



Creando un Correo Electrónico en Gmail

Comunidad Mapuche Williche Kiyemtúain

<http://kiyemtúain.blogspot.com>

Febrero de 2008

INTRODUCCIÓN ¿INNECESARIA?

Hoy en día es casi imposible concebir un mundo moderno y globalizado sin Internet, la gran red de computadores, la cual nos provee un sinnúmero de servicios informativos y comunicativos gratuitos de los cuales podemos hacer uso.

El párrafo anterior sería la típica presentación de un tutorial para todos aquellos que recién se inician en algún tema del universo de Internet... Sin embargo, deberíamos agregar que el mundo globalizado en el que nos tocó vivir y, en particular los medios de comunicación e información que lo sustentan, han dejado de lado a los pueblos originarios y a los sectores sociales de escasos recursos. Esto se refleja en que, en general, la información que se nos entrega ha sido filtrada, censurada y/o parcializada lo que trae como consecuencia una cantidad limitada de alternativas que elegir frente a una determinada situación ¿Serán entonces los grandes grupos económicos capaces de predecir nuestro comportamiento? ¿Cuáles serán los alcances de la dominación de la que somos sujetos?

En estos tiempos en el que los medios de comunicación de este país catalogan al Mapuche como terrorista cuando se moviliza por recuperar la tierra que se le usurpó al *Laku* (abuelo paterno) o cuando se defiende de los criminales ataques de la fuerza policial chilena al ingresar a nuestras comunidades por causa de un supuesto “ataque incendiario” o un “abigeato”; o cuando una comunidad se opone a la construcción de una represa hidroeléctrica o una minera o algún gran megaproyecto que afectará lugares sagrados como los Ngillatuwe o Eltuwe; es cuando debemos levantarnos con el mismo espíritu con el que nuestros heroicos antecesores lo hicieron para permitir que hoy sigamos vivos.

Hoy en día no levantaremos las waiki (lanzas) para defendernos, ni menos las armas de fuego que nuestros antepasados no quisieron emplear, pero si haremos uso de las “armas” de la información y de la comunicación para estar en condiciones de elegir un nuevo rumbo para nuestro Pueblo-Nación Mapuche y dejar de avanzar en la dirección en la que nos han encaminado. Eso sí, no podemos negar que muchas veces aceptamos sin cuestionar lo que nos imponen.

Entre las “armas” de la comunicación que podemos utilizar hoy en día tenemos a los **correos electrónicos** o **mails** (en Yankee Sungun) y entre las “armas” de la información tenemos a los populares **blogs** (o bitácoras en Winka Sungun).

CREANDO UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

Se ha optado en este modesto tutorial el uso **Gmail** para la creación de una cuenta de mail, uno de los variados servicios que ofrece Google, debido a que teniendo una cuenta Gmail automáticamente se habilita una cuenta en Blogger, con la que podremos crear fácilmente uno o más blogs. Importante mencionar que los servicios de Google (como Gmail, Blogger, entre otros) son gratis.

Para crear una cuenta de correo electrónico o mail en Gmail es necesario acceder al sitio:

www.gmail.com

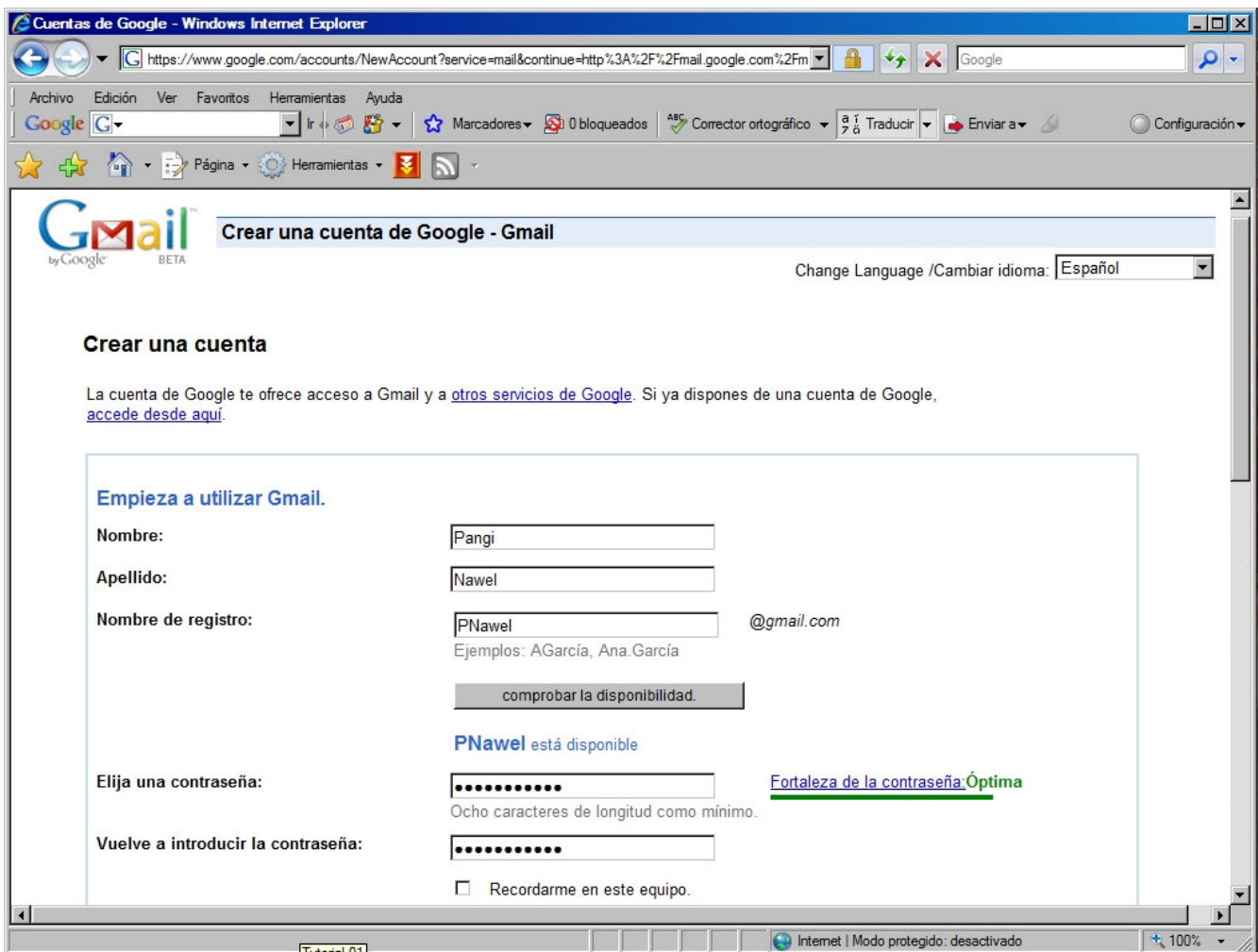
Una vez abierto el sitio, haremos un click en el link “Apúntate a Gmail”:



The screenshot shows the Gmail website interface in Internet Explorer. The browser window title is "Gmail: Correo electrónico de Google - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.google.com/accounts/ServiceLogin?service=mail&passive=true&rm=false&contin". The page content includes the Gmail logo, a "Bienvenido a Gmail." banner, and a section titled "La visión del correo electrónico de Google." with three bullet points: "Menos spam", "Acceso para móviles", and "Mucho espacio". On the right side, there is a registration and login form with fields for "Nombre de usuario:" and "Contraseña:", a "Recordarme en este equipo." checkbox, and an "Acceder" button. Below the form, there is a link "No puedo acceder a mi cuenta." and a large blue button labeled "Apúntate a Gmail" which is circled in red. At the bottom, there are links for "Acerca de Gmail" and "Nuevas funciones". The footer contains copyright information and links for "Gmail para organizaciones", "Política de privacidad", "Política del programa", and "Términos de uso".

Una vez abierto el link aparecerá una página en la que ingresaremos algunos datos tales como **Nombre** y **Apellido** del usuario, en el ejemplo “Pangi Nawel”. Debemos agregar un nombre para nuestro mail en **Nombre de registro**, teniendo presente que es posible que dicho nombre este ocupado lo que sabremos cuando pulsemos el botón “comprobar disponibilidad”. En el ejemplo el registro **PNawel** estaba disponible. Después hay que escribir dos veces una contraseña de 8 caracteres como mínimo (números y letras). Si Ud. está creando su mail en un “Cyber Café” no debe seleccionar la opción **Recordarme en este equipo**. La opción **Habilitar Historial web** puede quedar seleccionada (no afecta el uso de la cuenta de correo electrónico).

Si lo desea puede crear una pregunta de seguridad en caso de que se le olvide la contraseña (que nunca debe olvidar) o utilizar una de las preestablecidas. En caso de que posea otra cuenta de correo puede ingresarla en **Dirección de correo electrónico alternativa**. Finalmente, elija Chile (!) en **Ubicación**, ingrese las letras que aparecen en **Verificación de la palabra** (y que a veces no se leen muy bien) y haga clic en el botón “**Acepto. Crear mi Cuenta**”.



Cuentas de Google - Windows Internet Explorer

https://www.google.com/accounts/NewAccount?service=mail&continue=http%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fm

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Google G Ir Marcadores 0 bloqueados ABC Corrector ortográfico Traducir Enviar a Configuración

★ + 🏠 📄 🛠️ 📶

PNawel está disponible

Elija una contraseña: [Fortaleza de la contraseña: Óptima](#)
Ocho caracteres de longitud como mínimo.

Vuelva a introducir la contraseña:

Recordarme en este equipo.

La creación de una cuenta de Google habilita Historial web. Historial web es una función que ofrece una experiencia más personalizada de Google, con recomendaciones y resultados de búsqueda más relevantes respecto a sus consultas. [Más información](#)

Habilitar Historial web

Pregunta de seguridad:

Si olvida su contraseña le preguntaremos la respuesta a su pregunta de seguridad. [Más información](#)

Respuesta:

Dirección de correo electrónico alternativa:
Esta dirección se utiliza para autenticar su cuenta en caso de que surja algún problema u olvide su contraseña. Si no dispone de ninguna otra dirección de correo electrónico, deje este campo en blanco. [Más información](#)

Ubicación:

Cuentas de Google - Windows Internet Explorer

https://www.google.com/accounts/NewAccount?service=mail&continue=http%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fm


Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda


Google G Ir Marcadores 0 bloqueados ABC Corrector ortográfico Traducir Enviar a Configuración

★ + 🏠 📄 🛠️ 📶

Ubicación:

Verificación de la palabra: Escriba los caracteres que veas en la imagen siguiente.




No se distingue entre mayúsculas y minúsculas.

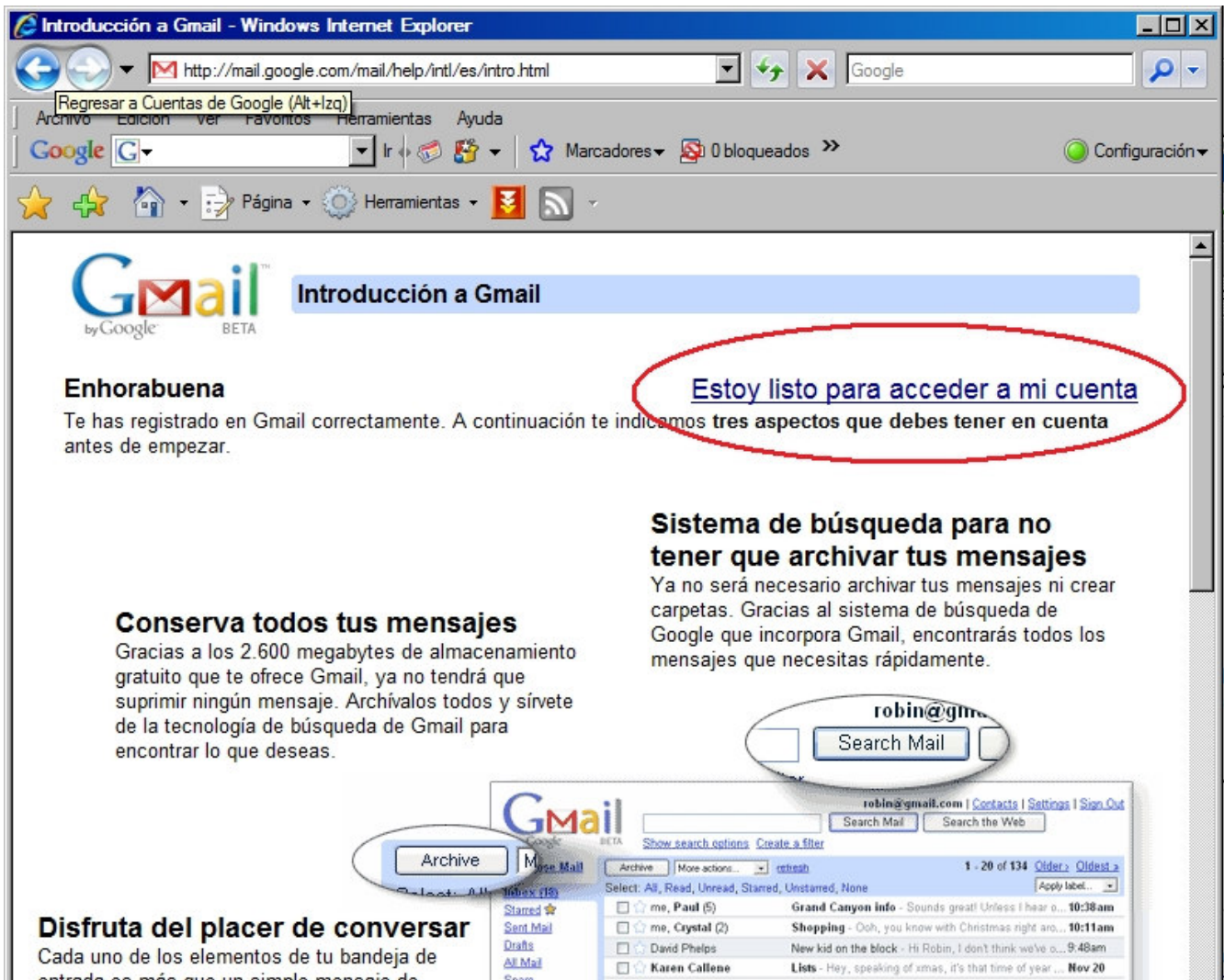
Condiciones del servicio: Compruebe la información de la cuenta de Google que ha introducido anteriormente (puede cambiar todos los datos que desee) y consulte las Condiciones del servicio que aparecen a continuación.

[Versión imprimible](#)

Welcome to Google!
1. Your relationship with Google

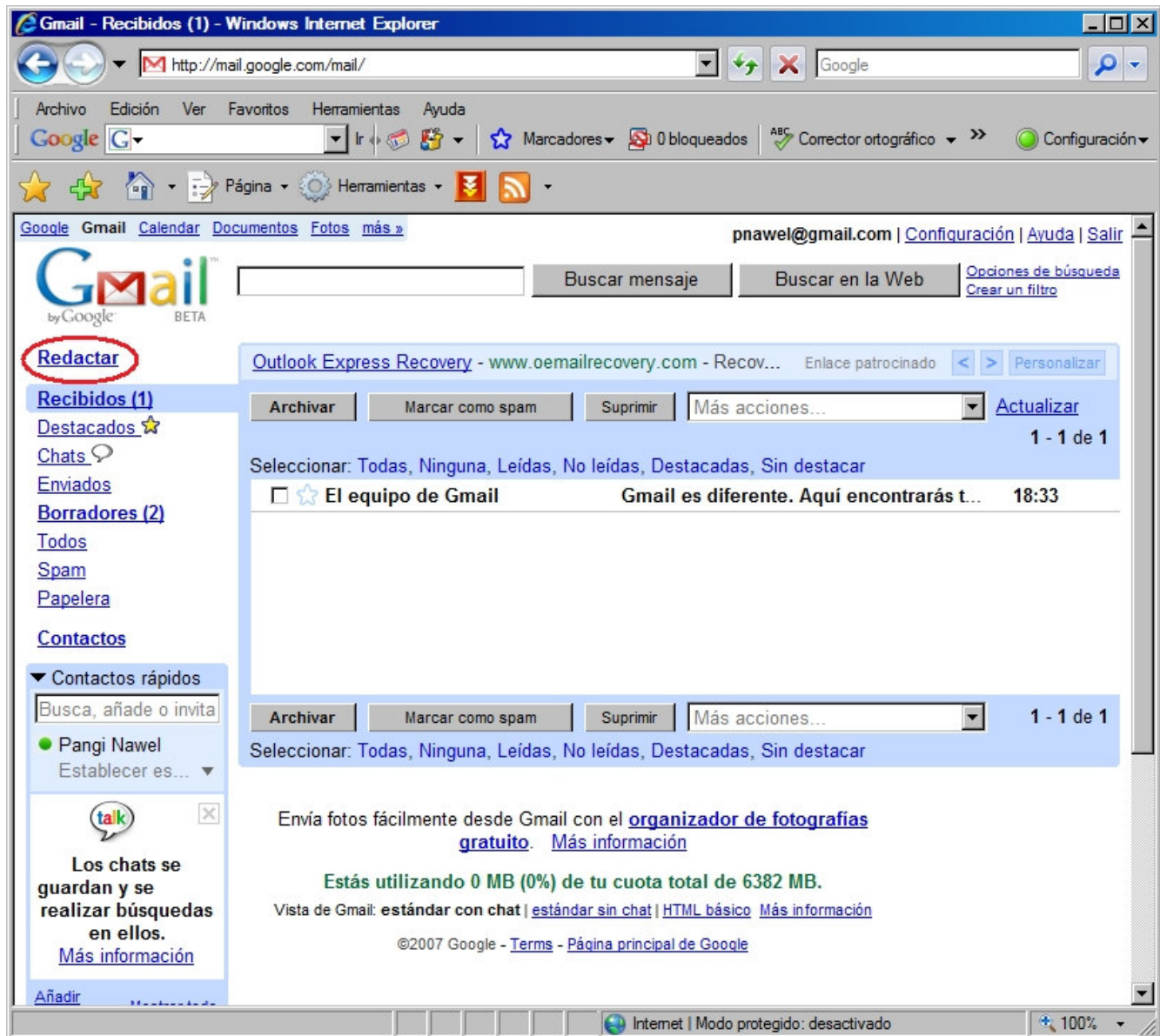
Al hacer clic en el botón 'Acepto' que aparece a continuación, acepta tanto los [Términos de servicio](#) anteriores como la [Política del programa](#) y la [Política de privacidad](#).

En caso de que hubiera algún error la página lo notificará y deberá ingresar algunos datos nuevamente. Cuando los datos sean correctos aparecerá la siguiente ventana:



Hacemos un clic en “Estoy listo para acceder a mi cuenta”...

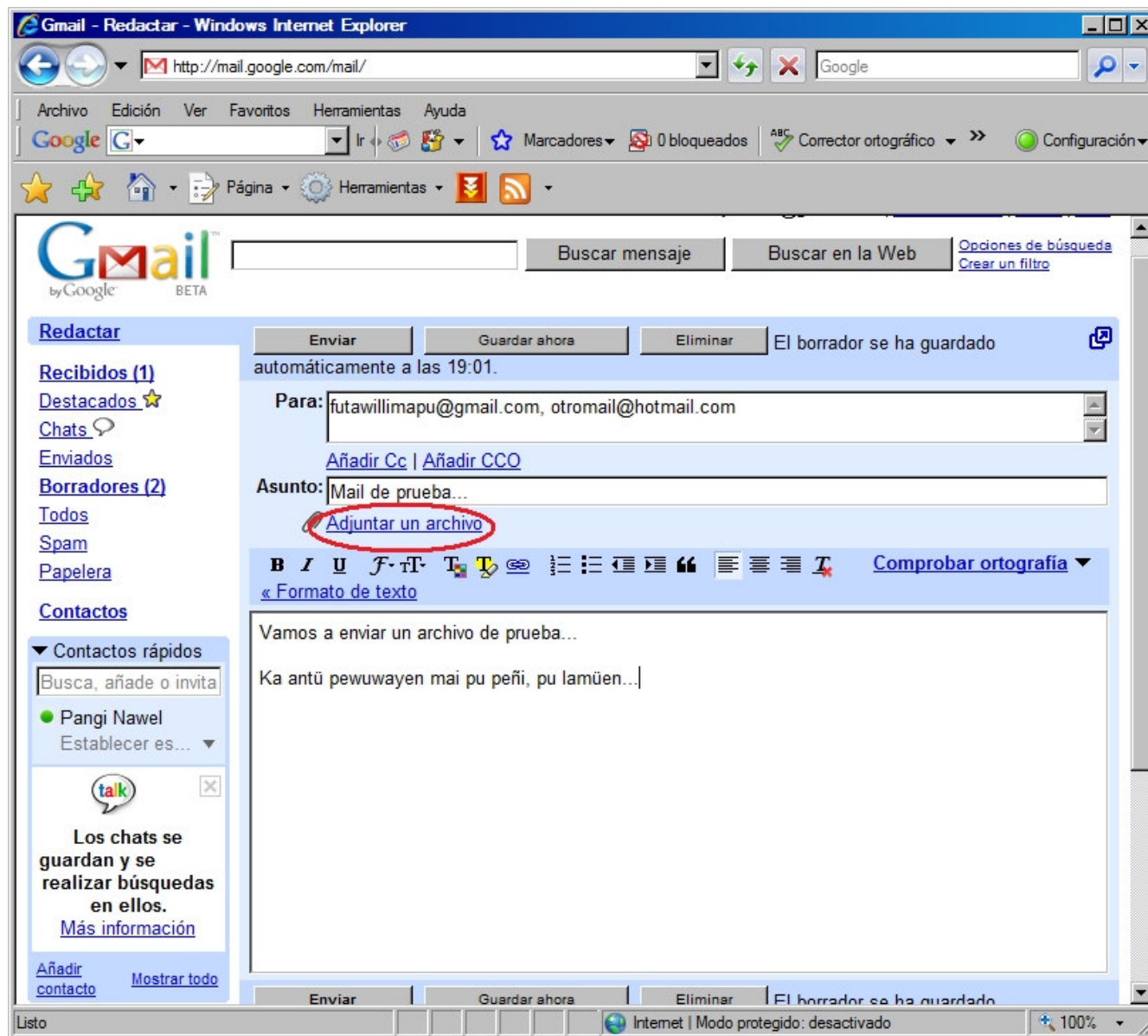
... y entraremos a nuestra cuenta de Gmail:



Como podemos observar en la imagen de arriba, al entrar por primera vez a nuestra cuenta **pnawel@gmail.com** ya tendremos un mail en nuestra bandeja de entrada, pero no lo abriremos todavía. El menú de la izquierda nos permitirá acceder a las distintas secciones de nuestro mail. Las más importantes son:

- **Redactar:** Haciendo click en este link aparecerá una ventana desde la cual podremos **enviar** un mail.
- **Recibidos:** Haciendo click en este link podremos ver todos los mail que nos han llegado.

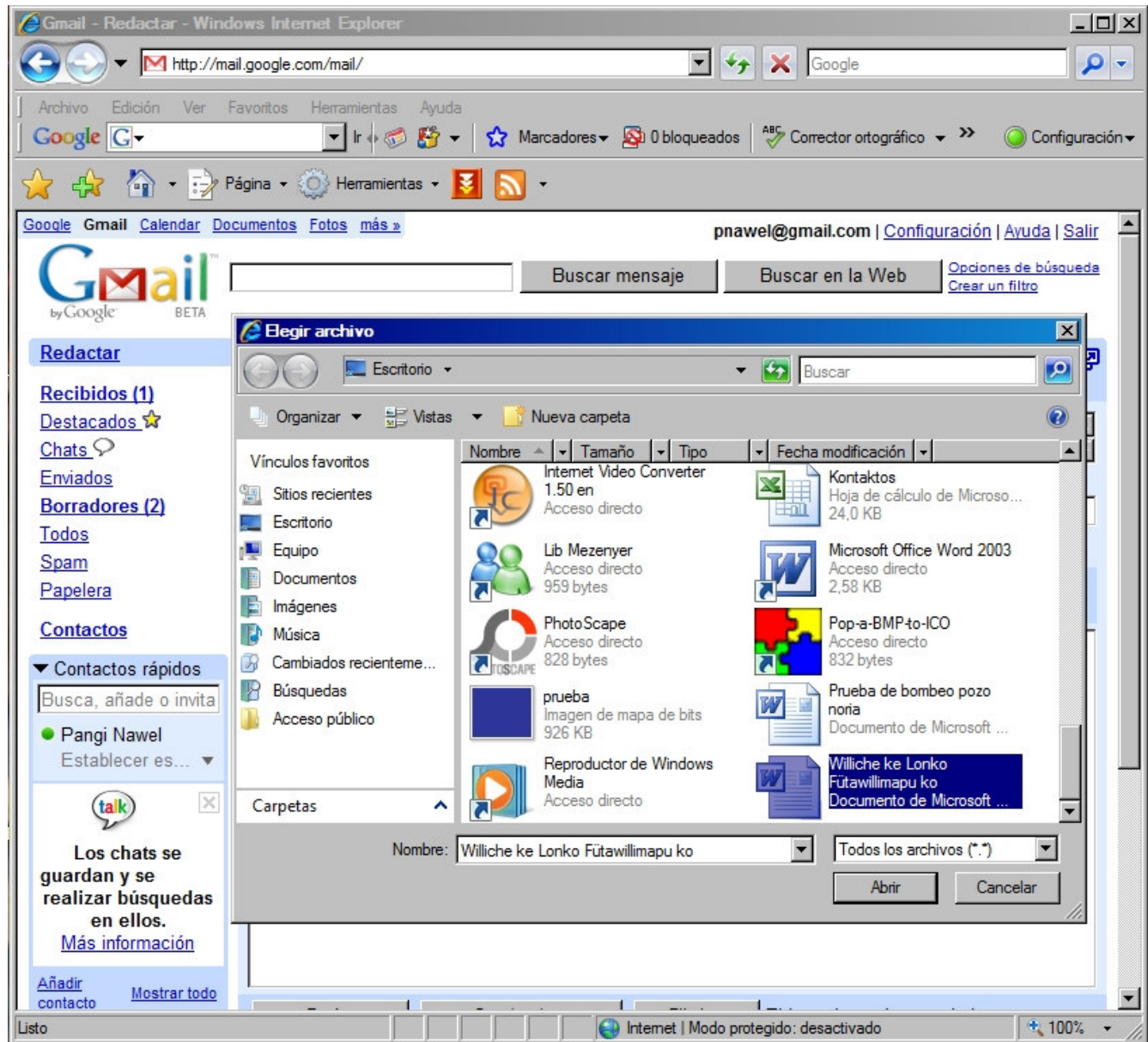
Lo primero que realizaremos es enviar un correo al que anexaremos un archivo en formato **.doc** (de Microsoft Word). Haciendo click en redactar se abrirá una ventana como la siguiente:



En esta ventana introduciremos el o los mails a los que deseamos enviar nuestro correo. En el ejemplo se enviará un correo a futawillimapu@gmail.com y a otromail@hotmail.com, ambos separados por una coma (,) al lado de **Para**. En **Asunto** introduciremos el tema o motivo por el cual se envía el mail. El contenido del mail se introduce en el espacio en blanco. Si experimentamos un poco descubriremos que existen varias opciones para dar más colorido al texto: letra en negrilla, cursiva, justificada, etc.

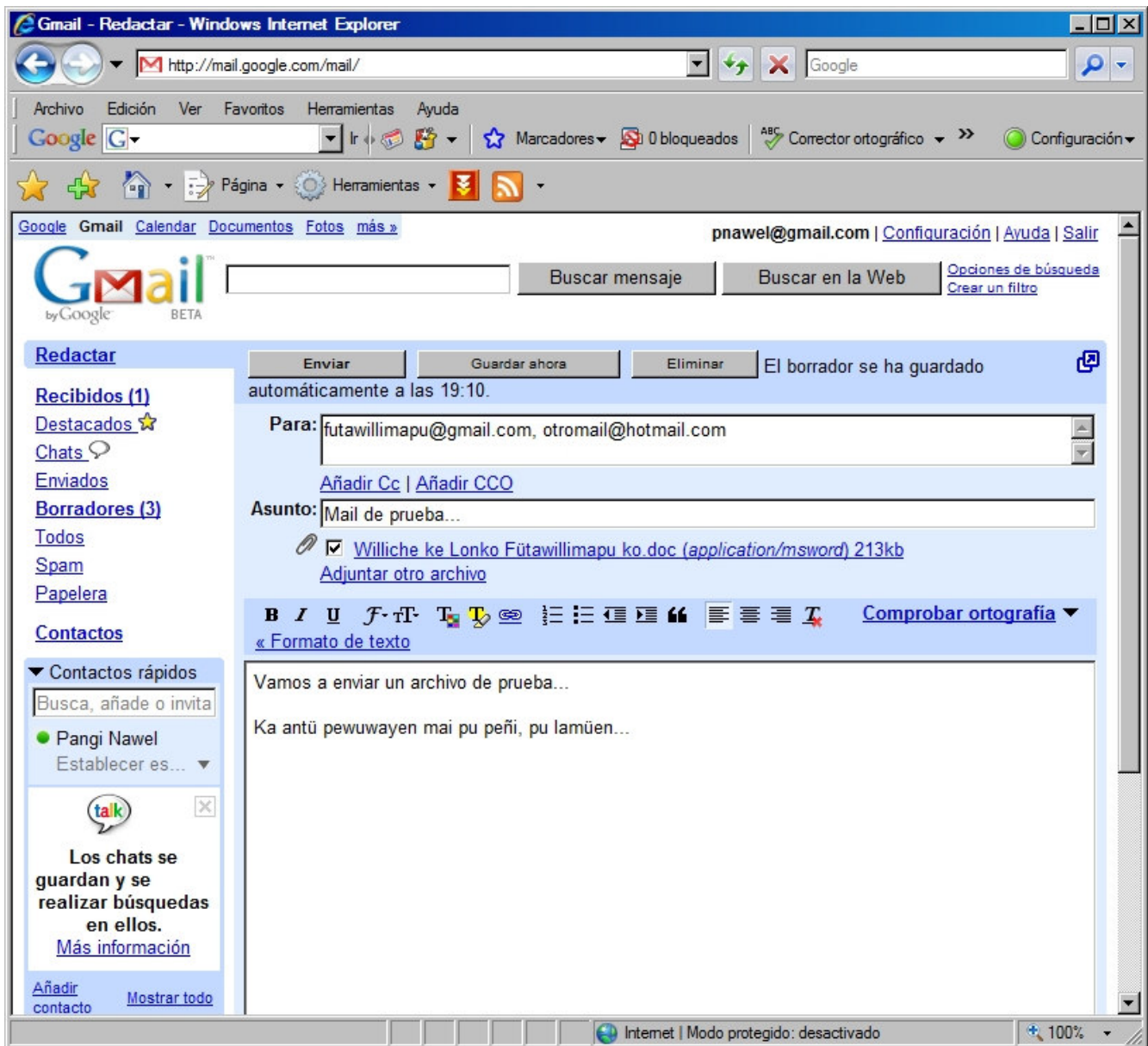
Una vez que tengamos el texto escrito vamos a buscar el archivo que deseamos haciendo click en **Adjuntar un archivo**.

Se abrirá entonces una ventana en la deberemos buscar el archivo:

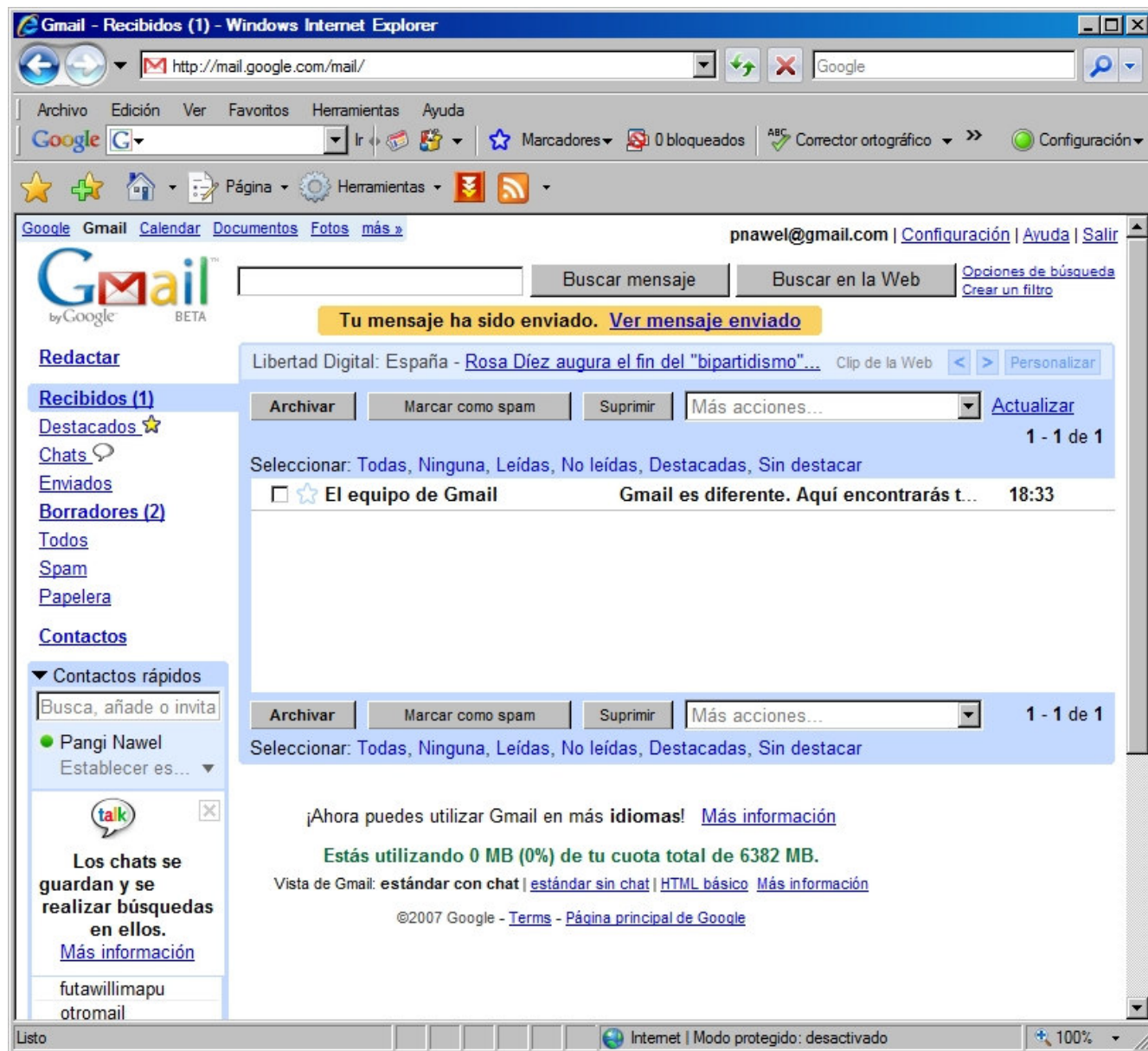


Una vez que encontramos el archivo, en este caso “Williche ke Lonko Fütawillimapu mo.doc”, pulsamos sobre el botón **Abrir** y volveremos a nuestro mail.

Esperamos hasta que el nombre del archivo que subimos se torne de color negro al azul y podremos enviar nuestro mail pulsando sobre el botón enviar (eso si es que no adjuntamos más archivos a nuestro mail siguiendo el proceso descrito):



Una vez que ya enviamos nuestro mail volveremos a la ventana de **Recibidos**:



Cómo se ve el proceso no es tan complicado. Veamos ahora el mail que teníamos en la bandeja de entrada. Si pulsamos sobre **El equipo de Gmail** veremos el mail en cuestión. Una vez que ya ha sido leído podemos borrar el mail en **Suprimir** o podemos volver a los mails recibidos en **Volver a recibidos**. Debido a la enorme capacidad de Gmail (6GB) no parece ser necesario borrar mails.

PARA FINALIZAR...

El mundo Internet es el mundo de la exploración y la experimentación. Basta con seguir los links y las instrucciones de la pantalla para acceder al servicio que necesitamos. Las características de Gmail explicadas aquí son mínimas por lo que el uso del Chat, la creación de una firma, entre otras características, tendrá que descubrirlas usted mismo(a).

Con el paso del tiempo es posible que llegue correo no deseado. Para eliminar para siempre correos de una dirección determinada debemos seleccionar un mail como Spam y no aparecerá más en los correos recibidos.

Esperamos que este tutorial sea de utilidad.

Cualquier duda, sugerencia o crítica por favor diríjelas a los mails (porque ya sabe como hacerlo):

futawillimapu@gmail.com

kiyemtuain@gmail.com

... y visítenos en:

www.futawillimapu.org

Afi ta fachi küsow

Mañuntueimi Taita Wenteyao

Mañuntueimün Füchakeche yem