

Internet para Vos

En la página principal, buscá **Yahoo Grupos**.



Se abrirá la página de Yahoo Grupos (en este caso Argentina)

Hacé clic en [Creá tu grupo](#).

Más fácil, imposible. [Creá tu grupo hoy.](#)

¿Ya tenés una cuenta Yahoo!?
Entrar

 **¿Tenés protección?**
Creá un sello de seguridad.
(¿Para qué?)

Usuario:

(por ejemplo,
free2rhyme@yahoo.com)

Contraseña:

Si tenés una cuenta de e-mail en yahoo, podés ingresar con tu **nombre de usuario** y **contraseña**.

Si no, tendrás que crear una desde el link **INSCRIBITE** (arriba de todo).

¿No tenés cuenta?
Es fácil obtener una.

[Inscríbete](#)

Ventana de **Crear un grupo**:

El proceso consta de 3 pasos:

- 1) Buscar la categoría a la que pertenece tu grupo
- 2) Ingresar la descripción
- 3) Elegir el perfil de Yahoo, y la cuenta de e-mail correspondiente.

PASO 1: Categorizar

Podés buscar una categoría en el buscador o navegar por las categorías existentes. En este caso, vamos a hacer un grupo para un **instituto de idioma inglés**. Hacemos clic en **“Educación y formación”**.

Luego, ingresamos en la **subcategoría “Por temas”**,

Seguimos buscando el lugar correspondiente; ingresamos en la **subcategoría “Idiomas”**,

Luego en la subcategoría **“Por idiomas”** y finalmente en **“Inglés”**.

Navegar por las categorías de grupos

- Arte y espectáculos
- Ciencias
- Deportes y recreación
- Economía y negocios
- Educación y formación
- Familia y hogar
- Internet y computadoras
- Juegos
- Música
- Pasatiempos y manualidades
- Política y gobierno
- Religión y espiritualidad
- Romance y sexo
- Salud
- Sociedad
- Zonas geográficas

Yahoo propone una **ruta** de su índice de grupos y aparece el botón **Poner mi grupo aquí** en aquellas donde se puede anotar al grupo. Nosotros hemos seguido hasta encontrar Idioma inglés, para que la ruta sea más específica. Cuanto más específica sea la ubicación del grupo, mejor se encontrará.

Navegar por las categorías de grupos

Inicio > Sociedad > Por idioma > Inglés

Al presionar el botón pasamos al PASO 2.

PASO 2: Descripción

3 datos nos pide en este paso: **nombre** del grupo, **dirección de correo** a la que se enviarán los **mensajes del grupo** y **descripción**.

1- Nombre del grupo:

Este nombre aparecerá en la página de tu grupo y en los resultados de búsquedas. (Máximo 40 caracteres)

Ejemplo: Mi grupo está buenísimo

2- E-mail de la lista: NO ES TU DIRECCIÓN DE E-MAIL. Es una nueva, específica para que se reciban los mensajes que los miembros enviarán a la lista. Tratá que sea lo más descriptiva y breve posible ya que será la **IDENTIFICACIÓN** de tu grupo.

Escribí la dirección de correo electrónico de tu grupo

Esta dirección de correo electrónico es para tu grupo. Cuando envíes un mensaje a esta dirección, todos los miembros de tu grupo recibirán una copia. (Máximo 40 caracteres; no utilices acentos, tildes o espacios)

@gruposyahoo.com.ar

Ejemplo: mejorggrupo o mejor_grupo

3- Descripción: Será la presentación de tu grupo.

Si tenés página web, este es un buen lugar para anunciarla, junto con un párrafo de presentación de la lista y un mensaje de bienvenida a los nuevos usuarios de tu lista.

PASO 3: Perfil

Aquí confirmamos en qué casilla de **e-mail** recibiremos los mensajes en el caso de querer recibirlos

enavntoft@yahoo.com.ar

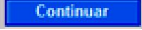
y seleccionamos nuestro **perfil de yahoo** para que los usuarios de la lista puedan saber más de nosotros (si lo tenemos configurado). Si no, podremos **crear un nuevo perfil**.

Perfil de Yahoo!

El perfil que selecciones será utilizado cuando otros miembros quieran saber más sobre vos, o comunicarse con usando el Yahoo! Messenger.

Miembro	Nombre real	Sexo	Edad
enavtoft	(No disponible)	F	(No disponible)

[Crear nuevo perfil](#)

Para finalizar, ingresamos el código y presionamos .

La ventana final nos muestra los datos de la lista: el **nombre** del grupo, la **página principal** (url o **dirección**) y el **e-mail** con el que los usuarios se anotarán en la lista y enviarán sus mensajes.

¡Felicitaciones!

Se creó el grupo ixvos. Podés ir a tu grupo usando el enlace Mis Grupos, que aparece en la página de inicio.

Nombre del grupo: `lengua_inglesa`

Página principal del Grupo: http://ar.groups.yahoo.com/group/lengua_inglesa

Correo electrónico del grupo: lengua_inglesa@gruposyahoo.com.ar

También tendremos dos opciones para comenzar a utilizar la lista:

- Personalizar el grupo:** donde, mediante un **asistente** de tres pasos, seleccionaremos: si deseamos o no **incluir** el grupo en el **directorio** de Yahoo Grupos, **quién** puede **anotarse** en el grupo, **quién/es** puede/n **publicar mensajes** y **cómo**, si se **archivarán** los mensajes o no y si deseamos utilizar **herramientas web** (está establecido por defecto, ojo), o será sólo una lista de mensajes.
- Invitar gente a que se suscriba:** tiene la ventaja de **facilitar** la inscripción al grupo. Al invitar a un amigo, le llegará un mensaje invitándolo a confirmar la suscripción al grupo. Otra alternativa es **invitar** a los posibles interesados por **e-mail** enviándoles la **página web** del grupo o la **dirección de la lista** para que se suscriban por sí mismos en cualquier momento.

Personalizá tu grupo

Decidí quién puede apuntarse, publicar mensajes y más.

Invitar gente a que se suscriba

Invitá a tus amigos, familia, compañeros de trabajo, etc.

PERSONALIZAR GRUPO - PASO 1

Se mostrarán 3 preguntas:

¿Querés que se incluya el grupo en el directorio de Yahoo! Grupos?

La respuesta predeterminada es **Sí**.

- Sí, incluir el grupo** Predeterminado
- No, no quiero que aparezca en el directorio.**

Es conveniente si el grupo será público o semi-público.

¿Cómo se puede apuntar la gente a tu grupo?

Por defecto, cualquiera puede suscribirse inmediatamente.

La otra opción permite al dueño/a de la lista decidir quién/es se puede/n suscribir.

- Cualquiera puede suscribirse inmediatamente.** Predeterminado
- Sólo con mi aprobación.**

¿Quién puede publicar mensajes en el grupo?

- Sólo los miembros del grupo (foro de debate privado) Predeterminado
- Cualquiera (foro de debate abierto)
- Sólo el dueño del grupo (Boletín)

Es recomendable que sólo los miembros del grupo puedan publicar mensajes, ya que el foro de debate abierto puede favorecer el envío de spam (correo basura).

La tercera opción habilita un canal de una sola vía de comunicación: desde el dueño del grupo a los miembros. No permite que los miembros envíen mensajes al grupo.

Luego presionamos el botón

[Siguiendo >](#)

PERSONALIZAR GRUPO - PASO 2

¿Querés aprobar los mensajes antes de que se publiquen?

Los mensajes pueden ser entregados inmediatamente (predeterminado) o diferidos para que el dueño/a del grupo los apruebe. Es otro control que podemos utilizar para evitar el spam.

- No, entregar los mensajes inmediatamente. Predeterminado
- Sí, debo aprobar los mensajes.
- Sólo los mensajes de los miembros nuevos requieren ser aprobados. Más información

Las respuestas deben ir a:

Las listas de discusión o listas de correo generalmente se utilizan como debates abiertos a todos los miembros. Por eso encontramos como opción predeterminada que las respuestas se dirijan a todos los miembros del grupo.

- A todos los miembros del grupo Más información Predeterminado
- Sólo al que publica el mensaje original Más información

¿Deseás usar las herramientas web del grupo como las fotos, archivos, agenda y encuestas?

Las herramientas web nos permiten compartir archivos, fotos y otros.

Si la lista será sólo de mensajes, seleccionamos la segunda opción.

- Sí. Quiero utilizar las herramientas web. Predeterminado
- Ninguna herramienta web; este grupo es sólo para enviar mensajes. Más información

Luego presionamos el botón

[Siguiendo >](#)

PERSONALIZAR GRUPO - PASO 3

Finalmente, desde aquí podemos restringir el acceso a los mensajes y archivo de mensajes. Cualquiera, la opción predeterminada, habilita a cualquier persona a ver los mensajes del grupo. La última opción desactiva el archivo de mensajes. Los mensajes se distribuirán a los miembros de la lista pero no quedarán guardados en el archivo.

¿Quién puede acceder a los archivos de mensajes? Más información

- Cualquiera puede ver los archivos. Predeterminado
- Todos los miembros.
- Sólo los moderadores pueden ver los archivos.
- No se archivan los mensajes.

¿Quién puede usar las siguientes herramientas web?

Archivos y fotos:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>
Enlaces:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>
Base de datos:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>
Encuestas:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>
Listado de miembros:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>
Agenda:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>
Promocionar:	<input type="text" value="Acceso para miembros"/>

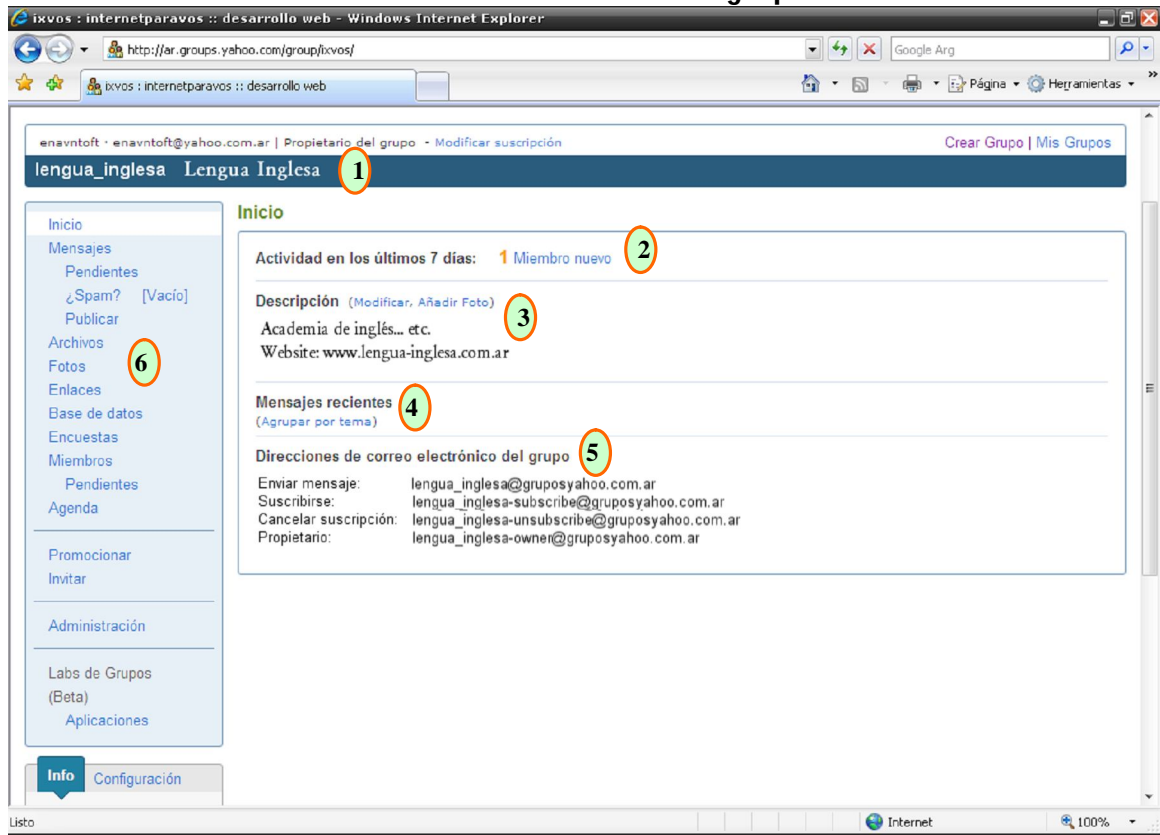
En el caso de escoger **herramientas web** (opción predeterminada), tenemos varias opciones para restringir el acceso a éstas: **Acceso para miembros, Acceso restringido, Sólo moderadores o Desactivar**. Podemos activar aquellas herramientas que consideremos más útiles a los fines de la lista, y desactivar las otras, por ejemplo.

Luego presionar el botón

[Terminado](#)

Una vez establecidas estas configuraciones, Yahoo propone **invitar** para unirse a la lista (seguir con la opción b del punto 3 de la inscripción), o **ir al grupo**.

Esta es la vista de nuestro grupo:



1 Aquí vemos el prefijo del grupo y el nombre que insertamos en el paso 2 del alta del grupo.

2 Aquí se ve la cantidad de miembros, en este caso sólo el administrador figura como miembro de la lista.

Esta es la descripción que insertamos en el paso 2 del alta del grupo.

3
Descripción (Modificar, Añadir Foto)
Academia de inglés... etc.
Website: www.lengua-inglesa.com.ar


4 Aquí aparecerán los mensajes que vayan ingresando a la lista.

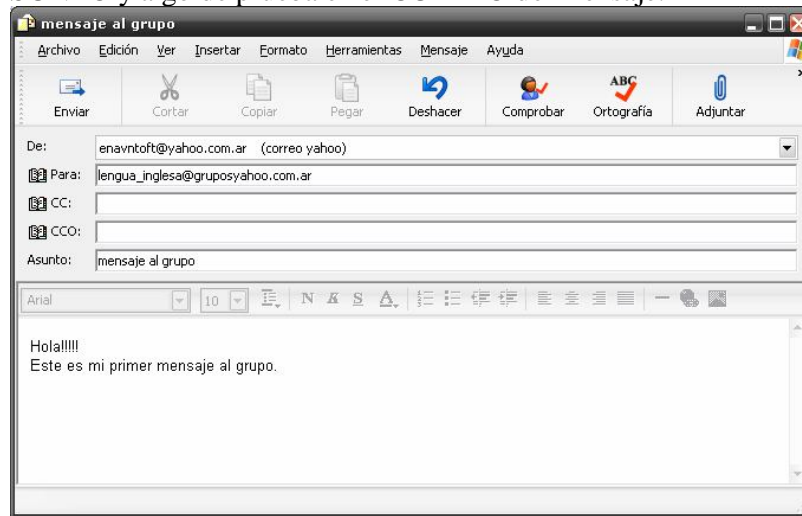
Para enviar un mensaje a la lista, se deberá utilizar el primer e-mail que figura. Para que una persona se suscriba a la lista, deberá enviar un e-mail a la segunda dirección, para cancelar su suscripción en forma automática, deberá enviar un e-mail a la tercera dirección y en último lugar aparece el e-mail del propietario.

5
Direcciones de correo electrónico del grupo
Enviar mensaje: lengua_inglesa@gruposyahoo.com.ar
Suscribirse: lengua_inglesa-subscribe@gruposyahoo.com.ar
Cancelar suscripción: lengua_inglesa-unsubscribe@gruposyahoo.com.ar
Propietario: lengua_inglesa-owner@gruposyahoo.com.ar

6 En el menú izquierdo figuran las herramientas web que escogimos, cada una tiene su propio panel de administración similar a este.

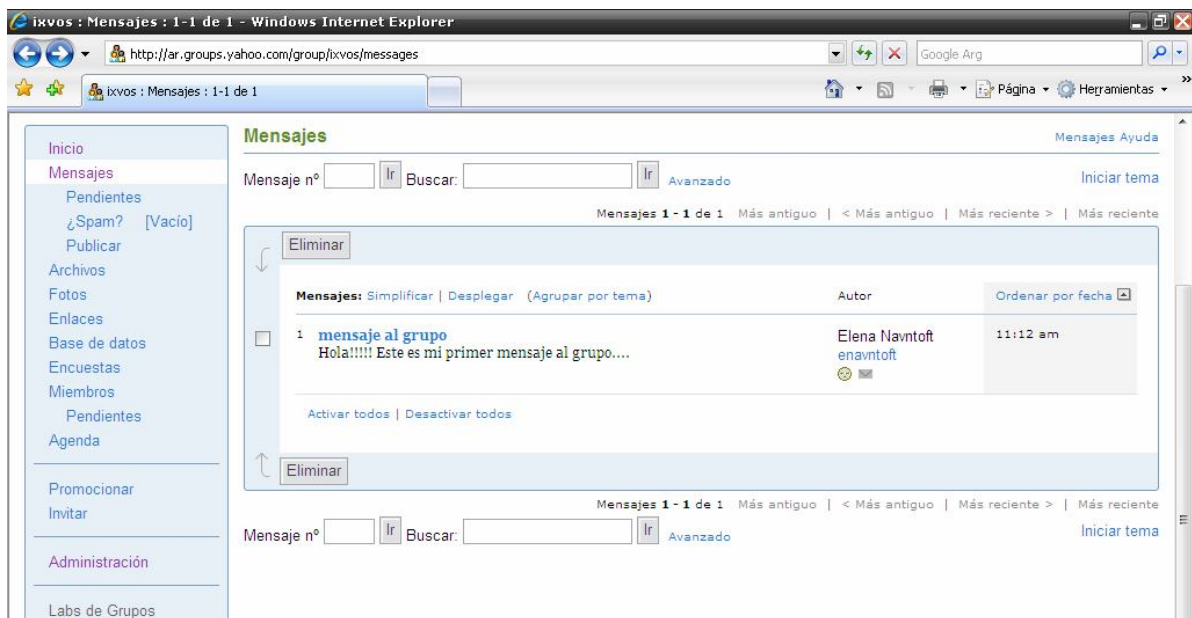
ENVÍO DE MENSAJES A LA LISTA

En el programa de correo (en este caso Outlook Express) presionamos el botón **Nuevo** y en la dirección PARA ingresamos el correo de la lista ( Para: `lengua_inglesa@gruposyahoo.com.ar`). Luego completamos el ASUNTO y algo de prueba en el CUERPO del mensaje.



VISTA DEL PANEL DE CONTROL DEL GRUPO

Así aparecen los **mensajes** en el **panel de Yahoo! Grupos**, al que puede acceder el administrador o propietario de la lista, o los miembros, o cualquier persona si la lista es pública.



Los miembros recibirán este mensaje en la cuenta de e-mail de Yahoo con la que se suscribieron. Si utilizan la cuenta pop, podrán leerlo directamente desde su programa de correo (Outlook, Outlook Express, Thunderbird, etc.), al igual que para enviar. De lo contrario, se utilizará el webmail tanto para recibir como para enviar los mensajes.