

## TELECOMUNICACIONES:

### EJERCICIOS DE LABORATORIO

- [Ejercicio #1: Almacenaje de archivos gratuitos](#)
- [Ejercicio #2: Simulación envío de carta con postal en línea](#)
- [Ejercicio #3: Simulación teleconferencia en línea](#)
- [Ejercicio #4: Crear un calendario en línea](#)
- [Ejercicio #5: Crear un recordatorio en línea](#)
- [Ejercicio #6: Crear una cuenta de correo electrónico](#)
- [Ejercicio #7: Enviar un mensaje a otro participante](#)
- [Ejercicio #8: Recibir y contestar un mensaje](#)
- [Ejercicio #9: Creación Página en el Web](#)
- Contestar el mensaje usando sin usar "Reply"
- Contestar el mensaje usando el modo de "Reply"
- Enviar un mensaje a un participante y enviarle copia a otro usando "Cc"
- Crear una lista de direcciones
- Crear un grupo dentro de la lista de direcciones con al menos 5 participantes
- Escribir un mensaje a los integrantes del grupo
- Anexar ("Attachment") un documento a un mensaje y enviarlo a un participante.

#### EJERCICIO #1: ALMACENAJE DE ARCHIVOS EN LÍNEA

##### Procedimiento:

1. Accesar un sitio Web que provea almacenaje gratuito de archivos: Escoja el siguiente:
  - **Yahoo! Briefcase:** <http://briefcase.yahoo.com>
2. Crear una cuenta con este sitio Web que provee almacenaje gratuito de archivos:
  - a. Aplicar un clic sobre **Sign In**.
  - b. Escribir tu nombre de usuario ("username") para la membresía.
  - c. Determinar tu código de acceso ("password"). Escribirlo de nuevo bajo la sección roulada: "repeat password".
  - d. Escribir en un papel tu o nombre de usuario, código de acceso.
  - e. Llenar el resto de la información que te piden..
  - f. Luego de finalizar la entrada de todos los datos que te piden, aplicar un clic sobre el botón de: **I Agree**.
3. Subir archivos a este sitio Web. Pueden der archivos de texto, imágenes, audio, presentaciones electrónicas, entre otras.
  - a. Aplicar un clic sobre **Add**.

- b. Aplique un clic sobre browse y selecciones el archivo desde su disco duro.
- c. Seleccione botón de upload.
- d. Verifique si llegó desde su apartado.
- e.
- f.

- ▲ [Regresar Arriba \(Menú\)](#)
- ▲ [Regresar al Principio Ejercicio #1](#)
- ▲ [Regresar Telecomunicaciones](#)
- ▲ [Regresar al Informática y Telecomunicaciones](#)
- ▲ [Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #2: SIMULACIÓN ENVÍO DE CARTA CON POSTAL EN LÍNEA

### Procedimiento:

1. Accesar el siguiente sitio Web: <http://www.stamps.com/>
2. Ver el demo en línea: Presionar el botón "Online Demos"

- ▲ [Regresar Arriba \(Menú\)](#)
- ▲ [Regresar al Principio Ejercicio #2](#)
- ▲ [Regresar Telecomunicaciones](#)
- ▲ [Regresar al Informática y Telecomunicaciones](#)
- ▲ [Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #3: SIMULACIÓN TELECONFERENCIA EN LÍNEA

### Procedimiento:

1. Accesar el siguiente sitio Web: <http://www.placeware.com/>
2. Ver el demo en línea: Presionar el botón "Visit our daily demo".

- ▲ [Regresar Arriba \(Menú\)](#)
- ▲ [Regresar al Principio Ejercicio #3](#)
- ▲ [Regresar Telecomunicaciones](#)
- ▲ [Regresar al Informática y Telecomunicaciones](#)
- ▲ [Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #4: CREAR UN CALENDARIO EN LÍNEA

### Procedimiento:

1. Accesar un sitio Web que provea calendarios gratuitos en líneas: Escoja el siguiente:

- **Calendars Net: Free Online Web Calendar Hosting:** <http://www.calendars.net/>

2. Crear el calendario y guardar la dirección (URL) en Word.

▲ [Regresar Arriba \(Menú\)](#)

▲ [Regresar al Principio Ejercicio #4](#)

▲ [Regresar Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar al Informática y Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #5: CREAR UN RECORDARIO EN LÍNEA

### Procedimiento:

1. Accesar un sitio Web que provea recordatorios gratuitos en líneas: Escoja uno de los siguientes:

- **RememberIt:** <http://www.rememberit.com/login.cfm?rf=RINone>
- **Remind-U Mail:** <http://calendar.stwing.upenn.edu>

2. Crear el recordatorio y guardar la dirección (URL) en Word.

▲ [Regresar Arriba \(Menú\)](#)

▲ [Regresar al Principio Ejercicio #5](#)

▲ [Regresar Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar al Informática y Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #6: CREAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

### Procedimiento:

1. Accesar un sitio Web que provea para la suscripción de una cuenta de correo electrónico pública o gratuita: Escoja el siguiente sitio Web:

- **Mailcity-Lycos:** <http://www.lycos.com/>

2. Para hacerse miembro, aplicar un clic con el botón izquierdo del ratón sobre el botón o hipertexto rotulado: **Sign Up!**

3. Seguir las instrucciones para crear la cuenta:

a. Escribir tu nombre de usuario ("username") para la membresía.

b. Determinar tu código de acceso ("password"). Escribirlo de nuevo bajo la sección rotulada: "repeat password".

4. Escribir en un papel tu dirección de correo electrónico to nombre de usuario, código de acceso y el correo electrónico: **nombreusuario@lycos.com**

5. Llenar el resto de la información que te piden.

6. Luego de finalizar la entrada de todos los datos que te piden, aplicar un clic sobre el botón de: **I Agree**.

[▲ Regresar Arriba \(Menú\)](#)

[▲ Regresar al Principio Ejercicio #6](#)

[▲ Regresar a: Telecomunicaciones](#)

[▲ Regresar a: Informática y Telecomunicaciones](#)

[▲ Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #7: ENVIAR UN MENSAJE A OTRO PARTICIPANTE

### Procedimiento:

1. Suba su navegador de internet/Web (e.g., Internet Explorer, Netscape u otros)
2. En el encasillado titulado: "Address", "Location"o "URL", escriba "**mailcity**" y luego presiona la tecla de **[Enter]** o aplique un clic sobre el botón de "**go**" (en Internet Explorer).
3. Una vez se accese Lycos, bajo la ventana titulada "**Member Login**" entre sus códigos de acceso para tu email: escriba su **member name** y **password**. Luego aplique un clic sobre el botón rotulado "**LOG IN**"
- 4 Para escribir y enviar una carta de email, aplique un clic sobre el botón rotulado "**compose mail**".
5. Dentro del encasillado rotulado como "To:", escriba la dirección del correo electrónico a la cual desea que se envíe el mensaje. Por ejemplo: **elopateg@lycos.com**.
- 6 Bajo el encasillado de "subject" (asunto), escriba una frase o palabra que describa de lo que se trata la carta.  
Ejemplo: **Ejercicio de Envío de E-Mail**
7. El contenido del mensaje se escribe dentro del encasillado titulado como "message".
8. Una vez finalizada la carta, presione el botón de "send".

[▲ Regresar Arriba \(Menú\)](#)

[▲ Regresar al Principio Ejercicio #7](#)

[▲ Regresar a: Telecomunicaciones](#)

[▲ Regresar a: Informática y Telecomunicaciones](#)

[▲ Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #8: RECIBIR Y CONTESTAR UN MENSAJE

### Procedimiento:

1. Suba su navegador de internet/Web (e.g., Internet Explorer, Netscape u otros)
2. En el encasillado titulado: "Address", "Location"o "URL", escriba "**mailcity**" y luego presiona la tecla de **[Enter]** o aplique un clic sobre el botón de "**go**" (en Internet Explorer).
3. Una vez se accese Lycos, bajo la ventana titulada "**Member Login**" entre sus códigos de acceso para tu email: escriba su **member name** y **password**. Luego aplique un clic sobre el botón rotulado "**LOG IN**"
- 4 Para ver el mensaje recibido en tu apartado ("inbox"), haga un clic sobre el hipertexto del mensaje bajo la columna de "subject".
5. Lea el mensaje. Luego lo contesta al aplicar un clic sobre el botón de "reply".
- 6 Escriba la contestación del mensaje dentro del encasillado titulado como "message".

[▲ Regresar Arriba \(Menú\)](#)

[▲ Regresar al Principio Ejercicio #8](#)

[▲ Regresar a: Telecomunicaciones](#)

[▲ Regresar a: Informática y Telecomunicaciones](#)

[▲ Regresar Página Principal](#)

## EJERCICIO #9: CREACIÓN PÁGINA EN EL WEB

### Procedimiento:

1. Suba su navegador de internet/Web (e.g., Internet Explorer, Netscape u otros)
2. En el encasillado titulado: "Address", "Location"o "URL", escriba "***http://geocities.yahoo.com/***" y luego presiona la tecla de **[Enter]** o aplique un clic sobre el botón de **"go"** (en Internet Explorer).
3. Una vez se accese geocities de yahoo, bajo el renglón rotulado como (a la izquierda) "***Try GeoCities for free!***" aplique un clic a hipertexto: "***Sign up for a free web site***". Si tienes cuenta con yahoo, te pedirá que entre tu contraseña ("password").
- 4 Bajo la página titulada "***Choose a Topic***", seleccione "***Business & Finance***". A continuación, aplique un clic al botón rotulado: "***Sumit this Form***".
5. Aparecerá una pantalla felicitándose. Anote en su libreta su Id de Yahoo, contraseña, y URL (Su dirección para la Página del Web); luego aplique un clic al hipertexto: "***Build your web site now!***"
- 6 Bajo "Build Your Own Web Site", seleccione "Yahoo! PageWizards ".

▲ [Regresar Arriba \(Menú\)](#)

▲ [Regresar al Principio Ejercicio #9](#)

▲ [Regresar a: Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar a: Informática y Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar Página Principal](#)

---

▲ [Regresar Arriba](#)

▲ [Regresar a: Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar a: Informática y Telecomunicaciones](#)

▲ [Regresar a la: Página Principal](#)

Copyright © 2002 Edgar Lopategui Corsino