

Javier Arturo Aguilar Corona

2.B

BEO4125

Tecnologías de la Información

04/03/2016

ACTIVIDAD PRELIMINAR

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EJEMPLO | TIPO | VENTAJAS | DESVENTAJAS | SISTEMA OPERATIVO | HOJAS DE CALCULO | PROCESADORES DE TEXTO |
| LibreOffice | libre | pueden realizar modificaciones al mismo | llegan a tener errores lógicos que se traducen en fallas | LINUX | Apache OpenOffice Calc | Edito-Res teXlibre |
| SAFARI | propietario | Existencia de programas diseñados especificamente para desarrollar una tarea | No existen aplicaciones para todas las plataformas | OS X el capitan | NUMBERS | PAGES |

ACT 1

**GESTOR**

Es un programa que nos ayuda a, como lo dice, a manejar distintas cuentas de correo electrónico a la vez.Se pueden configurar varias cuentas de correo electrónico,revisarlas y contestar correos sin necesidad de acceder a la web de cada cuenta.Nos facilita la tarea de revisar las cuentas, ya que no se tiene que acceder a la web de cada cuenta,enviar correos o recibir,tampoco se tiene que poner la contraseña en cada sitio, así que trabajar es mucho más fácil y cómodo.

**Ventajas de Outlook**

Una interfaz muy minimalista, con un toque moderno y bien organizada, mejor presentada incluso que la de Gmail, los cuales a pesar de todos los esfuerzos, se ve un poco dejada de la mano de Dios.

Es muy sencillo recuperar mensajes eliminados, incluso sí ya hemos vacíado la papelera de reciclaje. Sólo tenemos que pinchar sobre “¿Perdiste un mensaje? Cuando recuperes los mensajes eliminados, te devolveremos tantos como podamos”.

Outlook.com nos ofrece espacio de almacenamiento “ilimitado”, que se va extendiendo según las necesidades del usuario.

**Desventajas de Outlook**

El chat de Gmail todavía sigue siendo una herramienta más depurada que la de Outlook.com: se puede abrir el chat en una ventana independiente, webcam integrada, permite tomar fotos instantáneas, incluir emoticonos e imágenes descriptivas, y las famosas conversaciones en grupo.

Gmail nos ofrece un teclado integrado por si en algún momento tenemos problemas con el teclado físico.

Gmail nos permite guardar un historial de las búsquedas realizadas.

**Ventajas de Mozilla Thunderbird**

* Multicuenta
* Filtros antispam
* Lectura de RSS
* Mejorable con extensiones
* Soporte para pestañas
* Skins para alterar la apariencia de la interfaz grafica del programa

**Desventajas de Mozilla Thunderbird**

* Soporte para correo Web
* mejorable
* Interfaz poco
* manipulable

**Ventajas de Zimbra**

* Clientes para PC - Outlook (Online, Offline, Modo Cache), Apple Mail e iCal, Eudora, Evolution, Thunderbird/Sunbird, RSS, etc. Móviles - Dispositivos
* Inalámbricos "sincronización sin cables": Blackberry, Palm, Nokia, Motorola, Good, PocketPC, etc.
* Perfecta organización de los buzones Avanzado y potente sistema de búsqueda (incluyendo los mensajes adjuntos)
* Guardado de las búsquedas más habituales
* Visualización de los correos por conversación
* Filtros de correo
* Calendario en equipo
* Gestión de reuniones libre/ocupado
* Múltiples calendarios por usuario
* Compartir y delegar calendarios

**Desventajas de Zimbra**

 **Ventajas de Gmail**

* Capacidad casi ilimitada de almacenamiento, posee aproximadamente unos 7GB de espacio para mensajes.
* Gmail es el único servicio de correo cuya cuenta puede permanecer inactiva durante un largo tiempo, sin ser cancelada.
* Cuenta con el servicio Labs, el cual tiene multitud de funciones que permiten personalizar u optimizar el manejo del correo.
* Posee integrado el motor de Google para búsquedas.
* La integración con Google docs, permite visualizar y crear documentos dentro del correo electrónico.
* La configuración de sus filtros proporciona un efectivo control del Spam y la publicidad no deseada.
* El sistema de etiquetas permite mantener organizados los correos según las necesidades del usuario.
* Cuenta con servicio de chat integrado "Google Talk”

**Desventajas de Gmail**

* La capacidad de adjuntar archivos de Gmail se limita a 25 MB, mientras que en el caso de Hotmail, por ejemplo, ésta capacidad asciende a 50 MB.
* Algunas funciones o características de Google Labs están disponibles únicamente en ciertos idiomas.

**Ventajas de Em Client**

* Em Client es compatible con todos los servicios más utilizados como Gmail, Outlook, iCloud, etc.
* Dispone de un completo cliente de correo electrónico.
* Ofrece funciones de calendario, agenda de contactos y lista de tareas para ser una completa herramienta todo en uno.
* Es compatible con las cuentas de Google Apps y Microsoft Exchange.
* Es posible importar fácilmente las configuraciones desde otros clientes como Outlook o Thunderbird.
* Es compatible con las versiones de Windows desde XP hasta 10.
* Interfaz funciona en pantallas táctiles.
* Ofrece la posibilidad de utilizar Widgets personalizables.

**Desventajas de Em Client**

Disculpe profesor,pero no encontre ninguna desventaja a este gestor de correo.

ACT 2

COMO CREAR UNA CUENTA DE OUTLOOK

1.poner nombre y apellido

2.escoger nombre de usuario

3.escoger la contraseña y volver a ponerla

4.poner el pais o region de donde vives

5.poner tu día,mes y año de nacimiento

6.poner tu sexo

7.poner el código de pais

8.poner tu numero de telefono

9.poner una dirección de correo electrónico alternativa

10.verificar que eres una persona real llenando una captcha

ACT 3

**lista de correo electrónico**



ES UNA FUNCION ESPECIAL QUE PERMITE LA DISTRIBUCION DE MENSAJE ENTRE MULTIPLES USUARIOS DE INTERNET DE FORMA SIMULTANEA.



El funcionamiento es muy sencillo, en las listas de correo hay una figura que es el majordomo de listas que gestiona la automatización de las altas, bajas y otras opciones de todas las listas disponibles en un dominio.

Cuando alguien se suscribe a una lista de correo, a partir de ese momento recibe todos los mensajes que la gente envíe a la lista. Si desea dar su opinión sobre un tema simplemente debe enviar un mensaje y lo recibirán todos los que están suscritos.

**ACT 4**

**PRIORIDAD DE MENSAJE**

Para dar prioridad a un mensaje por lo general se usa un botón al lado del mensaje con el fin de marcarlo com importante.

**CONCLUSION**

Aprendimos mucho sobre como manejar un correo y cosas que a lo mejor no sabía también aprendi sobre los software libre y propietario como sus ventajas y desventajas y también sobre que correo es mejor.