

Cómo crear una cuenta de correo electrónico usando Hotmail

Usando el ratón para mover el ícono en forma de flecha, llévelo por toda la pantalla hasta una barra (o línea blanca) que se encuentra en la parte superior de la página web donde la dirección electrónica debe estar escrita (por ejemplo, dirá algo como: <http://www.cualquiercosa.com>). Coloque la flecha del ratón dentro de esta barra y enseguida presione el botón derecho del ratón. Lo anterior hará que el texto escrito en la barra se seleccione (o se resalte con algún color distinto al blanco) y le permitirá teclear una nueva dirección electrónica. Usando el teclado escriba: www.hotmail.com dentro de esa barra y enseguida presione la tecla "Enter" que también se encuentra en su teclado. Esto último lo llevará a ingresar a la página principal de Hotmail.

Ahora, usando nuevamente el ratón, dé un clic presionando el botón izquierdo del ratón dentro del recuadro gris y pequeño que dice "Regístrese" (o "Sign Up" si la página está en inglés) que se encuentra del lado izquierdo de la pantalla.

En la pantalla que a continuación aparecerá, dé un clic izquierdo sobre el recuadro naranja de la columna de en medio que dice "Obtenerlo gratuitamente" (o "Get it free" si la página está en inglés). A continuación deberá crear su cuenta de correo electrónico.

Ponga el cursor del ratón sobre los espacios en blanco que se muestran, y escriba la información que le solicitan. Para trasladar el cursor del ratón a la siguiente casilla en la que debe escribir sus datos, puede hacerlo ya sea dando un clic izquierdo sobre el espacio usando el ratón, o usando la tecla llamada "Tab" que se localiza en la orilla izquierda de su teclado.

El primer dato que debe ingresar es su nombre de usuario (llamada Windows live ID): éste será su dirección de correo electrónico. Cree cualquier dirección de correo electrónico que sea de su agrado y con la que se sienta a gusto cuando les diga a otras personas que le manden un correo. Yo simplemente uso mi nombre completo: westonlombard@hotmail.com.

Después, seleccione una contraseña que tenga al menos 6 letras y que no contenga su nombre ni ninguna palabra que ya haya usado en su dirección de correo. Escriba en algún lugar que recuerde con facilidad, su dirección de correo electrónico y su contraseña ya que las necesitará posteriormente para poder entrar a su cuenta de correo.

Llene el resto de la solicitud con la información que se le pide en esta pantalla y después escriba el código que le dan en la parte inferior de la pantalla para autenticar el proceso. Por último, dé un clic izquierdo sobre el recuadro que dice "Acepto" (o "I accept" si la página está en inglés).

Si algunos de los datos están incompletos, se le pedirá que los escriba de nuevo y enseguida dé nuevamente un clic izquierdo sobre el recuadro que dice "Acepto".

En la siguiente pantalla, opte por la opción “Obtener la versión clásica” que se encuentra en la parte superior izquierda de ésta página y listo. Al seleccionar esta última opción, hará que ingrese a su cuenta de correo electrónico. Puede curiosar y seleccionar las opciones que ahí aparecen para que aprenda cómo usarlo o puede ver la descripción que le proporcione a continuación.

Ingrese a su cuenta de correo electrónico en cualquier momento entrando a la página principal de Hotmail (www.hotmail.com) y escribiendo su dirección de correo electrónico y su contraseña en los espacios que se proporcionan. Luego, presione la tecla “Enter” de su teclado. Una vez que ingrese a su cuenta, seleccione con el ratón el recuadro llamado “Bandeja de entrada” (o "Inbox" si la página está en inglés), ubicado en la parte izquierda superior de la pantalla, para que pueda ver sus correos recibidos. Si tiene algunos correos, éstos aparecerán en la parte central de la pantalla. Dé un clic izquierdo sobre los mensajes para ver sus contenidos. Usted puede responder al mensaje que esté leyendo si da un clic sobre el recuadro que dice “Responder” (o "Reply" si la página está en inglés) ubicado en la parte superior de la pantalla de su correo. Esta opción es el segundo recuadro de izquierda a derecha. También puede enviar un correo a alguien que conozca presionando sobre el recuadro “Nuevo mensaje” (o "New" si la página está en inglés) que se encuentra también en la parte superior, a un lado de la opción “Responder”.

Para enviar un correo nuevo, debe conocer la dirección de correo electrónica de los destinatarios y escribirla en el área disponible de la opción “Para: “ (o "To: " si la página está en inglés). Después escriba el “Asunto” (o "Subject" si la página está en inglés), escriba el mensaje en espacio indicado y cuando termine dé un clic sobre la opción “Enviar” (o "Send" si la página está en inglés) ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla.

Ingrese a su cuenta de correo cada vez que tenga oportunidad pues el programa de *Paternalismo Inteligente* (Parenting Wisely) le enviará instrucciones de cómo usar programas de crianza o paternidad.

Diviértase con su correo electrónico, y gracias por usar *Children in the Middle*.

Si tiene cualquier duda o pregunta, llame o envíe un correo electrónico a nuestro agente de apoyo Weston Lombard.

Atentamente,

El Centro de Educación sobre el Divorcio (The Center for Divorce Education).

Teléfono: 541-941-2049

Correo electrónico: lombard@familyworksinc.com