

# MONOGRÁFICOS

1. Navegadores y buscadores
2. Correo Electrónico



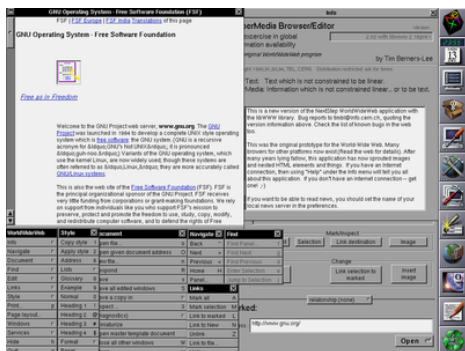
Recurso educativo para las  
personas participantes del Taller



# Navegadores y buscadores

Los navegadores son programas (software) que nos permiten el acceso a la Web, interpretando la información y mostrándonos los contenidos.

La funcionalidad básica de un navegador web es permitir la visualización de documentos de texto, posiblemente con recursos multimedia incrustados. Además, permite visitar páginas web y hacer actividades en ella, es decir, enlazar un sitio con otro, imprimir, enviar y recibir correos, entre otras funcionalidades más.



El WorldWideWeb fue el primer navegador web, desarrollado por Tim Berners-Lee, en 1990, por equipos basados en NeXT Computer.

Cuota de uso de navegadores web más conocidos, según StatCounter en agosto de 2021

- Chrome (65,39 %)
- Safari (11,97 %)
- Edge (8,26 %)
- Firefox (7,55 %)
- Opera (2,34 %)
- Explorer (1,34 %)
- Otros (3,15 %)



Opera



Google Chrome



Safari



Mozilla Firefox



Internet Explorer



Microsoft Edge

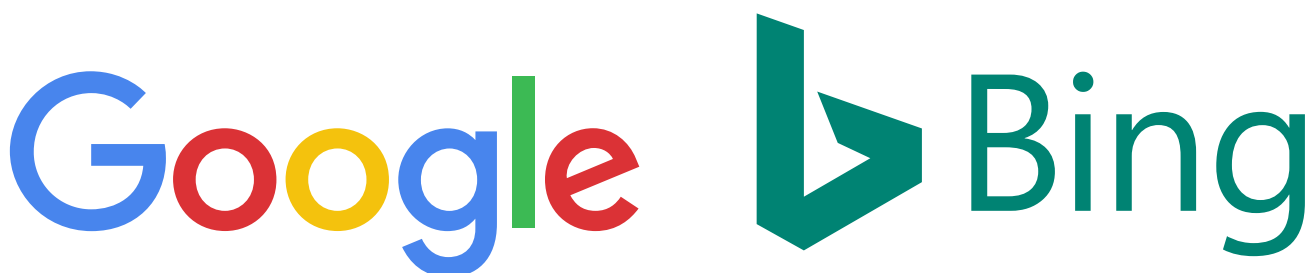
# Navegadores y buscadores

Los buscadores o motores de búsqueda son sitios web que permiten a la persona usuaria realizar consultas de otras páginas web (buscan los enlaces, las URL, que son las direcciones)

Entonces: un buscador es lo que localiza las web y un navegador es el programa que utilizamos

Aunque por defecto cada dispositivo en función de su sistema operativo tiene preinstalado un navegador, es posible instalar otros.

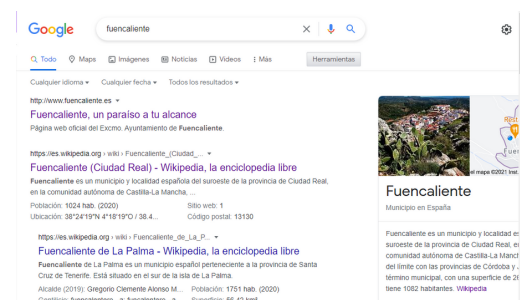
Los buscadores más conocidos son:



Importante recordar que no todo lo que aparece en los primeros resultados es información de calidad y que hay que prestar atención a la publicidad (los anuncios).

Inicialmente las búsquedas se hacen de forma simple pero para búsquedas mejoradas se pueden emplear los operadores booleanos, fórmulas que acotan la búsqueda.

También existen buscadores específicos como el Google Scholar, de carácter educativo.





# Correo electrónico

El correo electrónico (E-Mail en inglés) es un servicio de mensajería que permite el intercambio de mensajes y archivos adjuntos entre direcciones. Es muy útil y necesario para la gran parte de servicios que se utilizan en internet.

Existen muchos proveedores de correo electrónico y si bien todos permiten enviar y recibir mensajes, las características (tamaño del buzón, configuración, personalización, etc.) varían según el proveedor que usemos.

Todos los correos electrónicos tienen una dirección única que normalmente tiene la siguiente estructura:

unnombreunico@eldominiodelproveedor.es

Debemos tener en cuenta el tratamiento de nuestros datos y prestar atención a la privacidad de la información cuando elegimos crear una cuenta de correo electrónico, piensa ¿a quién voy a dar yo mis datos?

Crearse un correo es sencillo generalmente pero debemos seguir unas pautas teniendo en cuenta el uso que le vayamos a dar, es nuestra carta de presentación.

Los proveedores más habituales que encontrarás son:



Gmail



El proveedor: **¿Qué plataforma voy a usar?**

Es mejor utilizar aquella que más se ajuste a lo que necesitamos, podemos emplear las más conocidas como Gmail, Outlook, antes conocido como Hotmail, que ayudan a recordar lo que va después de la @. Pero si le vamos a dar un uso profesional es mejor contar con un dominio personalizado (esto se compra y requiere una configuración para la que puedes necesitar asesoramiento de una persona experta).



## Pasos para crear una cuenta de correo electrónico

- 1. Elegir el proveedor** Realiza una sencilla búsqueda en Google “Crear cuenta Gmail”; por ejemplo, y accede a su página web.
- 2. La cuenta** “Crear cuenta/registrarse ahora”. Se nos pedirá introducir nuestros datos personales básicos y dirección de email que queremos emplear. Respecto a esta última, es recomendable **utilizar una dirección sencilla y seria** en la que aparezca nuestro nombre y apellidos- o iniciales de los mismos- para que así se nos identifique de manera rápida. Es recomendable **no introducir la fecha de nacimiento en la dirección de email** para evitar crear situaciones de discriminación, especialmente a la hora de buscar empleo.
- 3. Nombre de usuario** Es importante elegirlo bien porque será la dirección de correo que tendremos al crear la cuenta. Es posible que, dado que hay tantos millones de personas, no encontremos un correo para un nombre sencillo, se pueden emplear signos como guiones pero no mayúsculas, letra ñe o especiales (\*!?) Tendremos que introducir variantes hasta encontrar alguno que nos guste.
- 4. Contraseña** Es importante que sea segura. Para ello, hay que incluir mayúsculas, minúsculas, números y símbolos. Mínimo ocho caracteres.
  - Para crear una cuenta de Gmail es necesario, al menos, tener 18 años.
  - Podremos recuperar la contraseña si tenemos el número de teléfono asociado al correo electrónico. Además, da un plus de seguridad.
  - Dirección de correo actual. Podemos indicar una dirección de correo alternativa que servirá por si tenemos que recuperar la contraseña.
  - Campo anti-robot (Captcha). Hay que transcribir lo que se ve en la fotografía o marcar las fotos que se nos pidan. Esto se hace con la finalidad de evitar la creación de cuentas automáticas.

### Phishing

Si necesitas ayuda o información sobre ciberseguridad contacta con el INCIBE

017

