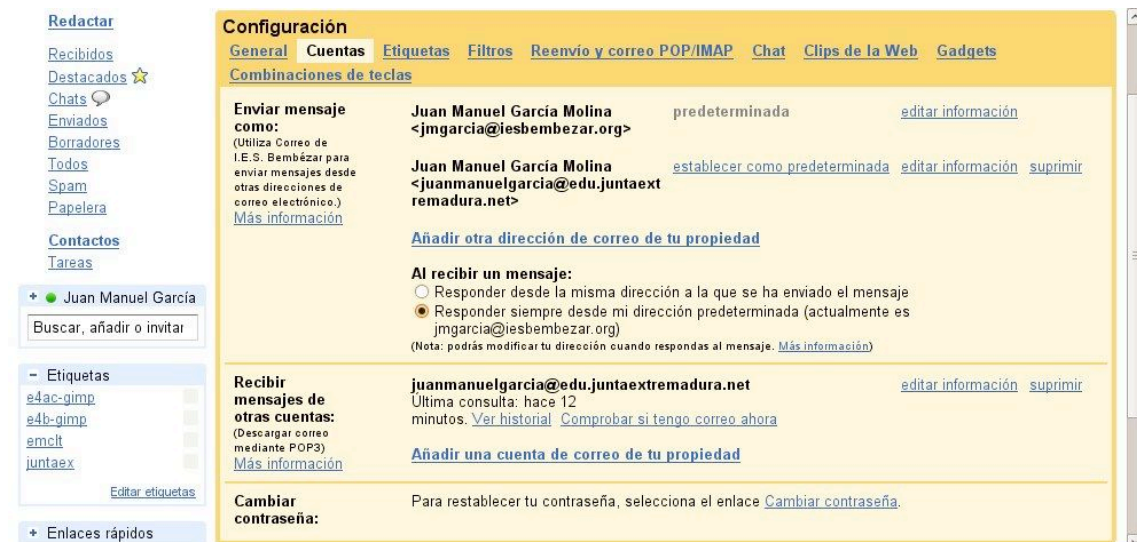
Funciones avanzadas

Todo lo analizado hasta el momento son características que se pueden encontrar con facilidad en cualquier sistema de correo web, pero hay una serie de características y/o funciones adicionales extremadamente útiles que convierten a Gmail en una aplicación web única. Vaya aquí una muestra.

Integración con Google Talk! Esto supone poder chatear en tiempo real con cualquier contacto que en ese momento esté consultando el correo. Además, como cualquier otra aplicación de mensajería, se puede establecer el estado del usuario para indicar su disponibilidad.



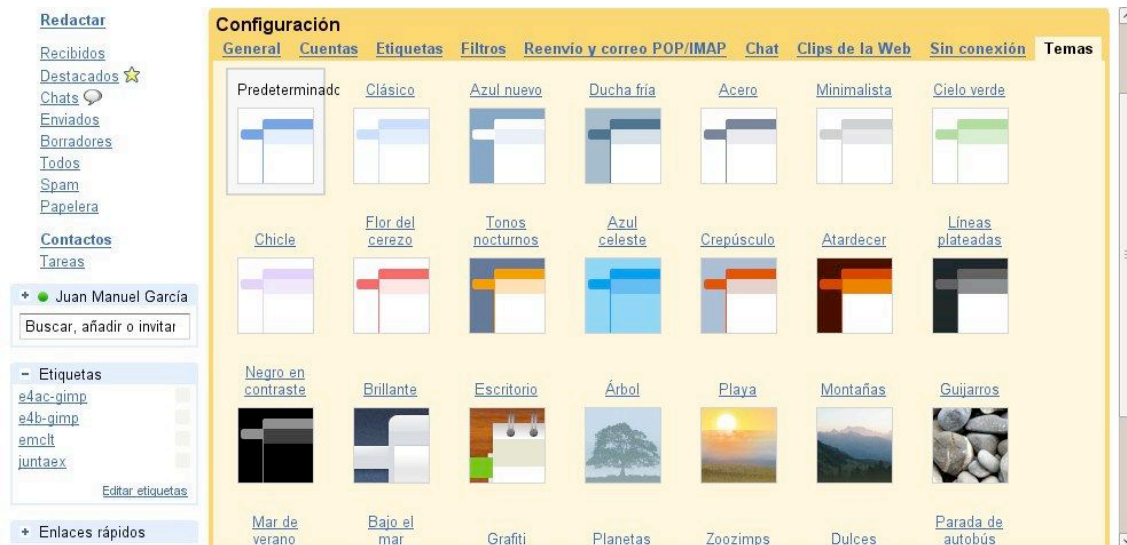
Integración de otras cuentas, por lo que es posible tanto descargar automáticamente correo de otros servidores como enviar correo desde otra dirección. La cuenta de Gmail sería algo así como el punto desde el que gestionar otras cuentas de correo activas, evitando que el usuario tenga que comprobar gran cantidad de cuentas cada vez que se conecte a la red.



<http://enmarchaconlastic.educarex.es>

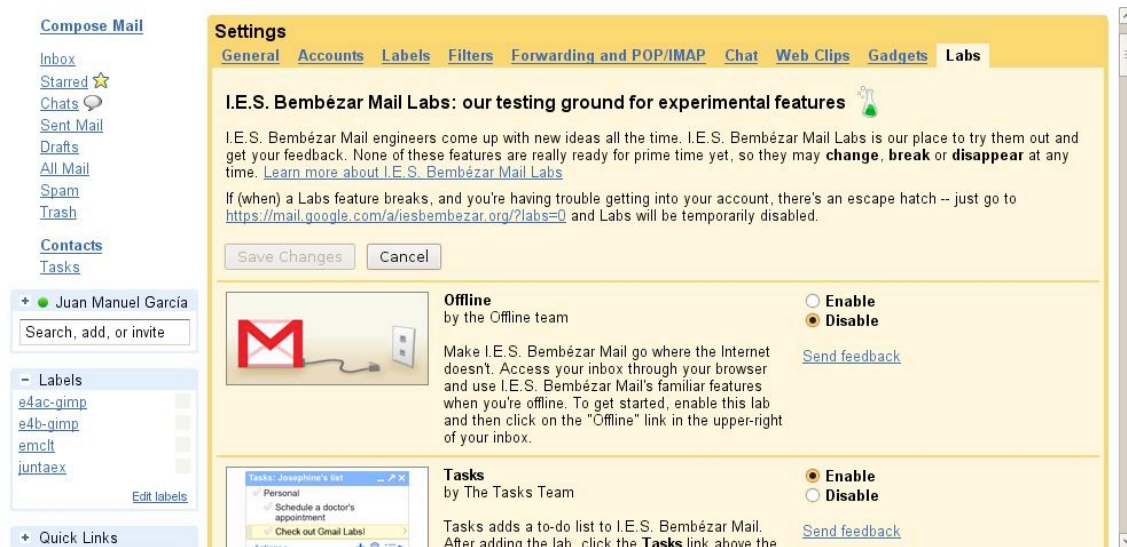


Temas. Se puede variar el aspecto de la aplicación con un simple cambio de tema.



Combinaciones de teclas. Es una de las funciones que más agilizan el uso del correo. Por ejemplo, para ir al mensaje anterior sólo hay que pulsar la tecla **j**, y para ir al siguiente, la tecla **k**. Para mandar un mensaje a la papelera, hay que pulsar **#** y para mandar otro a la papelera, **!**. Incluso pueden configurarse atajos de teclado para las operaciones más habituales.

Labs. Los avances más recientes de los desarrolladores están en esta pestaña de configuración (sólo accesible configurando **Inglés (US)** o **Inglés (UK)** como idioma de visualización), con la que se puede ampliar la funcionalidad básica de la aplicación de correo, por ejemplo, añadiendo una lista de tareas, configurando un mensaje de respuesta para las vacaciones, añadiendo integración con **Google Calendar** o con **Google Docs** (que se analizarán en posteriores entregas) y un sinfín de variantes más. Cuando se activen las opciones que se deseen desde la pestaña **Labs**, ya se puede volver a establecer el idioma en **Español** y se mantendrán estas pequeñas aplicaciones en **Gmail**.



<http://enmarchaconlastic.educarex.es>



Almacenamiento. La capacidad de almacenamiento de correo es prácticamente ilimitada, y además esta capacidad se va incrementando, lo que permite mantener almacenados todos los mensajes, sin necesidad de borrar el correo antiguo.

Conclusiones finales

A día de hoy, **Gmail** es el estandarte del servicio de correo en la **web 2.0**. Es una aplicación sencilla, eficaz y muy útil.

Para la práctica docente, la posibilidad de etiquetar mensajes y conversaciones es muy práctica, así como la de gestionar diversas cuentas y la de poder charlar en tiempo real con otros compañeros o con los alumnos abren un enorme abanico de posibilidades. Además, el correo electrónico es una herramienta esencial hoy en día.

Por si todo lo demás no fuese suficiente, **Gmail** supone la puerta de entrada a los servicios de **Google**, que se desarrollarán en los próximos artículos y que tienen mucha más aplicación docente.

Juan Manuel García Molina

Coordinador TIC del I.E.S.
Bembézar

jmgarcia@iesbembézar.org



<http://enmarchaconlastic.educarex.es>