



**Tu guía sobre el .tel**

**Mayo de 2009**

# ÍNDICE

EL CONCEPTO	3
¿QUÉ PUEDO HACER?	4
¿QUÉ DEBO EVITAR AL USAR MI .TEL?	6
CONFIGURAR TU .TEL	7
Configuración de la cuenta	7
EL TABLERO DE CONTROL	8
Perfiles	9
Información de contacto	11
Características avanzadas	12
Encabezamiento de texto	14
Palabras clave	14
Carpetas	16
Ubicación	18
TU .TEL EN UN NAVEGADOR	19
GRUPOS vs. PERFILES vs. CARPETAS	22
PRIVACIDAD Y GESTIÓN DE LOS AMIGOS	23
PRIVACIDAD	24
Cómo hacer un elemento de contacto privado	24
Cómo hacer un elemento de contacto público	24
Grupos	25
Añadir Grupos	25
Añadir información de contacto a Grupos	27
GESTIÓN DE LOS AMIGOS	28
Gestionar los mensajes de amigos	28
Enviar mensajes de amigo	30
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	32
MÁS INFORMACIÓN	38
GLOSARIO	39

# EL CONCEPTO

El .tel es un nuevo dominio de nivel superior que permite al propietario del dominio .tel almacenar, publicar y gestionar información de contactos y palabras clave directamente en el sistema de nombres de dominio (DNS, de sus siglas en inglés), es decir, el potente sistema global que almacena las ubicaciones de todas las páginas web del mundo. Se trata del primer servicio de este tipo que permite a cualquiera utilizar el DNS para almacenar información distinta de la ubicación de páginas web. Permite un apasionante nuevo uso de la infraestructura de Internet que cambiará completamente la manera en que nos comunicamos y nos mantenemos en contacto con los demás.

El .tel te permite:

- añadir todo tipo de detalles de contacto, texto, palabras clave e información sobre tu ubicación
- priorizar la información de contacto
- administrar información de contacto, texto, palabras clave y ubicación
- crear carpetas que permitan una navegación sencilla, como london.uk.hertz.tel
- crear perfiles, como «trabajo», «casa», «de viaje»
- compartir información de contacto relevante/privada con la gente que tú elijas

No importa dónde te lleve tu vida, siempre estarás en el lugar adecuado para que te puedan encontrar tus amigos, tu familia, tus compañeros de trabajo o tus socios. Tu nombre de dominio .tel es accesible desde cualquier dispositivo conectado a Internet, y toda tu información se muestra en un sencillo formato de «hacer clic para comunicar».

## ¿QUÉ PUEDO HACER?

Tómate un momento para familiarizarte con tu nuevo nombre de dominio .tel. Permítenos recordarte algunas de las funcionalidades que ya están disponibles para usar ahora mismo:

**Se trata de una sola dirección de contacto para toda la vida:** todo lo que tienes que hacer es darles a tus amigos, familia y compañeros tu dirección .tel, y así podrán mantenerse en contacto contigo cómo y cuándo quieras que lo hagan.

**Toda tu información de contacto está en un solo lugar:** el .tel te permite almacenar toda tu información de contacto, inclusive números de teléfono, direcciones de correo electrónico, tus páginas web favoritas, páginas de medios sociales, tus sitios de blog, sitios basados en la ubicación, enlaces a OpenID, OpenSocial u otras soluciones de verificación de identidad y muchos otros canales y tecnologías de contacto, todo ello bajo un solo nombre. También puedes almacenar tu información de forma codificada, de modo que nadie pueda verla sin que le hayas conseguido acceso.

**Actualizado al instante, estás siempre en el lugar adecuado:** si extravías un dispositivo móvil y cambias de número, y si te mudas de casa, si obtienes una nueva solución de contacto como Skype u otro servicio de Voice over IP (VOIP), si cambias de trabajo, te desplazas al extranjero, abres una nueva empresa o te trasladas de instalaciones, o incluso si te unes a una nueva red social, puedes actualizar tu .tel, y este cambiará al instante, ya que utiliza el DNS, que permite publicar en Internet casi inmediatamente.

**Dile a la gente cómo quieres que se pongan en contacto contigo:** si existen varias maneras de ponerse en contacto contigo, puedes especificar el orden en el que aparece la información de contacto, de modo que puedes pedir que se pongan en contacto contigo primero por correo electrónico, a través de tu blog o de cualquier otra manera. También puedes cambiar el tipo de información disponible dependiendo de tu ubicación o de la hora del día. Esto es especialmente útil si viajas muy a menudo, por ejemplo.

---

**Muéstrale a la gente dónde estas:** una funcionalidad adicional dentro del .tel te permite decirle a la gente en qué parte del mundo te encuentras. Esta ubicación puede utilizarse, bajo tu control, para ayudar a que la gente encuentre tu ubicación física o para ayudar a los servicios a los que estás suscrito para que generen ofertas personalizadas para ti, lo que permitirá mejorar tu experiencia con dichos servicios. Si te sientes incómodo publicando dicha información, no tienes por qué utilizar esta función.

**Cuéntale al mundo cosas sobre ti :** tu .tel también te permite utilizar un número ilimitado de palabras clave con las que puedes decir cosas sobre ti mismo. Estas palabras clave resultan accesibles para todo el mundo, así que ten cuidado con la manera en que te describes. Puedes decirle a la gente donde trabajas, tus aficiones, tus cualificaciones, etc., en fin, cualquier cosa que no te importe compartir públicamente.

**Tu tarjeta telefónica interactiva en cualquier dispositivo:** una vez que hayas publicado la información, puedes acceder a ella desde cualquier dispositivo mediante una conexión a Internet y un navegador. No hace falta aplicar ningún formato especial, y está accesible al instante. Los amigos y los contactos profesionales solo tienen que escribir la dirección que les des y rápidamente se mostrará en el dispositivo, ya que no necesita localizar una página web para conseguir tu información. Esta es una ventaja significativa de no almacenar información en forma de HTML en una página web: el .tel es rápido, de bajo coste y fácil acceso en cualquier formato. Con el .tel no necesitas alojar, administrar y mantener una página web.

**Optimización de motores de búsqueda incorporada:** para aquellos a los que les interesa ser encontrados fácilmente en línea, el .tel te permite que te descubran con una mayor rapidez mediante motores de búsqueda. La información estructurada, las palabras clave y enlaces a un nombre de dominio permiten que los motores de búsqueda distingan la relevancia y el propósito del .tel y, por consiguiente, su utilidad para las personas que están buscando información relevante.

**Cambia con facilidad tu perfil publicado:** podrás establecer un perfil como «trabajo», «casa», «de viaje», «vacaciones», etc. (los títulos de perfil solo resultan visibles para ti) que cambie rápidamente la información de contacto tanto pública como privada disponible para la gente que consulta tu .tel, dependiendo del perfil que actives.

---

## ¿QUÉ DEBO EVITAR AL USAR MI .TEL?

La función de palabras clave solo se debe usar para ayudar a que la gente te encuentre si no les has dado tu nombre de dominio .tel. No es el lugar adecuado para que guardes tu CV o información que podrías olvidar con facilidad. Asegúrate de que solo incluyes información que sea útil para que la gente te encuentre y que no les sirva para hacerse pasar por ti.

Por ejemplo:

- no pongas nunca tu fecha de nacimiento, la dirección de tu casa, el número de seguridad social, tus datos bancarios u otros indicadores financieros sobre ti dentro de tus palabras clave.
- no pongas nunca dentro de las palabras clave información sobre otra gente que conoces sin haberles pedido antes su consentimiento.
- evita mencionar por su nombre los sitios que frecuentas, como clubes, restaurantes, bares, gimnasios, etcétera.

Sigue siempre el sentido común a la hora de publicar información personal en línea: salvo que se haga de modo privado, cualquiera puede acceder a ella.

Recuerda que si en cualquier momento deseas cambiar la información de tu .tel, puedes hacerlo y la información se actualizará y se publicará en línea automáticamente.

# CONFIGURAR TU .TEL

Cuando registras tu nombre de dominio .tel se te facilita un nombre de usuario y una contraseña para administrar tu nombre de dominio .tel, así como un enlace al panel de administración donde puedes almacenar, modificar, actualizar y publicar información de contacto dentro de tu .tel. Utiliza el nombre de usuario y la contraseña para iniciar sesión en el panel de control de tu .tel.

No des nunca a nadie el nombre de usuario y/o la contraseña de tu .tel. Esto es fundamental para mantener la seguridad y la integridad de tu información de contacto.

Una vez que hayas iniciado sesión en el panel de control, dispones de un control completo sobre tu .tel. La información que almacenes como privada no estará accesible para nadie que no cuente con tu permiso.

Si tienes algún problema al iniciar sesión en el panel de control de tu .tel, haz clic en **¿Has olvidado tu contraseña?** para recuperarla. Si pierdes el enlace desde donde se administra, ponte en contacto con tu proveedor de .tel.

## Configuración de la cuenta

Tras haber iniciado sesión en el panel de control de tu .tel puedes editar tu configuración de cuenta. Haz clic en **Configuración** en la esquina superior derecha del panel de control y navega hasta la pestaña que necesitas:

- **Modificar contraseña** para establecer una nueva contraseña
- **Modificar correo electrónico** para actualizar la dirección de correo electrónico asociada con este dominio .tel
- **Conexión de TelFriends** para conectar desconectar tu .tel con el sistema TelFriends para acciones relacionadas con la gestión de los amigos; ver página 23 para obtener más información sobre TelFriends

Si necesitas cambiar tu nombre de usuario de .tel, ponte en contacto con tu proveedor de servicios de .tel.

# EL TABLERO DE CONTROL

Una vez que hayas registrado tu dominio .tel, serás dirigido a la consola de administración o **Tablero de control** (ver Fig.1). Se trata del panel de control principal para llenar tu nuevo dominio .tel con información de contacto, texto, palabras clave y, si lo deseas, una ubicación. El **Tablero de control** presenta una serie de partes diferenciadas que se explican a continuación.

Tu panel de control puede presentar un aspecto diferente dependiendo del proveedor de servicios .tel al que hayas comprado tu nombre de dominio .tel.

En la columna central del **Tablero de control** se encuentra el panel de control principal para **Perfiles**, **Encabezamiento de texto**, **Información de contacto**, **Palabras clave**, **Carpetas** y **Ubicación**.

Para facilitar la navegación, puedes cerrar las distintas ventanas haciendo clic en su encabezamiento. Para volver a abrir una ventana, haz clic de nuevo en su encabezamiento.

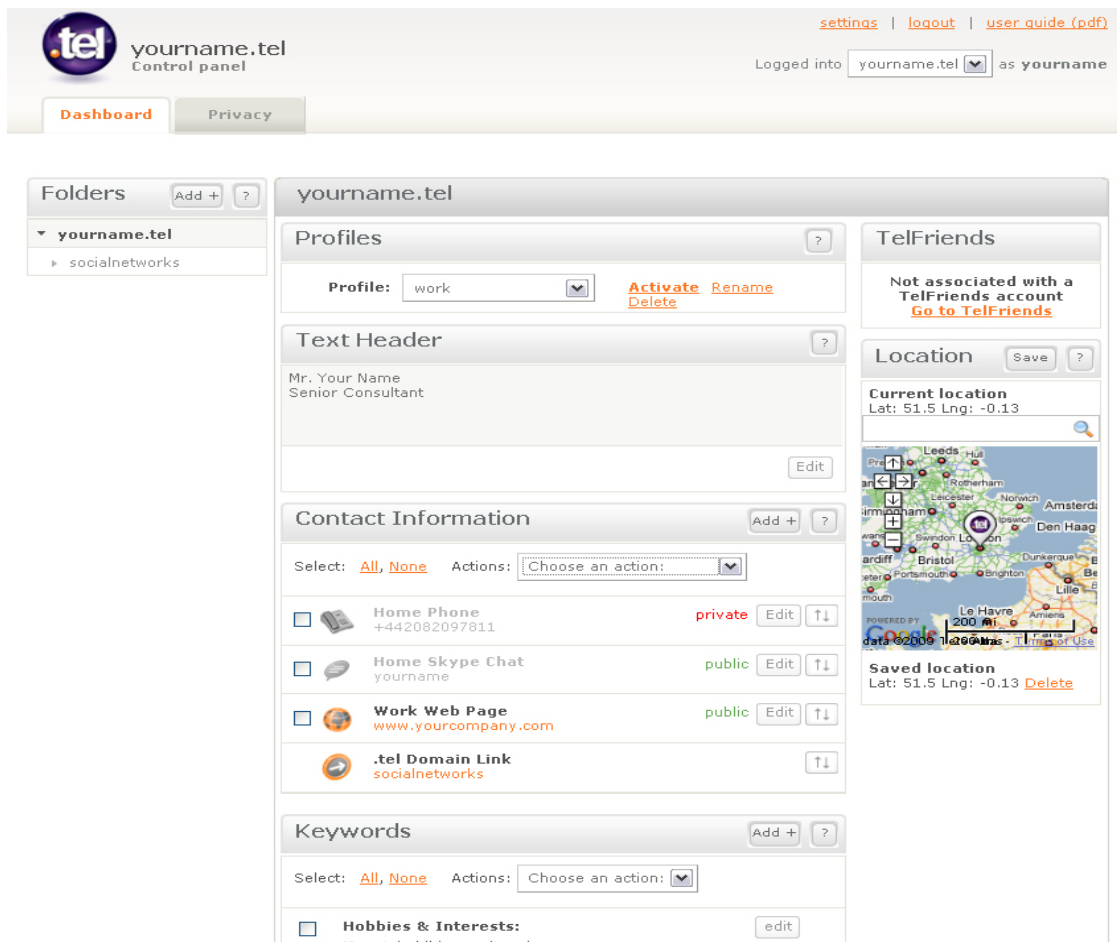


Fig.1

## Perfiles

Un perfil es un conjunto de datos de contacto que contienen información tanto pública como privada que te permite publicar una selección de medios de contacto que deseas que use la gente dependiendo de la actividad o del momento del día en que te encuentres. Por ejemplo, si tienes un número de teléfono de la oficina, un número de teléfono móvil y un número de teléfono fijo de tu domicilio particular, es probable que no los uses todos al mismo tiempo. Por consiguiente, un perfil te permite cambiar con facilidad entre la información de contacto preferida conforme te vas moviendo entre los diferentes entornos.

Cuando accedes por primera vez al panel de control de tu .tel, ya tendrás configurado un perfil determinado en el que se añade automáticamente toda la información de contacto. Cuando introduzcas un elemento de contacto (ver página 11) podrás elegir entre añadirlo a un perfil predeterminado, a otro perfil que hayas creado o a ningún perfil en absoluto (ver página 12), almacenándolo así en el dominio .tel pero en estado «desactivado», es decir, que no está visible para nadie.

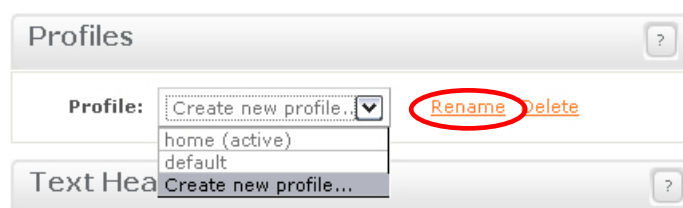


Fig.2

Para crear un perfil nuevo, haz clic en el cuadro de lista desplegable Perfil y selecciona **Crear un perfil nuevo** (Fig. 2). Dale un nombre a tu perfil y haz clic en **Guardar**. La etiqueta que hayas dado al perfil no será visible para nadie.



Fig.3

Con excepción del perfil predeterminado, puedes cambiar en todo momento el nombre de tu perfil seleccionando el perfil cuyo nombre deseas modificar en el cuadro de lista desplegable y seleccionando **Cambiar nombre** (resaltado en la Fig. 2), modificándolo y haciendo clic en **Guardar**.

Para activar un perfil, selecciónalo en el cuadro de lista desplegable y haz clic en **Activar** (Fig. 3). El perfil utilizado actualmente tendrá a su lado la palabra «(activo)». Esta será la vista a la que podrá acceder la gente cuando visite tu dominio .tel.

Si alguna información de contacto no está asignada dentro del perfil activo, se mostrará de color gris en el Tablero de control. Toda la información activa dentro del perfil actual se mostrará de color negro.

Observa que en un perfil puede mostrarse tanto información de contacto pública como privada, y que solo aquellas personas que tienen acceso a la información privada tendrán la posibilidad de verla (ver página 20 para conocer la manera de configurar la privacidad y la gestión de los amigos).

Para eliminar un perfil, escoge el que deseas eliminar y haz clic en **Eliminar**. Cuando se te solicite, elige **Sí** (Fig. 4) y el perfil se eliminará.



Fig.4

Importante: no puedes eliminar un perfil activo ni el perfil determinado. Para eliminar un perfil, este no debe estar activo. Para eliminar el perfil activo, selecciona otro perfil en el cuadro de lista desplegable, cambia a él y haz clic en **Activar**. Entonces podrás elegir el perfil que deseas eliminar y seleccionar **Eliminar**.

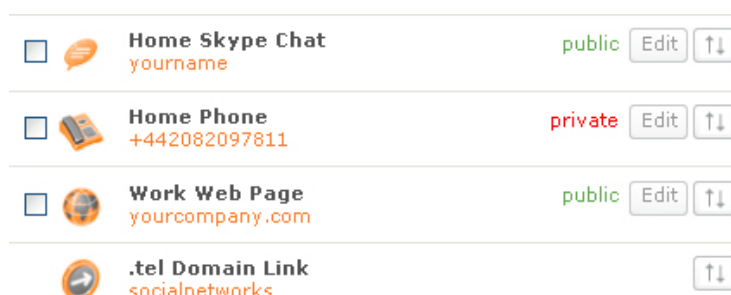
En la siguiente página puedes averiguar la manera de añadir o eliminar un elemento de información de contacto en uno o en varios perfiles.

**Recuerda:** un elemento de información de contacto debe estar asignado al menos a un perfil para que esté activo y visible cuando alguien accede a tu dominio .tel. Además, cada perfil debe tener al menos un elemento de contacto público para que cumpla la Política de Uso Aceptable de un dominio .tel. Si te preocupa la seguridad, este elemento de información no tiene por qué ser personal; puede tratarse de un enlace a una página web general, por ejemplo, o incluso un enlace a tu dominio .tel.

## Información de contacto

Cuando inicies sesión por primera vez en tu .tel, no habrá en él ninguna información de contacto. Haz clic en **Iniciar** para añadir tu primer contacto.

Cuando añades elementos de contacto a



tu .tel, cada elemento se mostrará a la derecha en una línea por separado (Fig.5).

Fig.5

Cada elemento de información de contacto también tendrá estatus de **público** o **privado**, lo que indica si el elemento de contacto es visible para todo el mundo o solo para un grupo selecto de amigos.

Para añadir un contacto nuevo, haz clic en el botón **Añadir** que se muestra en la esquina superior derecha, y aparecerá la pantalla que se muestra a la derecha (Fig. 6).

La pantalla **Añadir elemento nuevo** te pide que:

1. Selecciones un tipo de comunicación: (voz, correo electrónico, fax, VoIP, etc.).

2. Opcionalmente, selecciona la ubicación del número, tal como «trabajo» para tu contacto profesional o «en tránsito» para proporcionar un medio de ponerse en contacto contigo mientras estás de viaje; «tarifa premium» es para líneas de teléfono de pago.

3. Añadir una descripción personal (p. ej. «solo emergencias» o «ext. 1234»).

4. Introducir el valor (p. ej., Skype ID, número de teléfono, etc.).

Los números de teléfono deben usar códigos de marcado internacionales y ningún carácter que no sea numérico (p. ej. un número de EE.UU. debe ser +1XXXXXXXX o uno del reino Unido +44XXXXXXXX).

Fig.6

## Características avanzadas

Cuando añades por primera vez un elemento de información de contacto a tu dominio .tel, dicha información de contacto se almacenará automáticamente en un **perfil** predeterminado y será visible para todo el mundo (público). Para conocer la manera de crear y administrar los diferentes perfiles, consulta la página 9.

Dentro de la pantalla **Añadir nuevo elemento**, haciendo clic en **Mostrar opciones avanzadas**

puedes convertir en privado un elemento de información de contacto cambiando el estatus de la información a **Privado** y asignándole uno o más **Grupos** (Fig. 7).

La información se hace privada inmediatamente cuando se asigna a un grupo. Si no se asigna a un grupo, el contacto seguirá siendo público. Para obtener más información sobre la configuración y la administración de grupos, consulta el apartado sobre privacidad y gestión de los amigos.

Si has configurado un perfil además del predeterminado (como «trabajo», «casa» y «vacaciones») y tienes este perfil habilitado con vista activada, la información de contacto se asignará automáticamente al perfil que se

está editando. Si tienes más de un **perfil**, cuando introduces el elemento de información de contacto puedes asignar dicho elemento a uno o más de estos perfiles. También puedes decidir no asignarlo a ningún perfil. Esto almacenará un elemento de información de contacto en la consola de administración de tu .tel, pero estará «desactivado», ya que no está asignado a ningún perfil y, por consiguiente, no resulta visible para nadie.

**Add new item** [X]

**Contact type**  
Phone [v]

**Location**  
None [v]

**This item is:**  
 Public  Private

**Add to groups:**  
 All friends  
 Family

**Give this contact a Label (e.g. Direct Line)**  
[ ]

**Enter the Value (e.g. +15557988888)**  
[ | ]

**Add to which profiles?**  
 default

[Hide advanced options](#) [Cancel](#) [Save](#)

Fig.7

**Add new item** [X]

**Contact type**  
Phone [v]

**Location**  
None [v]

**This item is:**  
 Public  Private

**Add to groups:**  
 All friends  
 Family

**Give this contact a Label (e.g. Direct Line)**  
[ ]

**Enter the Value (e.g. +15557988888)**  
+442074676451

**Add to which profiles?**  
 default

[Show advanced options](#) [Cancel](#) [Save](#)

Fig.8

Cuando hayas terminado (Fig. 8), haz clic en **Guardar** para publicar la información. Por ejemplo, tal como se muestra a la derecha, añadiremos otro número de teléfono de trabajo con un prefijo del país +44.

Puedes editar un elemento de información de contacto haciendo clic en el botón **Editar** (Fig. 9) a la derecha de la información de contacto.

El icono con flechas que hay a la derecha del botón **Editar** (Fig. 9) te permite cambiar el orden en que aparecen los elementos de contacto en tu .tel.

También puedes reordenar los elementos simplemente arrastrándolos y soltándolos dentro de la lista. Habitualmente, este orden representa la preferencia que concedes a las distintas maneras de ponerse en contacto contigo (p. ej., si «móvil» está arriba, presumiblemente es la manera en la que prefieres que se pongan en contacto contigo).

Hay más opciones disponibles en el cuadro **Acciones** que hay en la parte superior de la lista de contactos (ver Fig. 10). Marca un elemento de contacto y selecciona en la lista la acción que deseas realizar:

- copiar o mover un elemento de información de contacto a una subcarpeta (Fig. 11).
- Eliminar permanentemente un elemento de información de contacto.
- Cambiar el estado de un elemento de información de contacto de público a privado asociándolo con un grupo de amigos.

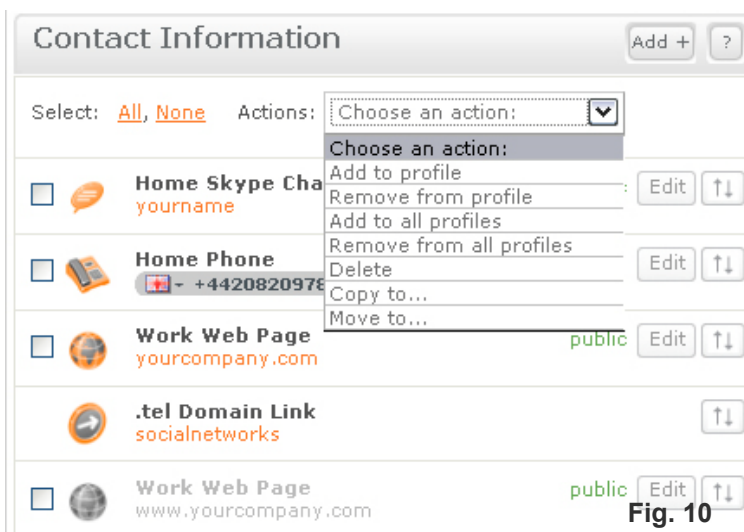
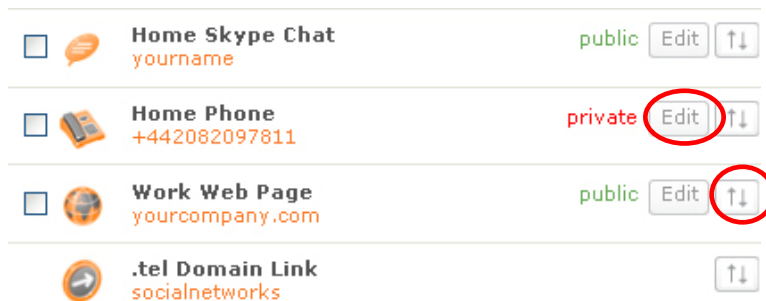


Fig. 10



Fig.11

Cancel Save

- Añadir o eliminar un elemento de información de contacto al perfil que se está editando o a todos los perfiles, activándolo (visible) o desactivándolo (no visible) para los demás.

Puedes mover y copiar uno o varios elementos de contacto entre las carpetas que hay dentro de tu .tel, pero no puedes mover encabezamientos de texto, enlaces a carpetas, palabras clave o la ubicación.

## Encabezamiento de texto

Puedes crear una breve descripción de ti mismo en la parte superior de tu .tel haciendo clic en **Editar** en el cuadro Encabezamiento de texto (Fig. 12) que hay en la parte superior de la página y escribiendo una descripción de ti mismo, como tu cargo, tu empresa, un eslogan o tu cita favorita. Solo tienes que hacer clic en el cuadro de texto, escribir el texto y hacer clic en **Guardar**. El texto de este cuadro está limitado a 255 caracteres.

Los encabezamientos de texto están vinculados a perfiles. Perfiles diferentes pueden tener encabezamientos de texto diferentes.



Fig. 12

Los encabezamientos de texto están vinculados a perfiles. Perfiles diferentes pueden tener encabezamientos de texto diferentes.

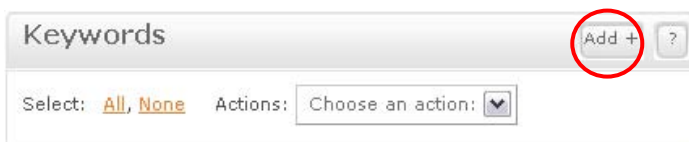


Fig. 13

## Palabras clave

También puedes publicar palabras clave descriptivas para ayudar a tus amigos o clientes a encontrarte. Por defecto no aparece ninguna palabra clave (Fig. 13).

Para añadir tu primer contacto, haz clic en **Iniciar** en el área de Palabras clave.

Para añadir más palabras clave, haz clic en el botón **Añadir** en la esquina superior derecha de la sección **Palabras clave**.

Se mostrará el cuadro **Añadir palabras clave** (Fig. 14), que te pedirá que selecciones una categoría para tu palabra

Fig. 14

clave a partir del menú que hay en la izquierda y que introduzcas un valor. Si no hay ninguna categoría que se corresponda con tu palabra clave, selecciona **Texto libre**.

Tal como se muestra en la Fig. 15, se ha seleccionado Aficiones e intereses, y el valor introducido ha sido «teatro».

Haz clic en **Guardar** y la palabra clave se publica inmediatamente en tu dominio .tel. Observa que las palabras clave no guardadas que se han introducido en otras pestañas se pierden cuando guardas un conjunto de palabras clave en una pestaña.

Fig. 15

Cuando haces clic en **Información de directorio**, puedes rellenar una serie de campos diferentes para describir tu profesión, como por ejemplo el sector general más los productos o servicios en los que estás especializado (Fig. 16, 17). Puedes saltar o reordenar cualquier campo.

Dentro de un cuadro se pueden añadir múltiples palabras clave separadas por comas.

Las palabras clave son indexadas por motores de búsqueda líderes y pueden ayudar a que las empresas y profesionales atraigan a clientes nuevos, así como a asegurarse de que los amigos han encontrado la persona adecuada.

Las palabras clave son independientes de los perfiles, pero pueden cambiarse en diferentes niveles de carpeta. Esto significa que, independientemente del

perfil que se está mostrando, las palabras clave siempre serán las mismas para la vista de dicha carpeta o subcarpeta.

Fig. 16

Fig. 17

## Carpetas

En la columna izquierda del **Tablero de control** puedes administrar tus **Carpetas** (Fig. 18).

Puedes utilizar Carpetas para activar la navegación dentro de tu dominio .tel. Por ejemplo, si tienes muchos puntos de contacto, es posible que no

quieras mostrarlos todos en una única «página», ya que pueden resultar difíciles de visualizar en dispositivos pequeños. En su lugar, puedes utilizar Carpetas para agrupar de forma lógica en diferentes carpetas la información de contacto, como páginas de medios sociales, información profesional o indicadores de juegos para diferentes entornos y plataformas.

Técnicamente, una subcarpeta es un subdominio de tu .tel, de modo que puedes enlazar directamente con ella.

La información que hay en las subcarpetas está siempre visible para todo el mundo, y es independiente de los perfiles. La información privada no es compatible con las subcarpetas.

Es más probable que las empresas y las organizaciones utilicen la sección carpetas del .tel para almacenar información acerca de estructuras organizativas complejas, como por ejemplo ubicaciones de oficinas, tiendas minoristas o departamentos, lo que permite a los clientes encontrar con rapidez información de contacto de oficinas locales o funciones internas, como servicios de atención al cliente, reclamaciones o ventas. Las carpetas se crean a partir de esta área del **Tablero de control**.

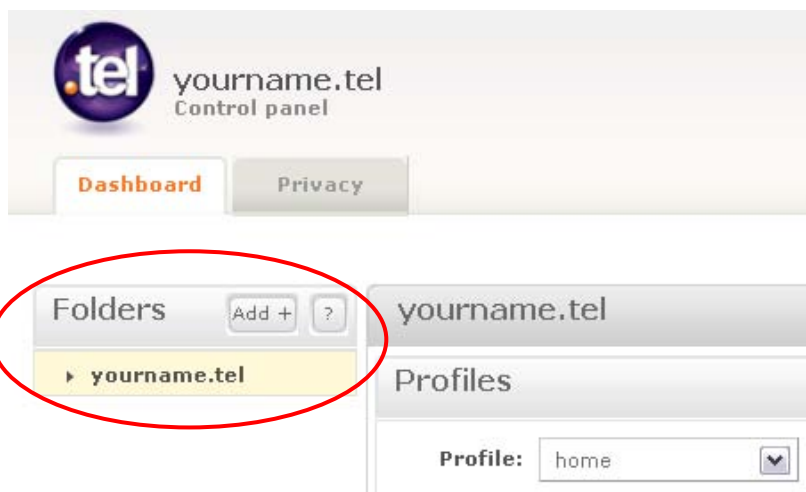
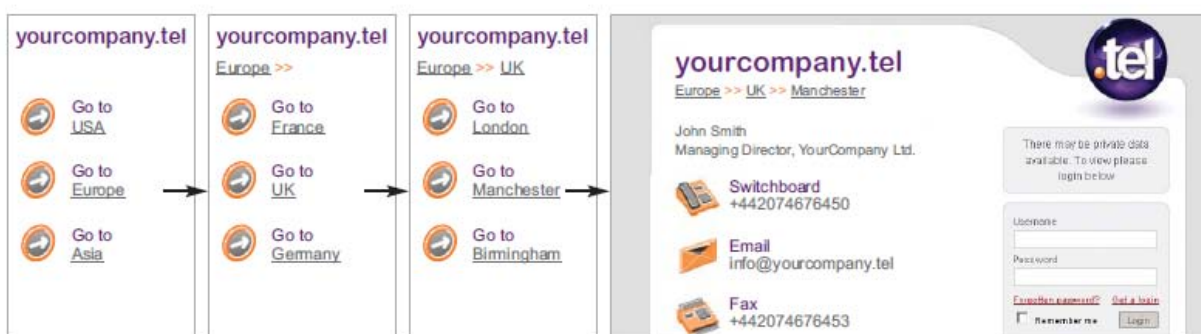


Fig. 18



Para añadir una carpeta, haz clic en el botón **Añadir** que hay en la esquina superior derecha (Fig. 19) y se te presentará la pantalla **Añadir carpeta nueva** (Fig. 20). Al igual que ocurre con el nombre de dominio, solo se pueden usar letras, dígitos y guiones medios para crear el nombre de una subcarpeta (no puede haber espacios u otros caracteres, y el nombre de la carpeta debe contener al menos una letra con un mínimo de tres caracteres).

Una vez que se ha introducido el nombre de la carpeta (Fig. 21), haz clic en **Guardar** y la carpeta será publicada inmediatamente (Fig. 22). En la página de información que se está mostrando en ese momento también se coloca automáticamente un enlace a dicha carpeta. Cuando se ve tu .tel en un navegador, los enlaces a las carpetas tendrán letra inicial mayúscula, y todos los guiones medios se convertirán en espacios; Por ejemplo, «press-releases» se mostrará como Press Releases.

El **Tablero de control** solo mostrará el primer nivel de subcarpetas que hay bajo la vista actual. Para ver niveles de carpetas inferiores, accede a la subcarpeta correspondiente.

La información de contacto puede añadirse fácilmente a una carpeta nueva haciendo clic en dicha carpeta y añadiendo más información de contacto, texto y palabras clave a una subcarpeta, al igual que ocurre con tu carpeta .tel principal (Fig. 22).

Siempre puedes eliminar una carpeta: pasa tu ratón por el nombre de la carpeta y haz clic en **Eliminar** cuando se muestre. Ten



Fig. 19

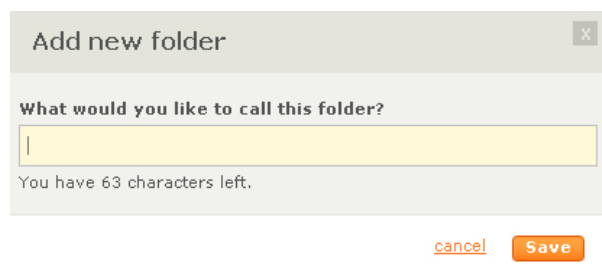


Fig. 20

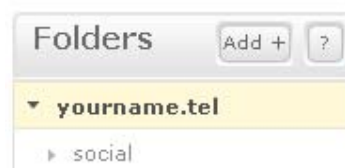


Fig. 21

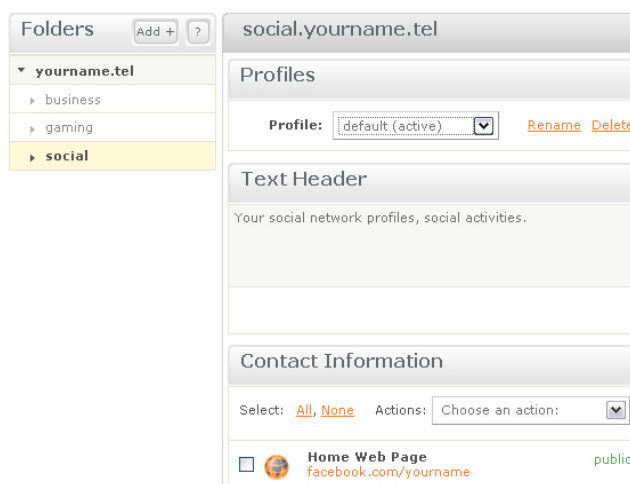


Fig. 22

en cuenta que toda la información se eliminará junto con la carpeta, así que te recomendamos que extraigas primero todos los contactos.

## Ubicación

Puede que desees publicar un registro de ubicación para indicar tu ubicación (Fig. 23).

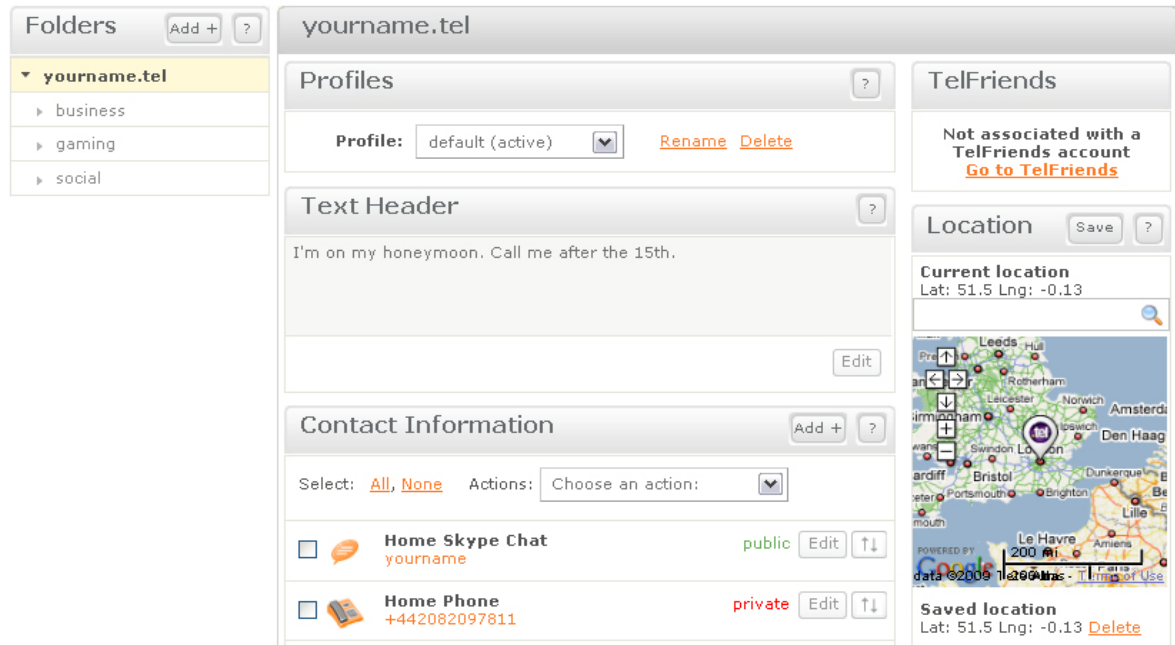


Fig. 23

Para introducir un registro de ubicación, escribe una dirección o código postal (p. ej. Londres, W1T 2DJ), presiona **Enter** o haz clic en el botón **Buscar** y luego en **Guardar** para confirmar (Fig. 24-26). El nuevo registro de ubicación se publica inmediatamente. Esta ubicación se mostrará en forma de enlace a Google Maps; Para que esté visible la dirección de la calle, utiliza la palabra clave «dirección».

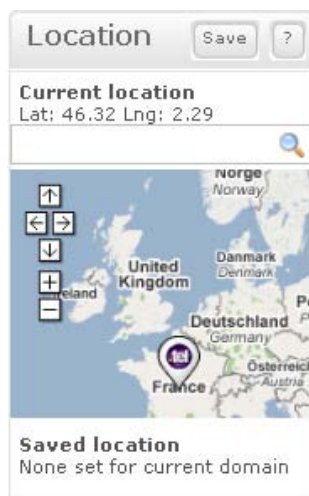


Fig. 24

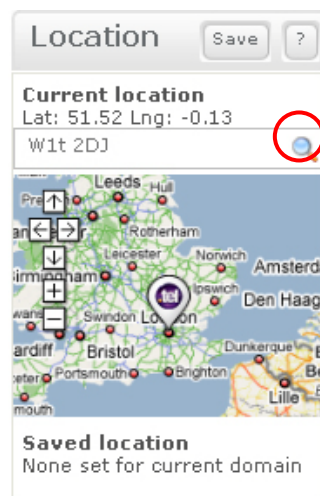


Fig. 25

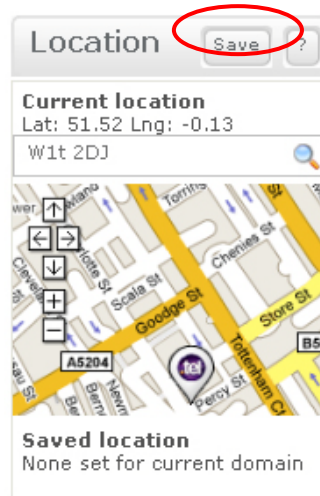


Fig. 26

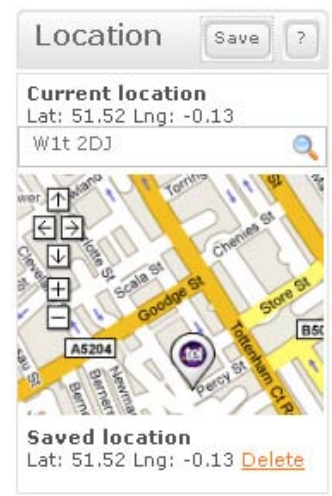


Fig. 27

No olvides que tu registro de ubicación siempre será público (puedes usar otros servicios, como BrightKite, y compartirlos en forma de enlaces privados), pero no estás obligado a

poner un registro de ubicación en tu .tel si no quieres hacerlo. También lo puedes actualizar con una ubicación general en lugar de una específica. Esto queda completamente a tu elección. También puedes eliminar por completo el registro haciendo clic en el botón **Eliminar** (Fig. 27).

Los registros de ubicación son independientes de los perfiles pero, por otra parte, se pueden establecer en todos los niveles de subcarpeta.

## TU .TEL EN UN NAVEGADOR

Ahora que ya has llenado tu .tel con diferentes tipos de información de contacto, echemos un vistazo a tu .tel en un navegador. Todas las actualizaciones realizadas en tu .tel se aplican en directo casi inmediatamente después de guardarlas.

Cuando escribes tu nombre de dominio .tel en un navegador de tu ordenador, puedes ver una página con todos tus datos disponibles públicamente mostrados en un estilo unificado para todos los dominios .tel. Esta página está creada automáticamente y no puede personalizarse.

La información que introduces en el **Tablero de control** se representará en una ventana del navegador de la manera siguiente:

- El **encabezamiento de texto** aparece como texto en negrita.
- La **información de contacto** se muestra con el mismo texto, etiqueta e icono que en el **Tablero de control**.

La mayoría de los contactos serán seleccionables si el sistema reconoce el tipo de contacto y sabe que programa lanzar cuando hagas clic en dicho contacto. Por ejemplo,

**telnic**

Telnic Limited  
37 Percy Street  
London, W1T 2DJ  
UK

**Voice Call**  
+442074676450

**Fax**  
+442074676451

**Web Link**  
[www.telnic.org](http://www.telnic.org)

**Email**  
[website@telnic.org](mailto:website@telnic.org)

**Location**  
[View in Google Maps:](#)  
51 31 05.610 N 0 08 03.690 W

**Go to**  
[Management](#)

Username  
[input field]  
Password  
[input field]  
[Forgot Password?](#) [Sign up](#)  
 Remember Me

[Download vCard](#)

Fig. 28

---

si introduces un número para tus SMS estáticos, se mostrará como seleccionable cuando se visualice desde dispositivos móviles, pero no desde un PC.

- Los **enlaces a carpetas** tendrán un «**Ir a**» y el nombre de la carpeta en forma de enlace. Los guiones medios se convertirán en espacios y la primera letra del enlace será mayúscula.
- El nombre del **perfil** no se muestra.
- La **ubicación** aparece en último lugar en la lista de contactos a modo de enlace seleccionable con coordenadas de mapa.
- Las **palabras clave** aparecen en la parte inferior y no están ordenadas. Si has utilizado una categoría de palabra clave, el nombre de la categoría aparece en negrita, seguido por los valores actuales de la palabra clave en la línea siguiente.

### **.tel en un dispositivo móvil**

Si accedes a tu .tel desde un navegador en un dispositivo portátil, el sistema lo reconocerá y mostrará una versión optimizada para dispositivos móviles desprovista de gráficos. Si deseas comunicar algún problema con la navegación de .tels en un dispositivo móvil, escribe por favor a [community@telnic.org](mailto:community@telnic.org) y especifica la propiedad de «agente de usuario» de tu dispositivo; para conocer tu propiedad de «agente de usuario», visita la página <http://www.useragent.co.uk> desde tu dispositivo. Nosotros configuraremos el software para tener en cuenta este dispositivo móvil de agente de usuario.

Las aplicaciones de cliente para dispositivos móviles pueden ofrecer características adicionales para dominios .tel. Por favor, consulta el software .tel gratuito más reciente disponible en la página web del desarrollador, <http://dev.telnic.org/downloads>.

### **Tarjeta virtual .tel**

Para guardar una copia de contactos a partir de una página .tel, haz clic en «**Descargar vCard**» y guarda el .tel como contacto nuevo o sobrescribiendo uno ya existente en la agenda de direcciones de tu dispositivo móvil o cliente de correo. Ten en cuenta que los diferentes dispositivos y software utilizan diferentes estándares de vCard, de modo que es posible que algunos contactos no se exporten automáticamente a una vCard.

---

## Inicio de sesión .tel

También verás una ventana de inicio de sesión para tu .tel. En ella, tú y tus amigos podéis introducir el nombre de usuario y la contraseña de TelFriends para ver tus datos privados. Cuando alguien inicia sesión en tu .tel, se le reconoce como amigo o visitante. A los visitantes se les ofrece la posibilidad de enviar una solicitud de amigo para ser incluidos en tu lista de amigos, ver 30; los amigos ven una lista de elementos de contacto públicos más toda la información privada que hayas publicado para ellos con la palabra «**privado**» resaltada en rojo.

El inicio de sesión de TelFriends también ofrece a los visitantes la posibilidad de registrarse de forma gratuita, mientras que los miembros existentes pueden restaurar su contraseña si la han olvidado.

## GRUPOS vs. PERFILES vs. CARPETAS

¿Cuál es la diferencia entre un grupo, una carpeta y un perfil?

Un **grupo** es un conjunto formado por uno o más amigos de tu dominio .tel que tienen acceso a diferentes elementos de información de contacto privada. Así, un grupo podría llamarse «amigos del trabajo», «familia», «parientes» o «compañeros del equipo de fútbol». La etiqueta de un grupo no está visible para nadie más.

Una **carpeta** es un subdominio de tunombre.tel (esto es, carpeta.tunombre.tel) que te permite almacenar información de contacto relacionada con ese subdominio específico.

El propósito de una carpeta es organizar una navegación en estructura arbórea (p. ej. Alquiler de coche → Europa → Londres → Aeropuertos → Heathrow → Reservas: tel., fax, correo electrónico), para ayudar a que la gente encuentre la información apropiada de forma rápida y sencilla. En el ejemplo anterior, un usuario solo tiene que hacer un clic para acceder al número de reservas de alquiler de coches del aeropuerto de Heathrow.

Un **perfil** es un conjunto de información de contacto pública y privada estructurada de modo que sea posible cambiar de forma rápida y sencilla la información de contacto que se muestra a las personas dependiendo de la manera en que desees que se pongan en contacto contigo en un momento determinado. Así, un perfil puede llamarse «casa», «de viaje», «trabajo», «no disponible», de modo que todos estos ejemplos muestran diferentes tipos de información de contacto para las diferentes maneras en que desees que se pongan en contacto contigo. La etiqueta de un perfil no está visible para nadie más.

---

## PRIVACIDAD Y GESTIÓN DE LOS AMIGOS

La poderosa funcionalidad del .tel te permite guardar información de contacto privada codificada. Se trata de la primera vez que un sistema está completamente bajo control. Este servicio utiliza una sólida codificación de 1024 bits que es empleada también por bancos y empresas de seguridad, por lo que es muy difícil de descifrar. Telnic revisará continuamente la seguridad del servicio .tel para asegurarse de que se mantiene a la vanguardia de la protección de datos.

Cuando haces que cierta información de contacto pase a ser privada, la estás codificando de modo que se convierte la información en una cadena aleatoria de caracteres. Para que puedas verla y tengas la posibilidad de permitir a los demás que vean la información que tú quieres compartir con ellos, necesitas una clave para decodificar la información. Esta clave se generará cuando aceptes una solicitud de acceso a información privada realizada por un individuo identificado, un proceso que denominamos «friending» o gestión de los amigos. Para que esta gestión de los amigos sea posible, tanto tú como la persona que solicita la información debéis ser identificados por el sistema global TelFriends, que te proporciona un nombre de usuario y una contraseña únicos.

Cualquier persona puede solicitar fácilmente un nombre de usuario y una contraseña del sistema TelFriends, de forma gratuita y sin necesidad de tener que adquirir un .tel propio. Esto permite que la gente acceda a la información que cualquier propietario de un .tel desee compartir con ellos.

Tu nombre de usuario y contraseña de TelFriends son diferentes del nombre de usuario y la contraseña de tu consola de administración. ¿Por qué? Porque puedes tener muchos dominios .tel y no desearás compartir información o tener los mismos amigos a través de todos estos dominios.

# PRIVACIDAD

## Cómo hacer un elemento de contacto privado

Por lo que respecta a la privacidad, hay que tener en cuenta los siguientes puntos:

- Para que un contacto sea privado, debe pertenecer al menos a un grupo de «amigos»; en caso contrario, pasará automáticamente a ser público. Esto es así porque el registro no se codificará con una clave única hasta que no haya sido emparejado al menos con una persona. Esa persona puedes ser tú.
- La información privada solo se permite en tu carpeta principal (tunombre.tel), y no en subcarpetas (social.tunombre.tel). Cualquier cosa que se coloque en subcarpetas se mantiene pública en todo momento.
- Los registros de palabras clave y ubicación no se pueden codificar en el DNS, de modo que se mantienen siempre públicos.

Hemos visto la manera de hacer privado un elemento de información de contacto al crear una nueva entrada en la página 11. Hay otras dos maneras de hacer privado un elemento de información de contacto:

- editando la información de contacto después de que haya sido creada (página 14).
- añadiendo elementos de información de contacto a grupos de individuos en la página Privacidad (página 23).

## Cómo hacer un elemento de contacto público

El cambio de privado a público de un contacto en el **Tablero de control** lo eliminará automáticamente de la lista de contactos privados en la página **Privacidad**. Del mismo modo, la eliminación de un elemento de información de contacto de todos los grupos privados en la página **Privacidad** hará la información pública.

La figura incluida a continuación (Fig. 29) muestra la pestaña **Privacidad** en la consola de administración.

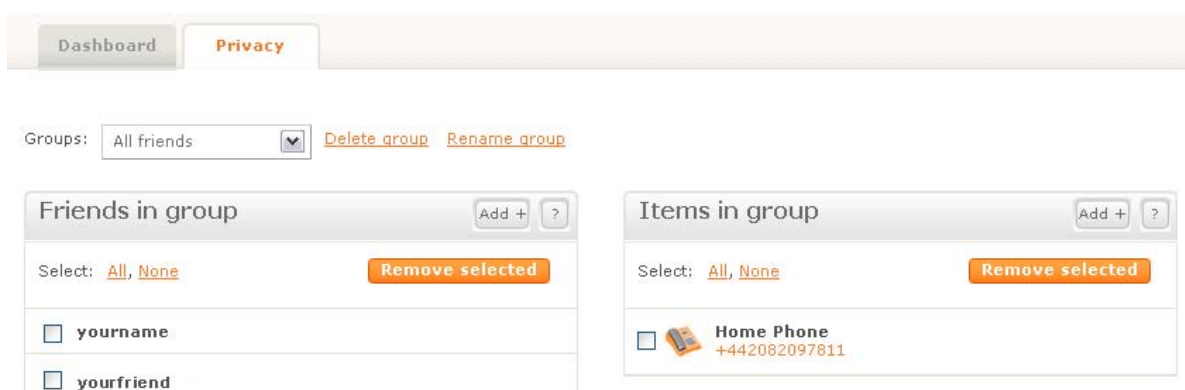


Fig. 29

---

La página **Privacidad** está dividida en dos columnas: la columna izquierda muestra los **amigos** que hay en el **grupo** y permite añadir otros **amigos**, así como eliminar amigos existentes. La columna de la derecha muestra los **elementos que hay en el grupo** (la información de contacto que puedes ver) y permite añadir otros elementos o bien eliminar los ya existentes. También está la selección de la lista desplegable, que permite al usuario crear grupos nuevos, así como cambiar el nombre o eliminar los ya existentes.

## Grupos

Cuando visitas por primera vez esta pantalla Privacidad, verás una carpeta llamada **Todos los amigos** y otra llamada **Familia**. Estos grupos están ahí para que sirvan de inicio y para que los uses si quieres encontrar una manera sencilla de compartir toda tu información privada con todos tus amigos (p. ej. direcciones de correo electrónico personales o un enlace a tu domicilio).

Puedes crear tantos grupos como quieras, cada uno incluyendo información de contacto diferente (o listas de información de contacto). Esto te permitirá poner a individuos diferentes en grupos diferentes, de modo que puedas modificar la información a la que acceden. Puedes etiquetar estos grupos como «amigos del trabajo», «mi equipo de trabajo» o «parientes», para que puedas administrar con facilidad quién pertenece a qué grupo. Esta es una vista a la que solo tienes acceso tú, de modo que tus amigos no saben a qué grupo pertenecen ni quién más forma parte de ese grupo. Puedes cambiar el nombre de un grupo o eliminarlo, salvo en el caso de Todos los amigos, que es la lista por defecto de todos tus amigos.

## Añadir Grupos

Para crear un grupo, utiliza la lista desplegable Grupos y selecciona el elemento **Crear nuevo grupo** que hay al final de la lista (Fig. 30). En la pantalla resultante, indica un nombre para el grupo y haz clic en **Guardar**.

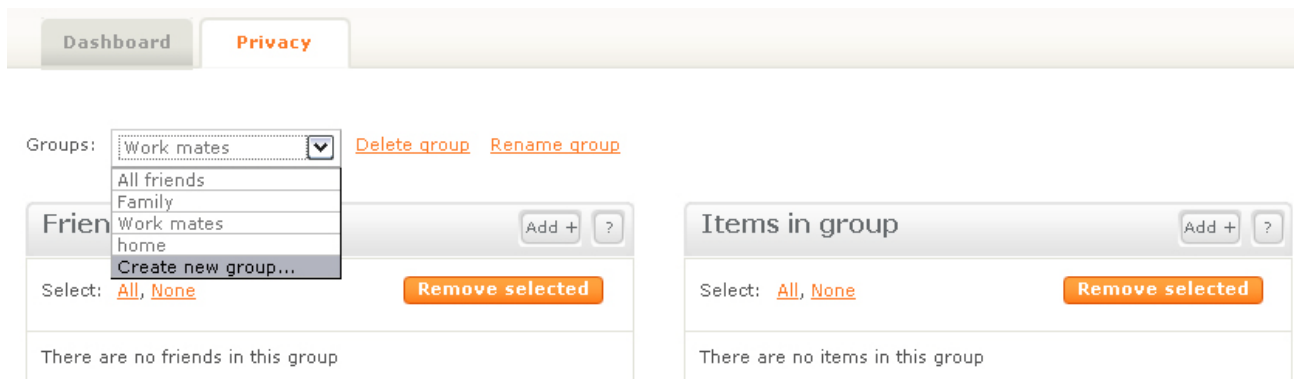


Fig. 30

Puedes añadir amigos a varios grupos. Para añadir un amigo, haz clic en **Añadir** en el título de la columna **Amigos en el grupo** (Fig. 31).

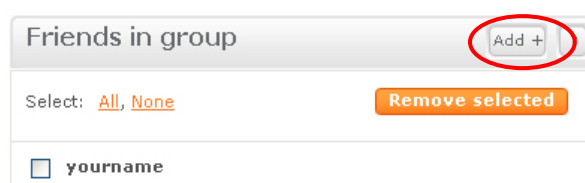


Fig. 31

Si algún amigo está en más de un grupo,

verá todos los elementos de contacto privados disponibles para los miembros de dichos grupos.

Puedes crear un grupo con solo una persona en él, como por ejemplo tu mejor amigo, tu pareja o tu cónyuge. El número de personas que puedes tener dentro de un grupo es ilimitado.

**Importante:** A ti se te incluye automáticamente dentro del grupo **Todos los amigos**. Tu inicio de sesión de TelFriends te permite ver la información privada que guardas. Así, cuando visites la página proxy de tu dominio para comprobar qué información privada está disponible, tendrás la posibilidad de verla de la misma manera que lo hacen tus amigos. Tendrás que añadirte a ti mismo a todos los demás grupos que crees para que puedas ver toda la información que está considerada privada cuando la visualizas mediante un navegador u otros dispositivos. Por favor, ten en cuenta que puedes eliminarte a ti mismo de todos los grupos, inclusive del grupo Todos los amigos, lo que te impedirá ver toda la información de contacto privada cuando accedas desde fuera de la consola de administración.

## Añadir información de contacto a Grupos

Para añadir un elemento de información de contacto a un grupo, selecciona su nombre en el menú de lista desplegable **Grupos** (Fig. 30). Si el elemento de contacto que estás añadiendo es público, al añadirlo a un grupo para proceder a la gestión de amigos, se convierte automáticamente en privado.

Una vez que hayas abierto el grupo, escoge el botón **Añadir** en el título de la columna **Elementos en el grupo**. En la pantalla que salta a continuación mostrando una lista de elementos de información de contacto, selecciona uno o varios elementos que desees añadir al grupo (Fig. 32). Elige la información de contacto que desees añadir y a continuación haz clic en **Añadir selección**.

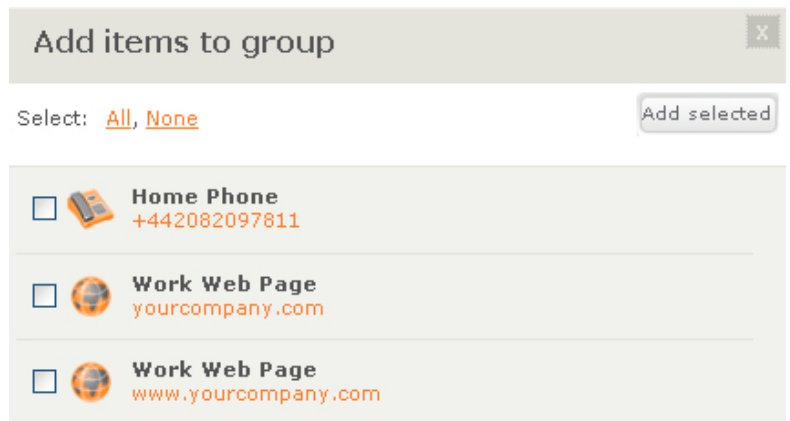


Fig. 32

# GESTIÓN DE LOS AMIGOS

La siguiente figura (Fig. 33) muestra la pestaña **Amigos** en la consola de administración. La página está dividida en dos partes: el lado izquierdo muestra una lista de todos los amigos, mientras que la columna de la derecha muestra todos los mensajes de amigos que requieren efectuar una acción.

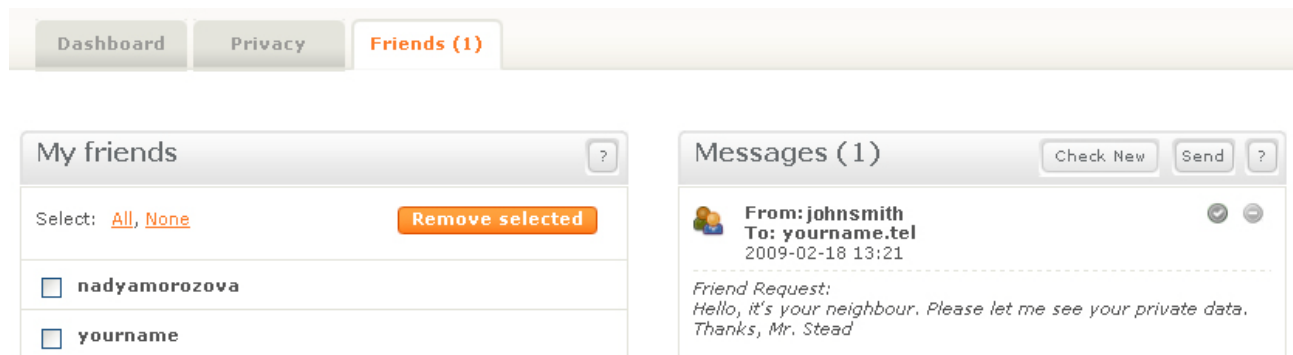


Fig. 33

La página **Amigos** te permite aceptar o declinar solicitudes de amigo, visualizar una lista actual de tus amigos y también enviar y visualizar la confirmación de solicitudes de amistad exitosas a otras personas que tengan a su vez dominios .tel.

## Gestionar los mensajes de amigos

Los mensajes de amigos establecen conexiones entre tú y otros propietarios de dominios .tel. Cuando aceptas una solicitud de amigo que te ha hecho alguien, no accedes automáticamente a ver su información privada, ya que esta está bajo el control del propietario del .tel y el sistema no asume ninguna autoridad compartida.

En el lado derecho de la página **Amigos** puedes ver hasta las últimas 20 solicitudes de amigos que están a la espera de que ejecutes una acción. Para ver más mensajes de amigos, tendrás que aceptar o declinar la primera solicitud de amigo y hacer clic en la opción **Comprobar nuevos** para volver a cargar la página y comprobar si hay algún otro mensaje en espera.

Te recomendamos que no aceptes nunca una solicitud de amigo de alguien con el que no estás seguro de querer compartir información privada.

Aceptar una solicitud implica simple y llanamente que otorgas autoridad para ver información privada. Los amigos aceptados también recibirán una notificación de que has aceptado su solicitud. Declinar una solicitud de amigo significa que deniegas tu autorización para el acceso a información privada. En este caso, la persona que ha solicitado el acceso a información privada no recibirá ninguna notificación.

**Importante:** El sistema TelFriends no está pensado para ser un sistema de correo electrónico u otra forma de mensajería, ni te proporciona la funcionalidad de comunicarte con la persona que ha solicitado acceso a la información. Esta característica bloquea el spam o cualquier otro tipo de comunicación potencialmente abusiva relacionada con el proceso de gestión de los amigos.



Fig. 34

Una lista de mensajes no leídos también se muestra en tu página **Tablero de control** (Fig. 34), con toda la bandeja de entrada de mensajes publicada en tu pestaña **Amigos**. Un mensaje incluye el nombre de dominio .tel, fecha y hora, así como un mensaje de texto de formato libre.

Para aceptar una solicitud de amigo o reconocer una respuesta de un amigo, haz clic en la marca verde del respectivo mensaje (Fig. 35). Si el mensaje es una respuesta como culminación de una solicitud de amigo exitosa que has enviado a otra persona, solo habrá una opción para marcar que te permite confirmar la recepción.

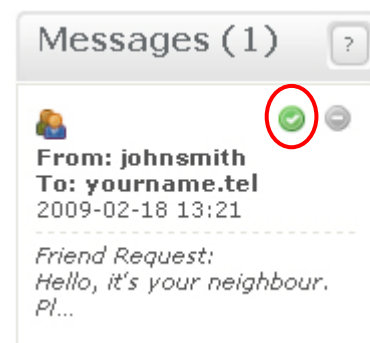


Fig. 35

Si no conoces a la persona que ha solicitado ser tu amigo o si no deseas compartir información privada con otro dominio .tel, haz clic en el icono «menos» para rechazar la oferta y eliminar el mensaje (Fig. 36).



Fig. 36

## Enviar mensajes de amigo

Para hacerte amigo del propietario de un dominio .tel, solo tienes que enviarle a esa persona una solicitud de amigo. Puedes hacerlo usando una de las opciones descritas a continuación.

Estas dos acciones de amigo te permiten enviar un mensaje de texto libre a un dominio .tel solicitando que se te añada a la lista de amigos de dicho dominio. El sistema informará automáticamente al propietario del dominio .tel acerca de tu mensaje.

### Opción 1:

- ir directamente al dominio .tel del que deseas hacerte amigo
- Iniciar sesión en el sistema TelFriends (Fig. 37) para ver si ya eres amigo de dicho dominio
- Hacer clic en **enviar una solicitud de amigo** si aún no lo eres (Fig. 38 y 39)

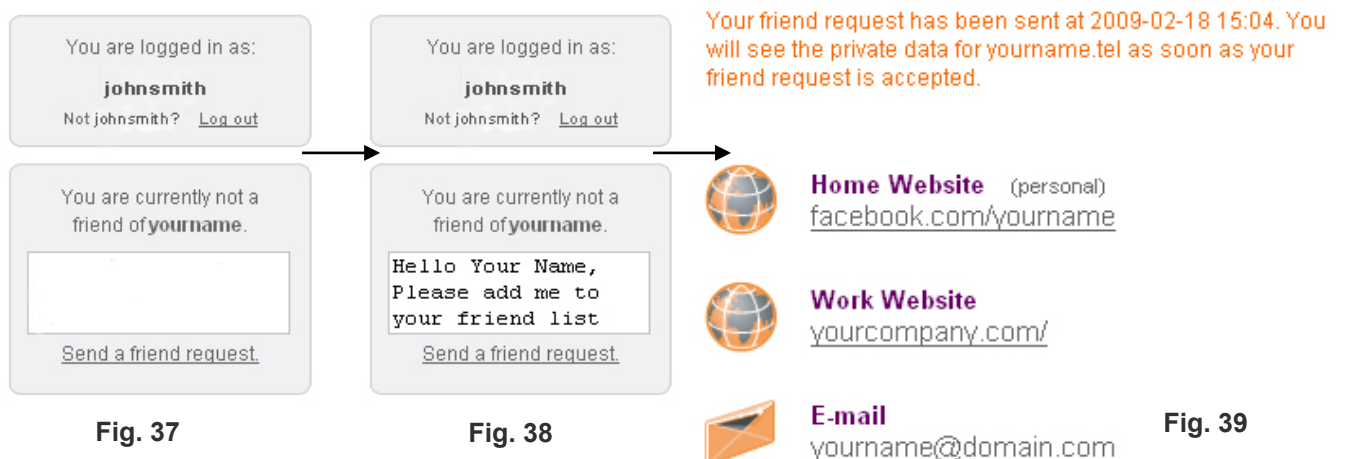


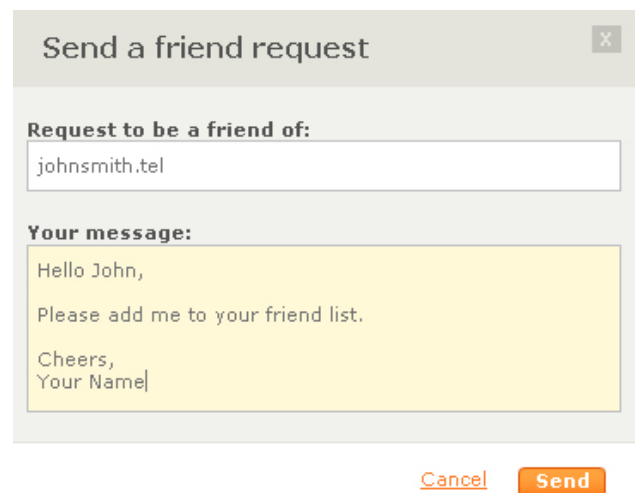
Fig. 37

Fig. 38

Fig. 39

## Opción 2:

en tu pestaña Amigos, hacer clic en el botón **Enviar** dentro de la lista **Mensajes**, lo que abrirá un mensaje nuevo que te permite ponerte en contacto con una persona conocida a través de su identificador del sistema TelFriends o de su nombre de dominio .tel (Fig. 40).



Send a friend request

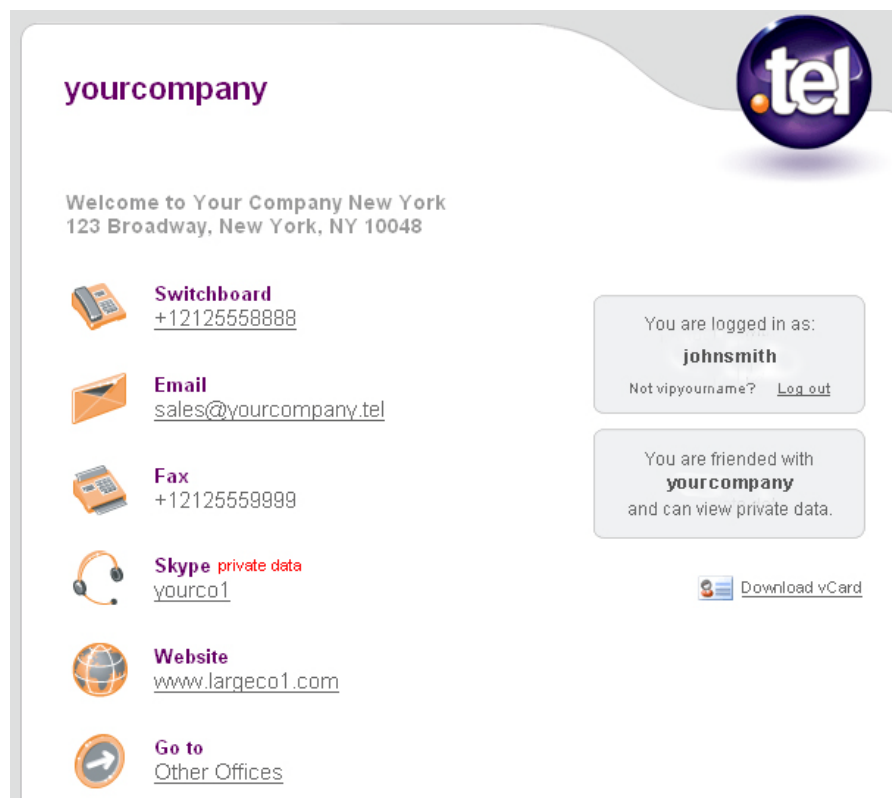
Request to be a friend of:  
johnsmith.tel

Your message:  
Hello John,  
Please add me to your friend list.  
Cheers,  
Your Name|

Cancel Send

Fig. 40

Una vez que la solicitud ha sido recibida y aceptada, puedes iniciar sesión en la página .tel y ver si hay algún dato de contacto privado publicado para ti (Fig. 41).



yourcompany

Welcome to Your Company New York  
123 Broadway, New York, NY 10048

**Switchboard**  
+12125558888

**Email**  
sales@yourcompany.tel

**Fax**  
+12125559999

**Skype** *private data*  
yourco1

**Website**  
www.largeco1.com

**Go to**  
Other Offices

You are logged in as:  
**johnsmith**  
Not vipyourname? [Log out](#)

You are friended with  
**yourcompany**  
and can view private data.

[Download vCard](#)

Fig. 41

Para asegurarte de que se acepta tu solicitud de amigo, proporciona información suficiente para identificar quién eres y de qué conoces al propietario del dominio .tel.

# SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Si experimentas problemas a la hora de llenar tu .tel con contactos, consulta esta lista de preguntas más frecuentes. Si no has encontrado una respuesta que funcione, por favor ponte en contacto con tu proveedor de .tel para obtener soporte técnico. Ten en cuenta que esta sección da por supuesto que dispones de uno o más dominios .tel adquiridos al mismo proveedor. Si tienes .tel de proveedores distintos, el panel de control de cada .tel operaría de forma independiente con respecto a tus demás dominios .tel.

## Iniciar sesión en el panel de control del .tel

**¿Adónde tengo que ir para editar mi .tel?** El enlace, el nombre de usuario y la contraseña para acceder a la consola de administración de tu .tel te ha sido enviada por tu proveedor de .tel cuando compraste tu .tel. Si no puedes encontrar el enlace, ponte en contacto con tu proveedor de .tel.

**No puedo iniciar sesión.** Por favor, asegúrate de que tu nombre de usuario y contraseña son correctos. Si no puedes recordar la contraseña correcta, haz clic en «¿Has olvidado tu contraseña?» en la página de inicio de sesión y escribe la dirección de correo electrónico que utilizaste para registrar tu dominio .tel. El sistema te enviará un mensaje con contraseñas temporales para todos los dominios .tel asociados con esa dirección de correo electrónico.

**Veo un .tel equivocado.** Si tienes más de un dominio .tel, solo puedes ver el panel de control de uno de ellos cuando inicias sesión. Deberías poder cambiar entre tus dominios .tel seleccionándolos en el menú de lista desplegable que hay en la esquina superior derecha del panel de control.

Si no ves en esa lista un dominio de tu propiedad, ponte en contacto con el soporte técnico.

**Aparece escrito «Para compartir tus datos privados, por favor activa TelFriends» .** Esto no es un error. TelFriends es un servicio gratuito que sirve para administrar a todos tus amigos en un solo lugar. Esta característica está desactivada por defecto. Para compartir tus datos privados con amigos, tendrás que activar esta característica registrándote en TelFriends.

---

**Una parte de la página ha desaparecido.** Si dejas de ver una parte de la página del **Tablero de control**, podrías haber hecho clic accidentalmente en el título de una de las ventanas, como por ejemplo **Encabezamiento de texto** o **Información de contacto**. El panel de control de tu .tel te permite controlar ventanas que no estás utilizando, a fin de optimizar espacio en tu Tablero de control. Para ver la ventana oculta, haz clic en el encabezamiento y se desplegará.

### Encabezamiento de texto

**No hay botón para eliminar.** ¿Cómo puedo eliminar texto? Solo tienes que editar el encabezamiento de texto para borrarlo todo y luego hacer clic en **Guardar**.

#### ¿Por qué no se muestra mi encabezamiento de texto en mi .tel?

Es posible que el encabezamiento de texto que has introducido pertenezca a un perfil inactivo. Asegúrate de que el texto que estás editando se encuentra dentro de un perfil con la palabra «(activo)» en el nombre.

### Contactos

**No puedo añadir un contacto.** Para añadir un contacto a tu .tel, sigue las instrucciones que hay en la página 11. Si introduces tus detalles de contacto pero no los puedes guardar, es posible que hayas usado un formato incorrecto; debe aparecer una banda roja en la parte superior de la ventana con instrucciones sobre el formato correcto para las etiquetas y la propia información de contacto.

**¿Cómo puedo añadir números de extensión?** Si necesitas especificar tu número de extensión además del número principal, escribe la extensión en el campo **Etiqueta**. Tu valor de contacto debe seguir el formato internacional y no debe contener letras ni espacios. De este modo, tu número de teléfono siempre se mostrará en formato «hacer clic para llamar».

**¿Cómo puedo previsualizar un contacto?** Una vez que hayas guardado tu contacto, se publica en el DNS y queda disponible al instante en tu .tel. Escribe tu nombre en una ventana nueva del navegador para comprobar por ti mismo cómo ven tu página los demás.

---

**¿Dónde está el botón para eliminar?** Para eliminar un elemento de contacto, márcalo y selecciona **Eliminar** en el cuadro de lista desplegable **Acciones**. Puedes eliminar cualquier elemento de contacto, salvo el último elemento público de información de contacto que haya en tu .tel. Siempre debes tener al menos un elemento de contacto público, como un enlace a una página web o un número de teléfono.

**¿Cómo puedo eliminar un enlace a una carpeta?** Cuando creas una carpeta, se añade automáticamente a tu .tel un enlace a dicha carpeta. De un modo similar, al eliminar la carpeta también se elimina el enlace.

**Mi contacto no se muestra en mi .tel.** Si has añadido un elemento de contacto en tu Tablero de control pero no se muestra en tu página .tel al abrir el navegador, es posible que el elemento de contacto sea privado (visible solo para amigos que hayan iniciado sesión en tu .tel), esté desactivado (añadido al Tablero de control pero no publicado) o inactivo (añadido a un perfil que no está actualmente activo). Edita el contacto en el Tablero de control para asegurarte de que es público y se encuentra en un perfil activo.

**¿Cómo puedo mover un contacto?** Puedes reordenar los elementos de contacto haciendo clic en el icono de las flechas que hay en la lista de contactos y desplazando el contacto hacia arriba o hacia abajo. Es posible que quieras cambiar el orden para facilitar las cosas a tus visitantes.

## Palabras clave

**Solo se añade una parte de la lista de mis palabras clave.** Tus categorías de texto libre y palabras clave sobre aficiones están limitadas a 255 bytes; todo texto que exceda este límite no se publica. Por favor, procura usar otras categorías o reducir la longitud del mensaje. El propósito de las palabras clave no es contener párrafos largos.

**He introducido varias palabras clave, pero solo se ha guardado una de ellas.** Por favor, ten en cuenta que solo se almacenan las palabras clave introducidas en la categoría actual. Por favor, asegúrate de que haces clic en Guardar antes de introducir palabras clave en otra pestaña de la ventana **Añadir palabras clave**.

---

**Los campos de dirección están en un orden incorrecto.** Si deseas cambiar la manera en que se muestran tus palabras clave, solo tienes que «arrastrar y soltar» los campos según necesites, utilizando para ello los botones que hay en el lateral.

## Perfiles

**¿Por qué algunos contactos se muestran en gris?** Los contactos que no están incluidos en el perfil actual se muestran de color gris. Para añadir estos contactos al perfil, marca el contacto y selecciona **Añadir a perfil** en el cuadro **Acciones**.

## Ubicación

**Mi ubicación no se muestra como mi dirección.** El registro Ubicación es una combinación de longitud y latitud mostrada en forma de entrada de mapa. Si deseas publicar una dirección postal, utiliza las palabras claves o el encabezamiento de texto.

**¿Cómo puedo hacer privada mi ubicación?** En .tel tu ubicación es siempre pública. Si deseas añadir una ubicación privada puedes utilizar otros servicios, como por ejemplo BrightKite, y añadir enlaces a ellos como elementos de contacto privados.

**¿Qué pasa si deseo añadir más de una dirección?** Lo normal es que no puedas estar en más de un sitio al mismo tiempo. Si necesitas introducir ubicaciones múltiples, como por ejemplo temporal y permanente, toma en consideración la posibilidad de añadirlas al encabezamiento de texto en los diferentes perfiles e ir cambiando entre ellos dependiendo de tu ubicación actual. Si deseas que haya varias ubicaciones mostradas simultáneamente, introdúcelas como palabras clave y utiliza el campo Etiqueta para describir cada ubicación.

No olvides que las palabras clave son siempre públicas, de modo que no pongas la dirección de tu domicilio si no quieres que resulte accesible públicamente.

## Carpetas

**¿Cómo puedo añadir un contacto privado a una subcarpeta?** Todos los contactos que hay en subcarpetas son públicos y están visibles para todo el mundo. Si deseas añadir información privada, utiliza la carpeta principal de tu dominio.

---

**¿Puedo tener enlaces directos a mis subcarpetas?** Sí, las carpetas son subdominios de tu dominio, así que puedes introducir sus nombres en un navegador (el nombre de la carpeta aparece antes del nombre de tu dominio). Por ejemplo, si *tunombre.tel* tiene una carpeta llamada *social*, puedes acceder directamente a dicha carpeta introduciendo <http://social.tunombre.tel> en un navegador.

**¿Cómo puedo eliminar una carpeta?** Desplaza el ratón al lado del nombre de la carpeta en la ventana Carpetas que hay a la izquierda; cuando veas el botón **Eliminar**, haz clic en él.

**¿Puedo moverlo todo a otra carpeta?** Puedes seleccionar varios contactos y palabras clave de una carpeta o bien todos ellos y seleccionar **mover a...** en el cuadro **Acciones** para migrar los contactos a otra carpeta. No puedes mover/copiar publicaciones, encabezamientos de texto o carpetas enteras.

**¿Cómo puedo cambiar el nombre de una carpeta?** Crea una carpeta con el nombre nuevo y mueve todos los contenidos desde la carpeta antigua a la nueva. A continuación, elimina la carpeta antigua vacía.

## Privacidad

**No puedo añadir amigos nuevos.** Necesitas tener una cuenta TelFriends activa para añadir amigos que puedan ver tus datos privados. Esta característica está inactiva por defecto, y solo ves los grupos de amigos predeterminados y a ti mismo en la pestaña Privacidad. Para conocer más detalles sobre la gestión de los amigos, consulta la página 28.

Si tienes una cuenta TelFriends, puedes aceptar solicitudes de amigo para permitir a la gente que acceda a tus datos privados. No puedes invitar a la gente por adelantado para que sean amigos de tu .tel, porque necesitan tener primero una cuenta TelFriends.

**Estoy en la pestaña Privacidad y no puedo añadir un contacto nuevo al grupo.** Para permitir que los amigos que están dentro del grupo actual vean un elemento de contacto, haz clic en Añadir dentro de la tabla **Elementos en el grupo** y selecciona el contacto que deseas añadir a partir de la lista de elementos de contacto públicos y privados existentes. Si deseas añadir un elemento de contacto completamente nuevo a este grupo, sigue las instrucciones que se indican en la página 12.

---

## Gestión de los amigos

**¿Por qué tengo que volver a iniciar sesión en el panel de control?** Tras haber activado TelFriends y haber creado una cuenta, tienes que iniciar sesión en TelFriends una vez que estás dentro del panel de control de tu .tel, a fin de que recuerde tu inicio de sesión y reciba los mensajes de amigo que haya para ti.

**He vuelto de vacaciones y no puedo ver ningún mensaje de amigo.** Es posible que se exceda la capacidad de tu bandeja de mensajes de amigo si no reaccionas ante tus mensajes. Si esto ocurre, la gente no te podrá enviar solicitudes de amigo. Para liberar espacio para nuevas solicitudes de amigo, acepta o rechaza los mensajes existentes y estos se eliminarán, permitiendo así la recepción de otros mensajes de solicitud.

---

## MÁS INFORMACIÓN

Además de esta guía, Telnic proporciona una amplia serie de materiales para ayudarte a disfrutar de tu .tel. Por favor, visita la comunidad .tel en la página web de Telnic, <http://telnic.org/community-landing.html>, para conseguir acceso a las preguntas más frecuentes, apasionantes tutoriales en vídeo, documentos exhaustivos, inclusive una guía de introducción a TelFriends.

Para cuestiones de soporte técnico, por favor ponte en contacto con tu proveedor de servicios .tel. Si deseas formular alguna solicitud de nuevas funciones u otro tipo de retroalimentación, escríbenos a [community@telnic.org](mailto:community@telnic.org).

No olvides que solo debes publicar con configuración pública información que no te importa compartir. Podría tratarse de enlaces a páginas web en las que tienes un perfil público activado, o podrían ser simplemente las páginas que te gusta visitar. Acostúmbrate a conocer la manera de almacenar y asignar información privada y quizá puedas animar a algunos amigos a que compren un dominio .tel para compartir los beneficios de tu .tel con tanta gente como sea posible.

# GLOSARIO

- **.tel**: un nuevo dominio de nivel superior que permite almacenar, publicar y administrar información de contacto directamente en el DNS sin necesidad de elaborar una página web
- **Proveedor de servicios .tel**: una empresa que vende y proporciona mantenimiento a dominios .tel
- **Política de Uso Aceptable (AUP)**: la política oficial que determina el uso correcto del .tel
- **Activar perfil**: activar el perfil seleccionado de modo que el .tel muestre solo el texto, los elementos de contacto y las palabras clave de dicho perfil al visualizarse a través de Internet
- **Asignar contacto**: añadir un contacto a un perfil
- **Usuario bloqueado**: un usuario de TelFriends al que has bloqueado para que no te envíe solicitudes de amigo
- **Dirección comercial**: categoría de palabras clave que sirve para almacenar la dirección de tu empresa
- **Confirmación**: mensaje de respuesta de amigo que te informa de que has sido añadido a la lista de amigos de alguien y que puedes ver datos privados en dicho dominio .tel
- **Elemento de contacto**: un elemento de información de contacto que puede añadirse a tu .tel
- **Tipo de contacto**: un medio de ponerse en contacto contigo, como una dirección de correo electrónico, un número de teléfono, una Skype ID, una GoogleTalk ID, etc.
- **Panel de control**: la consola web central para administrar tu dominio .tel
- **Tablero de control**: la página principal del panel de control para añadir a tu .tel información de contacto, palabras clave, encabezamiento de texto y ubicación, así como carpetas .tel
- **Información de directorio**: categoría de palabras clave para describir tu empresa tal como se podría introducir en un listado de directorios

- **Elemento desactivado:** un elemento de información de contacto que está en tu Tablero de control pero que no se publica en el DNS, por lo que no aparece en tu .tel
- **Enlace de dominio:** un enlace a una carpeta dentro de tu .tel; el enlace se crea automáticamente cuando creas una carpeta nueva
- **Nombre de dominio:** un nombre que escribes en un navegador de Internet para acceder a la información o contenido web almacenado en Internet
- **Sistema de nombres de dominio (DNS):** un sistema global de bases de datos que almacena ubicaciones de todas las páginas web del mundo y que Telnic utiliza para permitir el almacenamiento de información de contacto personal y profesional por parte de cualquier persona en un dominio .tel
- **Carpeta:** un subdominio de tu dominio .tel que puede contener elementos de contacto, palabras clave y encabezamientos de texto, igual que tu .tel propiamente dicho; puedes llegar a una carpeta escribiendo su dirección en el campo de dirección del navegador (como management.telnic.tel) o siguiendo un enlace en el .tel principal.
- **Texto libre:** una categoría de palabras clave que te permite introducir texto de formato libre en palabras clave, en caso de que ninguna de las categorías predeterminadas se adapte a tus necesidades
- **Lista de amigos:** una lista de todas las personas que has aceptado como amigos de tu .tel
- **Solicitud de amigo:** un mensaje de solicitud en TelFriends que envías para solicitar al propietario de un dominio .tel que te añada a su lista de amigos
- **Respuesta de amigo:** un mensaje de confirmación de TelFriends para informarte de que has sido añadido a la lista de amigos de alguien
- **Gestión de los amigos:** el proceso de conectar a gente a través de TelFriends para permitirles compartir datos privados en dominios .tel
- **Grupo:** un grupo de amigos a los que les permites ver el mismo conjunto de datos privados
- **Encabezamiento,** ver encabezamiento de texto
- **Aficiones e intereses:** la categoría de palabras clave para introducir información sobre tus intereses
- **HTML:** sistema de codificación de hipertexto, un formato común para páginas web

- **De viaje:** ubicación de contacto que identifica a un elemento de contacto que está disponible cuando estás de viaje
- **Palabra clave:** texto que puedes añadir a tu .tel para ayudar a la gente a encontrarte
- **Categoría de palabra clave:** una pestaña en la ventana Añadir palabra clave que reúne varias palabras clave relacionadas formando un grupo, lo que permite una mejor presentación en tu .tel
- **Etiqueta:** texto para ampliar la descripción de un contacto o palabra clave; por ejemplo, la etiqueta «oficina principal» para tu dirección de trabajo o la etiqueta «extensión 2010» para tu número de teléfono de trabajo
- **Ubicación (geográfica):** tu ubicación actual o preferida, almacenada en forma de latitud y longitud y sobre la que puedes hacer clic para verla en un mapa; se trata de un elemento de información de contacto opcional y que es siempre público
- **Ubicación (en contactos):** la característica opcional del contacto, como «casa» para el número de teléfono fijo de tu domicilio; si ninguna de las ubicaciones de los contratos es apropiada, selecciona «Ninguna»
- **Contacto principal:** la ubicación de contacto que puedes configurar para decir «Este es mi número de teléfono principal (dirección de correo electrónico, contacto de mensajería instantánea)»
- **Contacto maestro:** detalles de contacto (dirección de correo electrónico y nombre) que utiliza el sistema TelFriends para que los miembros se pongan en contacto a través de mensajes de amigo y noticias
- **Mensaje:** una solicitud de amigo o mensaje de respuesta enviado a través de TelFriends para propósitos de gestión de amigos
- **Ventana:** una de las partes del panel de control del .tel para gestionar un tipo de información, tal como Información de contacto o Palabras clave
- **Tarifa premium:** un número de teléfono que conlleva un gasto telefónico superior al estándar
- **Priorizar contactos:** fijar el orden en que aparecen tus elementos de contacto en tu .tel
- **Información privada:** información de contacto que solo está disponible para ser vista y activada por personas a las que les hayas concedido acceso

- **Perfil:** un conjunto de información de contacto con un nombre al que puedes cambiar haciendo un clic; por ejemplo, el puesto en el que trabajas y los contactos profesionales pueden organizarse dentro de un perfil «trabajo»
- **Optimización de motores de búsqueda (SEO):** mejora la posición de tu dominio o página web en los resultados de los motores de búsqueda cuando un usuario de Internet está buscando resultados para las palabras clave que le interesan.
- **Respuesta de seguridad:** la respuesta a la pregunta de seguridad que introduces al iniciar sesión en TelFriends desde aplicaciones habituales
- **Pregunta de seguridad:** una frase a modo de prueba que necesitas configurar para asegurar tu cuenta TelFriends
- **Subdominio:** una carpeta en el panel de control de tu .tel que conduce a un nivel superior o inferior que tiene información diferente almacenada. En tu .tel puedes tener varios niveles de subdominios, por ejemplo, justin.management.telnic.tel es un subdominio «justin» bajo un subdominio «management» en el dominio telnic.tel
- **Pestaña:** una de las tres páginas que hay en el panel de control de tu .tel: Tablero de control, Privacidad o Amigos
- **Proveedor de servicios .tel:** una empresa que vende y proporciona mantenimiento a dominios .tel
- **TelFriends:** el servicio gratuito en línea que permite a la gente acceder a datos privados en dominios .tel sin necesidad de que dispongan de un dominio .tel por sí mismos
- **Encabezamiento de texto:** un mensaje descriptivo que puedes añadir a la parte superior de tu dominio .tel a modo de introducción o informe de estado
- **Dominio de nivel superior (TLD):** la última parte de un nombre de dominio de Internet, tal como .com o .tel
- **Valor:** el propio elemento de contacto; para un enlace web, se trata de la dirección de Internet, para un teléfono, es el número de teléfono
- **Información de trabajo:** la categoría de palabras clave donde puedes introducir la descripción de tu trabajo