



Evolution y Gaim

Herramientas de Internet

Cuadernos de Formación Tecnológica



3.1 Evolution

En la página del proyecto Evolution podemos leer lo siguiente: "Evolution proporciona funcionalidad de organizador, libreta de direcciones y correo (electrónico) integrados para usuarios del escritorio Gnome".

Sin embargo, la sofisticación del proyecto ha llegado a tal punto que dicha definición se deja fuera las capacidades de establecimiento de notas y tareas que posee Evolution. A veces es compara-

do con otras aplicaciones no libres. Aplicaciones que son susceptibles al mal funcionamiento, a los virus y gusanos de Internet, ante los que Evolution presenta una mayor inmunidad. En Evolution la necesidad futura de ampliaciones está muy asumida en su arquitectura adaptada a nuevas y sofisticadas aportaciones. De este modo, no es de extrañar que en poco tiempo una nueva versión de Evolution haga necesario redefinir el objeto del proyecto.

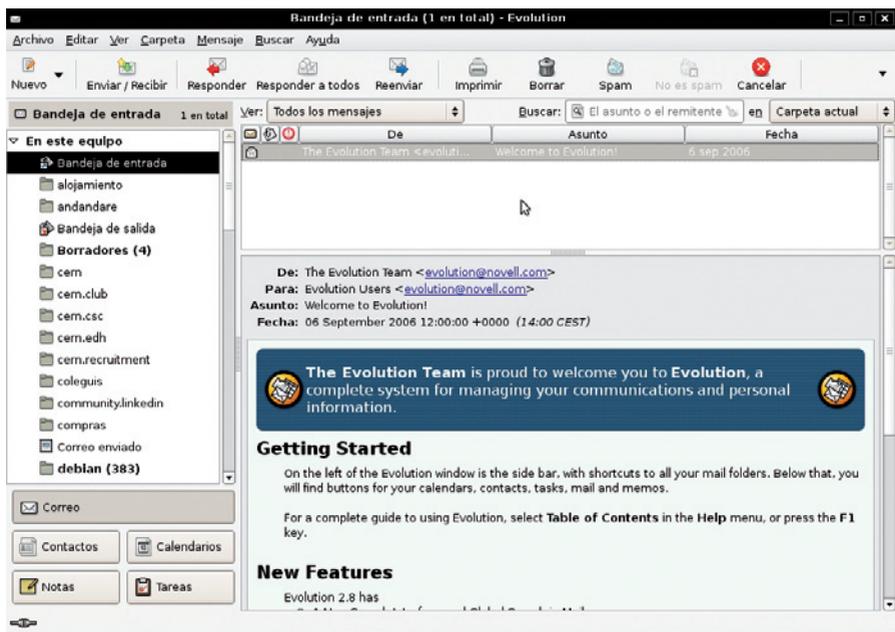


Figura 1. Cuadro de mandos principal de Evolution.

El grupo de opciones situadas en la esquina inferior izquierda de la ventana: **Correo, Contactos, Calendarios, Notas y Tareas** dan acceso a las principales funcionalidades de Evolution.

■ 3.1.1 Correo

El correo electrónico con el protocolo SMTP, nacido en el año 1982, surge de la misma matriz que vio nacer a Internet, el proyecto estadounidense Arpanet. Gracias a ello ha sido posible el desarrollo de proyectos a nivel mundial en los que el remitente de un mensaje duerme, mientras otra persona lo lee.

Podemos enviar informaciones cada vez más sofisticadas en forma de ficheros. Dada la colección de formatos, podemos adjuntar en nuestros mensajes archivos comprimidos que contienen otros ficheros y directorios, ficheros de imagen, de sonido, de vídeo, ejecutables, etc.

Favorece el medio ambiente por su independencia de un soporte físico tangible, pero además tiene evidentes ventajas en lo referente al almacenaje y conservación de nuestra correspondencia.

Para hacer funcionar el sistema de correo electrónico necesitamos contar con un encargado de almacenar los correos y enviarlos a sus destinatarios, y otro encargado para enviar mensajes nuevos. Son los llamados *servidor de correo entrante* y *servidor de correo saliente*, respectivamente.

Recibir la información tal y como viene definida en los protocolos formales que caracterizan técnicamente al correo electrónico, suele ser difícil de comprender e interpretar. Por ello, y ante la evolución continua en nuestras necesidades de comunicación, necesitamos de otra aplicación informática capaz de representar adecuadamente toda la información recibida y nos permita enviar nuestros mensajes. Es el llamado *cliente de correo*.

Si hoy utilizásemos un cliente de correo de 1982 para recibir un correo electrónico que adjunta una página web, veríamos muchos códigos extraños en nuestra pantalla que desagradablemente corromperían el mensaje del remitente, debido a la incapacidad del *cliente de correo* de interpretar dicha codificación.

Evolution visualiza diversos tipos de contenidos, entre los que se encuentran contenidos de texto formateado (html, pdf, etc.), contenidos gráficos (jpg, png, etc.), contenidos sonoros (ogg, mp3, etc.) o contenidos de vídeo como avi.

■ Configurar una cuenta de correo

Evolution no está limitado a la gestión de una cuenta de correo. Es posible centralizar todas nuestras cuentas en el mismo *cliente de correo* para que, al pulsar un botón, accedamos a todos los buzones de correos que nos interesan leer y que pueden estar diseminados por Internet.

Para enmarcar el ámbito de acción en este punto, nos centraremos en la configuración de una única cuenta de correo. A grandes rasgos, la configuración de una cuenta de correo comprende tres pasos:

- 1 Definir el nombre de la cuenta a configurar.
- 2 Establecer el servidor de correo entrante para esa cuenta.
- 3 Establecer el servidor de correo saliente para esa cuenta.

Nuestro proveedor de servicios de correo nos informa que el protocolo de correo de entrada de nuestro correo *lucia@guadalinex.org*, con 100 megabytes de capacidad máxima, es POP3 y su servidor se llama



pop3.guadalinex.org. Además, el protocolo de correo de salida es SMTP y la máquina que atenderá nuestras peticiones de envío de correos se llama *smtp.guadalinex.org*. Para ambos servidores, el nombre de nuestro usuario es *lucia*.

Aunque en este caso el nombre de usuario del servidor de correo saliente, el nombre de usuario del servidor de correo entrante y el nombre de la dirección de correo coinciden, no tiene por qué ser así. Los protocolos SMTP y POP3 podrían atender a distintos nombres de usuario. La dirección de correo electrónico podría ser una redirección a otra dirección de correo real, gestionada internamente por el proveedor de servicio de correo electrónico.

El proceso de creación de una cuenta de correo se inicia la primera vez que pulsamos el icono de Evolution, representado por un sobre antecedido por un reloj en el menú principal **Aplicaciones | Internet | Correo electrónico (Evolution)**. No obstante, podemos agregar una nueva cuenta con **Editar | Preferencias**, que veremos en el siguiente apartado.



Figura 2.

El asistente nos guiará paso a paso durante la configuración de la cuenta de correo electrónico.

Seguimos las útiles indicaciones del asistente y pulsamos el botón **Adelante**.

Figura 3.

En **Identidad** indicamos quiénes somos.

En el formulario **Identidad** cumplimentamos al menos la información requerida. En nuestro caso, *Lucía García López*, y *lucia@guadalinex.org*. Presionamos el botón **Adelante** para validar nuestros datos y continuar la configuración.

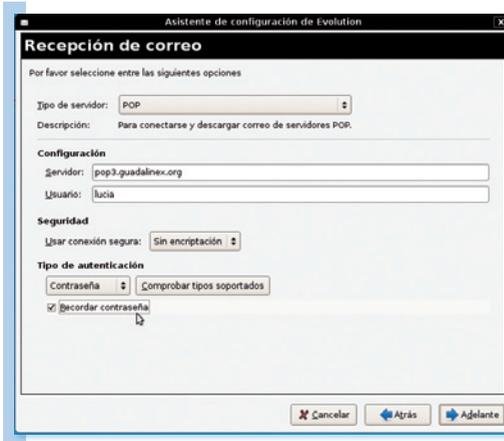
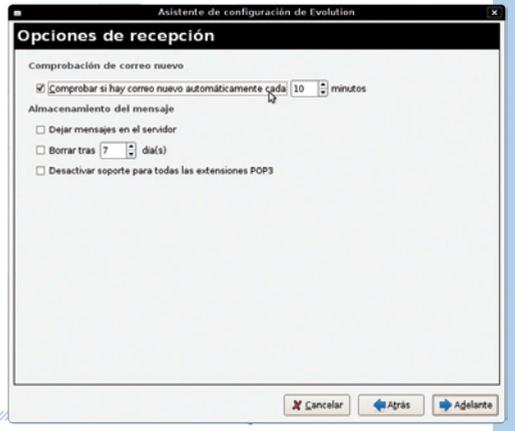


Figura 4. En **Recepción de correo** indicamos el tipo de servidor para leer nuestros correos.

Para no tener que recordar y escribir constantemente la contraseña para descargar el correo y, dado que no convivimos entre secretos de estado, marcamos la opción *Recordar contraseña* y presionamos el botón **Adelante**.

Figura 5.

Mediante las opciones de recepción definimos la política de almacenamiento de nuestros mensajes.



En el formulario seleccionamos el tipo de servidor que emplearemos para acceder a nuestros mensajes en Internet. Dependiendo del protocolo que nos haya indicado nuestro proveedor, tendremos que aportar unos datos u otros a la **Configuración**.

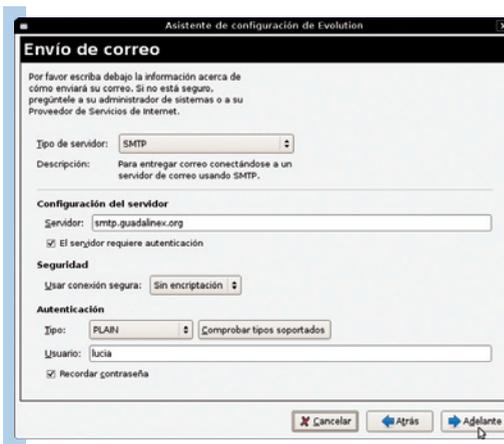
Como en los datos de ejemplo el protocolo es POP3, seleccionamos POP. En la configuración indicamos que el usuario es *lucia* y el *servidor pop3.guadalinux.org*. El proveedor no nos ha indicado que la conexión se realice con método de cifrado alguno, por lo que establecemos *Usar conexión segura* a *Sin encriptación*.

En **Opciones de recepción** establecemos que queremos descargar nuestros mensajes y guardarlos en nuestro disco duro. De esta forma no excederemos nuestra cuota de correo.

Al marcar la casilla *Comprobar si hay correo nuevo automáticamente cada 10 minutos* conseguimos actualizar periódicamente nuestros mensajes sin necesidad recurrir al menú **Archivo | Enviar / Recibir**.

Figura 6.

En **Envío de correo** cumplimentamos la configuración de nuestro correo saliente.





Validamos las opciones de recepción pulsando **Adelante**.

El siguiente paso es configurar nuestro correo saliente. Así, indicamos *SMTP* como *Tipo de servidor*. De forma análoga a como hicieramos durante la configuración de nuestro correo entrante, introducimos el nombre del servidor SMTP indicado por el proveedor, *smt.guadalinux.org*. La conexión que permite nuestro proveedor es en claro o *Sin encriptación*. En el apartado de *Autenticación* indicamos, en *Tipo*, que la contraseña será enviada en modo *PLAIN*. En el campo *Usuario* escribimos el nombre de *usuario* del servidor SMTP, *lucia*.

Advertencia

En el ejemplo, nuestro proveedor no nos ha garantizado demasiada privacidad. Esto es así porque la conexión es *Sin encriptación* y nuestra *Autenticación* es de Tipo *PLAIN*. Determinadas configuraciones de red en las que se comparta la conexión a Internet habilitan una captura sencilla de nuestra contraseña y nombre de usuario, convirtiéndonos en objetivos fácilmente suplantables de otros usuarios maliciosos de la Red.

Por cierto, en el caso que estemos ejecutando Evolution por vez primera, se nos pedirá además que elijamos una zona temporal. Para Andalucía la zona correcta es la correspondiente a Madrid.

Pulsando por última vez **Adelante**, Evolution presentará su cuadro de mandos principal (ver Figura 1).

■ Redactar, enviar y recibir correo electrónico

Para redactar un correo nuevo sólo necesitamos pulsar el botón **Nuevo** en la *barra de iconos* situada bajo el menú.



La *barra de iconos* proporciona un acceso muy poderoso a muchas funcionalidades de Evolution. La descripción de cada icono aparece cuando posamos el ratón sobre él, sin pulsar ningún botón. En la siguiente ventana indicamos el destinatario del mensaje, el asunto y el propio mensaje.

La integración de Evolution con el escritorio Gnome permite pinchar y arrastrar archivos sobre la *barra de adjuntos* para enviarlos como adjuntos de nuestro correo electrónico.

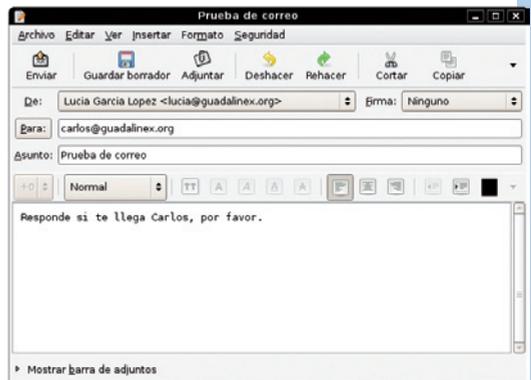


Figura 7. Ejemplo de redacción de mensaje de prueba.

Una vez terminada la redacción e incluidos los adjuntos, pulsamos el botón **Enviar**. El mensaje queda inmediatamente pendiente de envío. Como establecimos que cada diez minutos se actualizaran nuestros buzones, en ese tiempo o menos se hará efectivo el envío.

Pero también podemos forzar esta situación pulsando en el segundo icono comenzando por la izquierda de la *barra de tareas*, **Enviar / Recibir**. En ese momento, Evolution emplea toda la información que aportamos en el proceso de configuración de todas nuestras cuentas de correo electrónico, conectándose en paralelo con los correspondientes servidores de correo entrante y correo saliente.

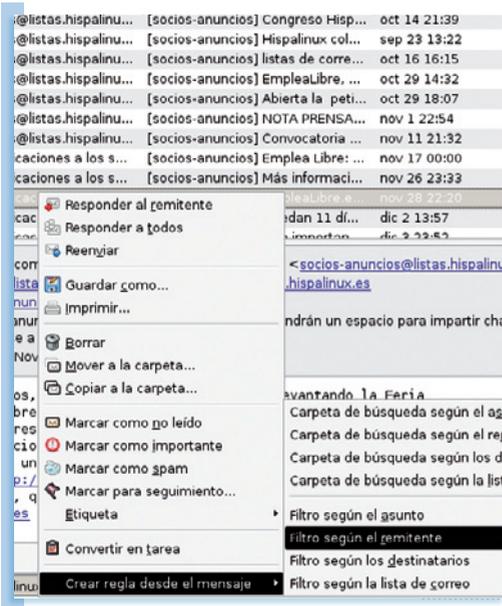
■ Crear una carpeta de correo

Podemos crear una nueva carpeta en la que almacenar correos electrónicos en la opción del menú **Archivo | Nuevo | Carpeta de correo**. A continuación, seleccionamos la carpeta principal en la que se incluirá y escribimos su nombre. Para guardar los cambios seleccionamos **Crear**.

Figura 8.
Menú de creación de subcarpeta.



■ Definir un filtro de correo



Los filtros de correo nos permiten la clasificación automática en carpetas de nuestros mensajes de correo. Existen diversas formas y criterios para definir un filtro de correo. Uno de los métodos más intuitivos es el que podemos emplear a partir de un mensaje recibido.

En este ejemplo, recibimos un mensaje de una dirección de *Hispalinux* y queremos que, a partir de este momento, todos los mensajes provenientes de dicha dirección vayan a la carpeta con el mismo nombre.

Para ello, situamos el ratón sobre el mensaje cuyo remitente queremos filtrar. Pulsamos el botón derecho del ratón y seleccionamos **Crear regla desde el mensaje | Filtro según el remitente**.

Figura 9.
Detalle de operaciones sobre un mensaje.

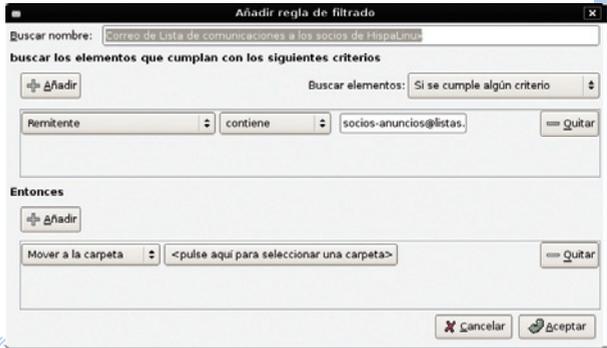


De esta forma, accedemos al formulario de definición de filtros con el criterio de filtrado según remitente, con la dirección de correo electrónico indicada en la cabecera del mensaje.

Los filtros efectúan sobre los correos tareas de otro modo más tediosas que si las hiciésemos manualmente.

En el ejemplo sólo necesitamos clasificar según el remitente, pero existen diversos criterios de clasificación.

Figura 10.
Los filtros automatizan el tratamiento de correos.



Podemos establecer incluso que el filtro sólo se active cuando se verifiquen todos los criterios, o bien cuando se verifique alguno de ellos. Esta forma de aplicación de un filtro concreto la establecemos en *Buscar elementos*. Podemos añadir varios criterios pulsando el botón **Añadir** cuantas veces sea preciso.

De manera análoga, en la sección *Entonces*, indicamos las operaciones que pretendemos efectuar. Por defecto, y coincidiendo con el ejemplo, es *mover a la carpeta*. Accionando el botón **Añadir** de la sección *Entonces* también podemos hacer que para dicho remitente Evolution emita un sonido, cambie el color del mensaje o establezca una importancia a los correos reconocidos por el filtro.

Es importante considerar, especialmente cuando se han definido muchos filtros, que existe una precedencia de filtros. Si un mensaje puede ser reconocido por dos filtros, se aplicará aquel que esté más elevado en la tabla accesible a través del menú **Editar | Filtros de mensajes**.

Figura 11.
Editar | Filtros de mensajes nos permite definir filtros y su orden de comprobación.



■ Convertir mensaje en tarea

En ocasiones nuestro jefe envía cargas de trabajo o correcciones que nos gustaría distinguir de entre la ingente cantidad de correos que recibimos diariamente. En el apartado de creación de filtros podemos observar que una de las opciones cuando situamos nuestro ratón sobre un mensaje y presionamos el botón derecho es precisamente **Convertir en tarea**. Marcando dicha opción, habremos convertido un mensaje en una tarea, que hemos integrado inmediatamente en nuestra agenda de asuntos pendientes.

3.1.2 Preferencias

En el Menú **Editar | Preferencias** contamos con uno de los conjuntos de opciones más interesantes presentes en Evolution.

- **Cuentas de correo** nos permite añadir una nueva cuenta, *editar los parámetros* de una ya existente o *borrar* una cuenta que no deseamos volver a utilizar.



Figura 12.

En **Preferencias** se pueden personalizar comportamientos de las distintas secciones de Evolution.

- **Autocompletado** brinda la posibilidad de seleccionar qué libretas de direcciones, de entre las que ya tenemos creadas, usará Evolution para sugerir un destinatario antes de hayamos terminado de escribir su nombre.

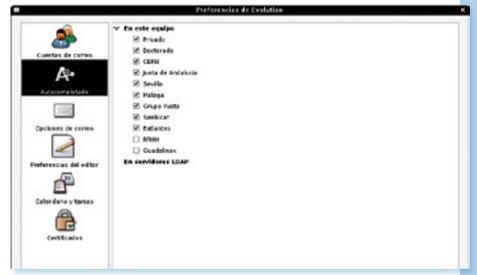


Figura 13.

En este ejemplo se completarán todos los contactos y listas de contactos incluidos en las libretas de direcciones marcadas y de todas las libretas salvo RRHH y Guadalínex.

- **Opciones de correo** permite personalizar la gestión de mensajes y contactos. Aquí se incluye el poder indicar la información que queremos ver en la lista de mensajes, los colores asignados a las diferentes categorías según la importancia de un mensaje, políticas de detección de correo no deseado y, además, la interesante opción de poder sincronizar la información de nuestros contactos con Gaim.

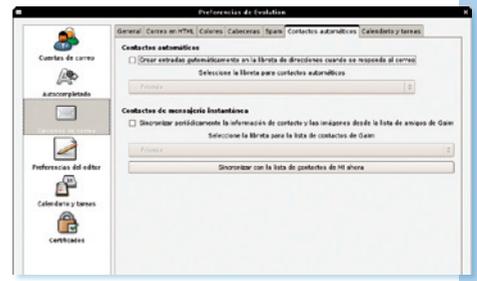


Figura 14.

En la pestaña **Contactos automáticos** del apartado **Opciones de correo** podemos automatizar la adquisición de nuevos contactos marcando las casillas de **Contactos automáticos** y **Contactos de mensajería instantánea**.



- **Preferencias del editor** detalla el modo y características que tendrán nuestros mensajes a la hora de redactar. En el subapartado *Firmas* podemos crear pies que automáticamente se añadirán a los correos que escribamos, y en *Ortografía* indicar el diccionario de corrección ortográfica.



Figura 15.

Si marcamos la casilla *Preguntar al enviar mensajes con el asunto vacío*, Evolution avisará para evitar el descuido de enviar un mensaje sin asunto.

- **Calendarios y tareas** rige el comportamiento de nuestra agenda. En este apartado se registra la franja horaria que comprende nuestra jornada laboral, los segmentos de tiempo en que preferimos dividir el día para organizarnos o habilitar las alarmas de un calendario.

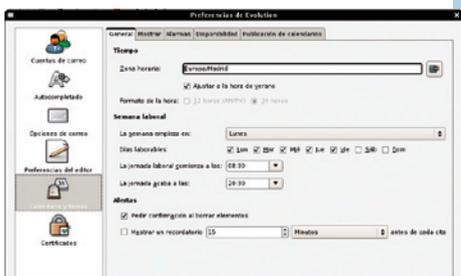


Figura 16.

En el apartado **Calendarios y tareas** indicamos que nuestra jornada laboral comienza en Lunes a las 8:30 y acaba en Viernes a las 20:30.

- **Certificados** almacena acreditaciones digitales. En este apartado podemos hacer copias de seguridad o instalar otros nuevos obtenidos mediante medios físicos.



Figura 17.

Evolution contiene preinstalados los certificados de las autoridades de certificación más relevantes.

Advertencia

Instalar un certificado es signo inequívoco de que Evolution, y por extensión nosotros, confiamos plenamente que la persona indicada en el certificado es quien dice ser. Si un usuario malicioso logra que instalemos un certificado de nuestro supuesto banco o caja de ahorros, podría llegar a hacernos pensar que los correos que él firma provienen de nuestro banco.

■ 3.1.3 Contactos, calendarios, notas y tareas

Podemos añadir nuevos contactos, notas, tareas, libretas de direcciones, lista de contactos, calendarios y listas de tareas en el elemento desplegable situado entre **Nuevo** y **Enviar / Recibir**.

Asimismo es posible asemejar una nota en Evolution a la pieza de papel cuadrado y banda adhesiva, en la que apuntamos información que queremos recordar, pero que no tiene un orden específico.

Establecer listas de notas es útil si queremos caracterizar mediante un color, por ejemplo, notas pertenecientes a una misma clasificación arbitraria.

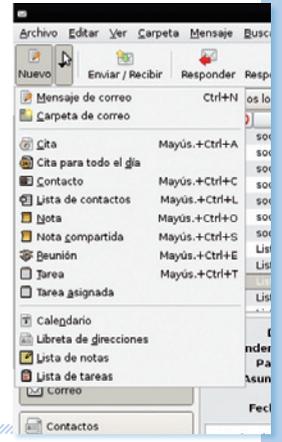


Figura 18.

A través del menú desplegable en la barra de iconos añadimos nuevos elementos como notas, tareas e incluso redactar un nuevo mensaje.

En los siguientes ejemplos hemos establecido que los botones de las diferentes secciones de Evolution, situados en la zona inferior izquierda, presenten el icono y omitan el texto.



Figura 19.

A la izquierda sólo se aprecia la lista de notas *Privado*, tres notas de esa lista y el contenido de la nota *cuñas de radio + CD*, que está seleccionada.

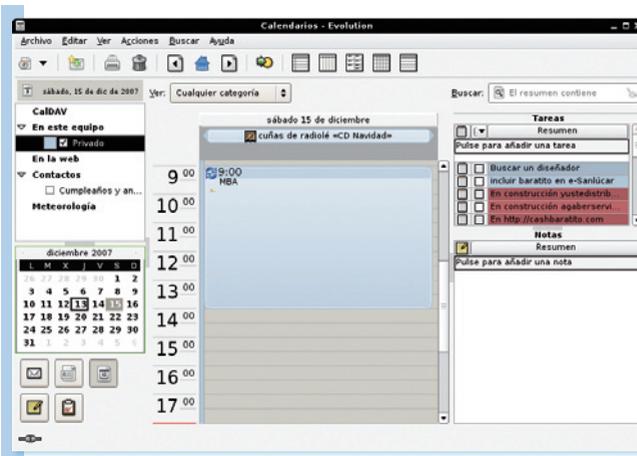


Figura 20. Ejemplo con varios elementos en Evolution.

Una cita es un evento que tiene una posición en alguno de nuestros calendarios. Algunos eventos pueden ser periódicos y otros, como aniversarios, a los que si nos interesa podemos indicarle a Evolution que nos avise con una alarma.

En la **Figura 20** vemos un ejemplo con un único calendario llamado *Privado*, situado a la izquierda, una cita periódica

■ 3.1.4 Supuestos prácticos

Hasta el momento hemos visto detalladamente el proceso de configuración de una cuenta de correo, un ligero vistazo de los posibles medios para registrar nuevos datos en Evolution y una somera descripción, en **Preferencias**, que da una breve noción acerca de parámetros que rigen las principales secciones de la aplicación.

En este apartado definiremos unas circunstancias que perfectamente se podrían dar durante nuestra vida cotidiana y un seguimiento pormenorizado del proceso.

■ Acceso rápido a citas y tareas

Es primera hora de la mañana. Hemos llegado al trabajo y más nos vale que nuestro jefe nos vea hacer algo productivo. Necesitamos saber cuáles son nuestros compromisos pendientes.

Desde que en la empresa se usa Guadalinex todo va como la seda. Recordamos nuestra agenda integral en Evolution, pero hay que abrir la aplicación.

En realidad no es necesario. Si recordamos la gran integración existente entre Evolution y Gnome, todo lo que hemos de hacer es posar el ratón sobre la fecha situada a la derecha de la barra superior de la pantalla, pulsar el botón izquierdo del ratón, e inmediatamente se nos desplegarán las citas de hoy y las tareas pendientes.

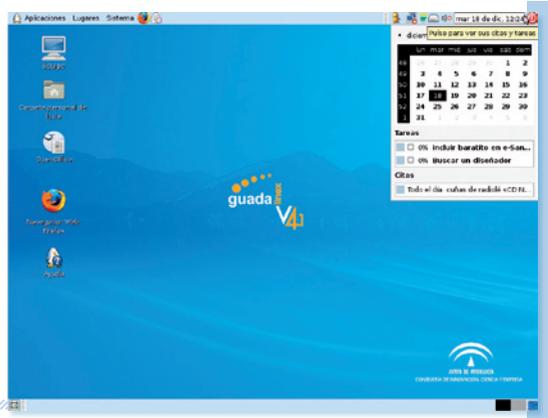
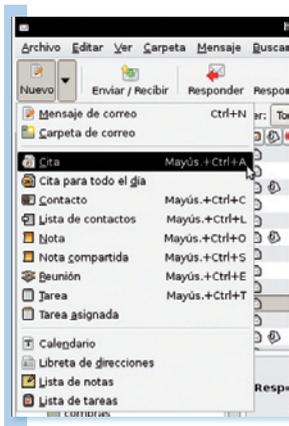


Figura 23.
Al pulsar el botón izquierdo del ratón sobre la fecha, podemos acceder a las citas del día, así como a las tareas pendientes.

Conforme vayamos realizándolas, podemos marcar las tareas como terminadas pulsando el botón izquierdo del ratón sobre el cuadro blanco. Incluso podemos modificar el porcentaje que llevamos realizado, pulsando dos veces rápidamente con el botón izquierdo del ratón sobre el número que deseamos cambiar.

■ Definir una alarma para una cita

Es la tercera vez que olvidamos regalar una pipa que a nuestro padre le gustaría recibir en Navidad. Tratamos por todos los medios que no vuelva a ocurrir, pero cuando la cabeza apenas nos alcanza para estar pendientes del vencimiento de nuestros pagos, pasa lo que pasa.



Necesitamos que alguien (o algo) nos avise oportunamente para poder reaccionar a tiempo y felicitar a nuestro padre con el deseado obsequio en tan señalado día. Necesitamos una cita con nuestro tendero de pipas favorito. Esta cita que podemos registrar en Evolution.

Figura 24. Creamos una cita como hemos visto anteriormente.

A continuación detallamos el contenido de la cita que, estimamos, durará una hora a partir de las 12:30 para ir al establecimiento, seleccionar la pipa y finalmente hacer cola para abonarla.

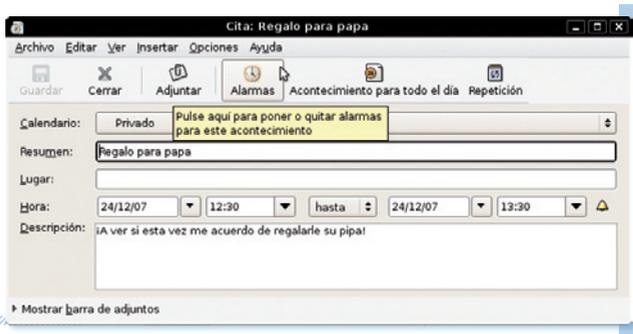


Figura 25. Gracias al botón **Alarmas** seremos capaces de introducir el aviso que queremos.

Como podemos salir a tomar un café breve, solicitamos a Evolution que nos avise con una alarma un cuarto de hora antes.

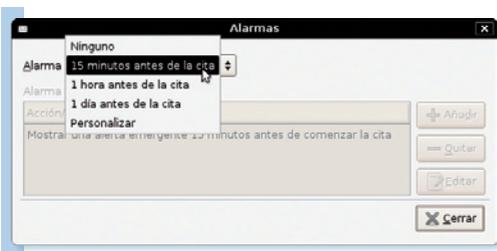


Figura 26. **Personalizar** permite ejecutar un número arbitrario de eventos de distinta naturaleza a la hora señalada.

Aunque en el caso práctico establecemos que la alarma notifique mediante un mensaje emergente la cita un cuarto de hora antes, es posible reproducir ficheros de sonido e incluso ejecutar programas a la hora señalada.

Un cuarto de hora antes de que la cita se produzca, el escritorio Gnome comienza a dar signos de las alertas programadas.

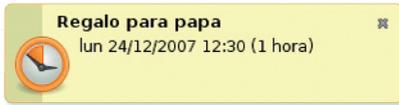


Figura 27.
Mensaje en la esquina inferior derecha de la pantalla.



Figura 28.
Icono con forma de reloj en barra de tareas, situado en la esquina superior derecha de la pantalla.

Tanto a través del mensaje emergente, como del icono con forma de reloj, podemos acceder al detalle de nuestra cita.

■ Hacer que una cita sea periódica

En el trabajo se nos ha propuesto hacer un curso de inglés de doscientas lecciones de dos horas todos los miércoles. Aunque nuestra jornada acaba a las 20:00, la empresa se compromete a subvencionárnoslo completamente si aportamos la mitad de nuestro tiempo personal. Es obligatorio que jamás faltemos, o los gastos correrán de nuestra cuenta.

Como conocemos que Evolution cuenta con la capacidad de registrar eventos que se repiten cada cierto tiempo, procedemos a crear una cita periódica para todos los miércoles que comience a las 19:00 y acabe a las 21:00.

Figura 29.
Registro del primer día en que acudiremos al curso de inglés.

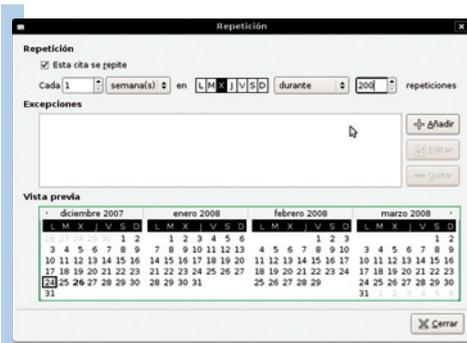
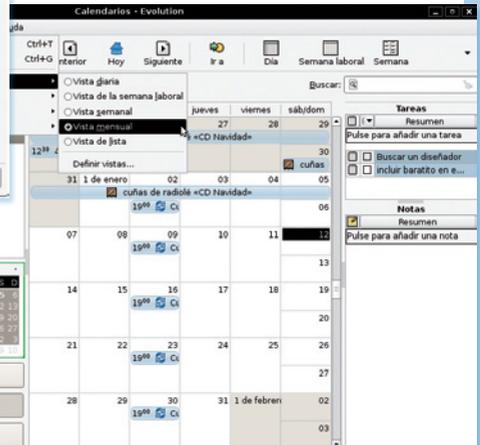


Figura 30.
La cita se repetirá cada semana.

Figura 31.
Podemos comprobar la periodicidad de una cita en Ver | Vista actual | Vista mensual.



A continuación, en el botón **Repetición** establecemos los criterios de repetición de la cita.





3.2 Gaim

Gaim es un programa de mensajería instantánea que se encuentra disponible para GNU/Linux, Windows, Mac/OS y algunos organizadores personales. Como todos los sistemas de mensajería instantánea, permite establecer conversaciones

en tiempo real con otros usuarios a los que hemos autorizado previamente. Dispone de funciones avanzadas como la transmisión de archivos entre usuarios, la gestión de nuestra lista de amigos o la personalización de los mensajes de estado.



Figura 32. Pantalla inicial de Gaim.

Hace unos años, los proveedores de servicios en línea, como Yahoo Messenger!, America Online (AOL) o Microsoft MSN Messenger, desarrollaron sus propios servicios de mensajería instantánea siguiendo el clásico esquema de desarrollo privativo, con protocolos usualmente cerrados y dotados con una infraestructura de servidores propios.

Durante mucho tiempo, estas empresas se negaron a cooperar entre ellas, ya que en su visión sobre la conectividad y comunicación pretendían fidelizar clientes, cuando en realidad lo que hacían era mantener cautivos a usuarios mediante una tecnología de filosofía esclavista, que en la históricamente Internet tenía poco sentido.



Esta situación no sólo es perjudicial para los usuarios, sino que además es muy incómoda. El usuario se ve en la necesidad de estar registrado en cada una de las redes donde tiene amigos, tener funcionando un cliente de mensajería diferente para cada red y, obviamente, no puede establecer conversaciones simultáneas entre usuarios de diferentes redes. El entorno donde una empresa es propietaria de la red de mensajería rompe el espíritu de Internet, que es una red pública basada en protocolos estándares donde todos tenemos la posibilidad de comunicarnos con todos.

Con el tiempo, algunos proveedores han establecido acuerdos de colaboración entre ellos, con el fin de permitir el acceso de usuarios de otras redes de mensajería instantánea a la suya propia. Se han establecido protocolos estándares de comunicación instantánea, pero en la actualidad su adopción aún es muy limitada.

A finales de 2004, el grupo IETF, que tiene como objetivo la estandarización y promoción de protocolos en Internet, aceptó el protocolo Jabber como base de un estándar de mensajería instantánea en Internet.

El protocolo Jabber representa una solución a la actual situación de sistemas cerrados proponiendo un protocolo abierto, reconocido como estándar, seguro, extensible, flexible, que permite crear de forma descentralizada una infraestructura de mensajería instantánea con diversos servidores. Esto ha hecho que se cree una federación de servidores de alcance mundial donde todos pueden intercambiar mensajes con un único identificador. Un ejemplo es Jabberes (<http://www.jabberes.org>), que ofrece una comunidad e información en castellano.

Gaim tiene soporte para conectarse con las redes de AIM (sistema de mensajería instantánea de American On-line), ICQ, MSN Messenger, Yahoo, IRC, Jabber, Gadu-Gadu y Zephyr. Además, Gaim puede conectarse simultáneamente a estas redes, lo que permite que con un único cliente de mensajería instantánea se tenga acceso a la vez a las diferentes comunidades de usuarios.

Asimismo, Gaim ofrece la posibilidad de extender su funcionalidad mediante conectores. Estos permiten a los desarrolladores añadir nuevas funcionalidades como el cifrado o nuevos protocolos experimentales para las nuevas redes.

La instalación de Gaim es muy sencilla y podemos obtener la última versión desde lugares web como <http://gaim.sourceforge.net>.

En posteriores versiones de Guadalinex es muy probable que, de la misma forma que Firefox adoptó, por motivos de marca e imagen registradas, el nuevo nombre de Iceweasel, Gaim pase a llamarse en lo sucesivo Pidgin.

■ 3.2.1 Configuración de cuentas

Cuando ejecutamos Gaim por primera vez, nos aparece el gestor de cuentas de mensajería instantánea. Posteriormente, lo podemos obtener del menú principal de la aplicación y seleccionando la opción

Añadir | **Editar** del menú **Cuentas**. Una vez iniciado, nos aparece una ventana de diálogo que nos permite gestionar las cuentas de los diferentes tipos de redes de mensajería instantánea a las que tenemos acceso.

Figura 33.
Gestor de cuentas
de mensajería de Gaim.



Desde esta pantalla seleccionamos **Añadir** y nos aparece la siguiente pantalla en la que podemos dar de alta una nueva cuenta.

Figura 34.
Pantalla para añadir una cuenta de Gaim.

Primero que hemos de indicar la red de mensajería instantánea donde tenemos registrado el nombre de usuario y la contraseña.

En el menú desplegable que contiene el nombre del protocolo podemos escoger las diferentes redes. Después hemos de proporcionar el nombre y contraseña adecuados para estas redes. Una vez introducidos los datos, pulsamos **Guardar para validar toda la información**.

Los servicios de mensajería instantánea como el MSN Messenger, el AIM o Yahoo Messenger requieren registrarse previamente en sus sistemas para conseguir una cuenta en estas redes. Si ya estamos registrados sólo hemos de indicar nuestro usuario y contraseña que usamos habitualmente.



Una vez introducida la información de nuestras cuentas, podemos conectarnos. Visualizaremos la que, a partir de ahora, será la ventana principal de Gaim.

Si hacemos clic sobre cualquiera de nuestros contactos podemos comenzar una nueva conversación.

■ 3.2.2 Tabla de atajos de teclado de Gaim

PRINCIPALES ATAJS

Atajo	Función
Ctrl+M	Inicio de conversación con un usuario
Ctrl+I	Conseguir información del usuario
Ctrl+L	Ver el registro del usuario
Ctrl+B	Añadir un amigo
Ctrl+P	Mostrar las preferencias
Ctrl+A	Mostrar las cuentas
Ctrl+Q	Salir

EN LA CONVERSACIÓN

Atajo	Función
Ctrl+F	Búsqueda
Ctrl+L	Limpia la ventana
Ctrl+M	Nuevo mensaje instantáneo
Ctrl+O	Conseguir información
Ctrl+W	Cierra la ventana
F2	Muestra / Oculta las marcas de tiempos
Ctrl+B	Convierte el texto seleccionado a negrita
Ctrl+I	Convierte el texto seleccionado a cursiva
Ctrl+U	Subraya el texto

Los siguientes términos son marcas registradas en los EE.UU. o en otros países.

Linux es una marca registrada de Linus Torvalds.
 Debian es una marca registrada de Software in the Public Interest, Inc.
 Suse es una marca registrada de Suse AG.
 Fedora es una marca registrada de Red Hat, Inc.
 Mandriva es una marca registrada de Mandrakesoft S.A y Mandrakesoft Corporation.
 GNOME es una marca registrada de la Fundación GNOME.

KDE, K Desktop Environment, es marca registrada de KDE e. V.
 Microsoft, Microsoft Office y Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation.
 UNIX es una marca registrada de The Open Group.
 Mozilla y Firefox son marcas registradas de Mozilla Foundation.
 Macintosh es una marca registrada de Apple Computer Corporation.

Otras empresas, productos y nombres de servicios pueden ser marcas registradas o servicios de otros.

la nueva idea
de Andalucía

Innovar, nuestra forma de avanzar
y competir en el entorno global



Autor: **Jordi Mas i Hernandez**

Adaptación: **Francisco Yuste**

Responsable del proyecto: **Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía**

Basado en una obra original de:



**Regidoria Ciutat del
Coneixement de l'Ajuntament
de Barcelona**

Servicios editoriales y traducción: **Edit Lin Editorial, S.L.** Edit Lin

Diseño y maquetación: **Carlos Montes y Tomás Rodríguez**

Se reconoce la propiedad de todas las marcas y logotipos empleados en la portada de esta edición. La Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía no se hace responsable de la opinión expresada por el autor.

Esta obra está publicada
de acuerdo a la siguiente licencia:



Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 2.5 España

Sois libres de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra
- Hacer obras derivadas

Bajo las siguientes condiciones:

BY Reconocimiento: El licenciadador (la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía) permite reproducir, distribuir y comunicar libremente la obra. En cambio, se ha de citar a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía junto con la reproducción de su logo; también se ha de citar a Quim Perez i Noguera como autor original de la obra y a Edit Lin como editorial.

NC No comercial: La licencia permite copiar, reproducir, distribuir y comunicar públicamente el trabajo. Sin embargo, no se puede utilizar la obra con fines comerciales, excepto con el permiso expreso de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

SA Compartir con la misma licencia: Si se altera o transforma esta obra, o se generan obras derivadas, sólo se podrá distribuir la obra generada con una licencia idéntica a ésta.

- Cuando se reutilice o distribuya la obra, se han de dejar bien claros los términos de la licencia de la obra.
- alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Los derechos derivados de usos legítimos u otras limitaciones reconocidas por la ley no quedan afectadas por la anterior.

Los términos clave de esta licencia sólo son un resumen de los términos de la licencia completa, disponible en:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/legalcode.es>



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA