## Corso di informatica di base

# Associazione per la Promozione dell'Anziano

Casale Corte Cerro, marzo 2011 Lezione sei



### Corso di informatica di base

- Obiettivo della lezione
  - Conoscere la Posta Elettronica
  - Saper utilizzare mail
    - Scrivere ed inviare un messaggio
    - Ricevere e leggere un messaggio
    - Utilizzare gli allegati

#### La posta elettronica







- La posta elettronica è un mezzo di comunicazione rapido ed economico che può essere utilizzato per:
  - Inviare e ricevere messaggi di testo
  - Inviare e ricevere file
  - Inviare messaggi a gruppi di persone
  - Inoltrare i messaggi



- Requisiti per l'utilizzo della posta elettronica
  - Una connessione a Internet
  - Un programma di posta elettronica o un servizio equivalente basato sul Web
  - Un indirizzo di posta elettronica



- Creare un indirizzo di posta elettronica
  - Collegarsi con un fornitore di servizi di posta elettronica
    - Esempio Alice, Hotmail, Yahoo, Tiscali, Virgilio, etc.
  - Selezionare Registrati o altre opzioni analoghe
  - Seguire le istruzioni a video
    - Indirizzo posta es. nome.cognome@alice.it
    - Password





Domenica 20 dicembre 2009				Alice   Aiuto		
Desistrati ad Ali			» Se	non vedi correttamente la pagi		
Registrati ad All	CE MAIL » Registrati qui s	e sei un cliente (1778)				
<ul> <li>Mail da 3 GB con Antivi</li> <li>300 MB di spazio per c</li> </ul>	Mail da 3 GB con Antivirus e Antispam e invio di allegati fino a 2 GB con Giga Mail     a 300 MB di seazio ner costruire us tin personale e archiviera file + 3 GB per il tuo fino album					
<ul> <li>Alice Messenger per ch</li> </ul>	nattare con i tuoi amici					
<ul> <li>Navigazione internet si » Fai clic qui e scopri tutti</li> </ul>	alla linea telefonica tradizionale a	solo 1 € cent al minuto				
Consulta il testo dell'Informat	iva sulla tutela dei dati personali ai sen	si della legge n. 196/03 (» leggi)				
🦳 I tuoi dati persor	nali					
Il tuo nome:	Marco	Guiglia				
La tua data di nascita:	gg / mm / aaaa					
Sesso	: • M • F					
Oction (1						
Codice postale:						
A La tua username	e password					
1		0-11 11				
La tua Alice Mail	(	@alice.it				
La tua password						
	mostra la password					
Ripeti la password	:					
强 e se dimentichi user	name e password					
Domanda	seleziona la domanda	\$				
Risposta	:					
Il tuo indirizzo mai						
alternativo (facoltativo):						
<b>0</b>						
	ntrattuali e la privacy					
Dichiaro di aver letto (» le	ggi) e di accettare le condizioni ge	enerali di contratto	Oaccetto			
Dichiaro di aver letto (» le	ggi) e di accettare le clausole indi	cate ai sensi degli art. 1341 e 1342 del codice civile	Oaccetto			
Dichiaro di aver letto l'info per finalità ulteriori all'ese	rmativa e di esprimere il seguente cuzione del contratto.	e consenso (» leggi) al trattamento dei dati personali	Oacconsento	non acconsento		
Dichiaro di aver letto l'info per ricevere comunicazio	rmativa e di esprimere il seguente ni promo-pubblicitarie di soggetti t	e consenso (» leggi) al trattamento dei dati personali erzi da parte di Telecom Italia	Oacconsento	non acconsento		
Conferma i carat	tteri dell'immagine					
	_					





#### Utilizzare Windows Mail

🗐 Posta in arrivo - Outlook I	Express - Roby		1			2	2		3
File Modifica Visualizza	Strumenti Messaggio ? Invia e ricevi Sincronizza tutto Rubrica CTRL+MAIUSC+B	Invia/Ricevi Indirizzi Trova	Rosta in arrivo - Windows Mail File Modifica Visualizza Stru	umenti	M	esse	ggio 1		
Cartelle	Agglungi il mittente alla Rubrica Regole messaggi	Oggetto Nessun elemento visualizzato.	Crea messapgio 🔹 🧑 Rispo	ndi 📫	Ris	per	diatutti 😭 Inoltra 👹 Da	Cogena	
Cat Area Road     Windows Messenger     >       Image: Section can wear of the section of the sect		Posta in arrivo Posta in uscita Posta inviata Posta elirrinata Bozze Posta indesiderata Microsoft Communities	De	Tear	m đ	Team di Microsoft Wi	Windows Mail	29 o utenje di Windows M	
	Nessun messaggio selezionato.			R	anor	am	Berryy W La sola	Non rispondere a questa enuti in indows* Mai	mesoppio personale
				Wa	dow	vs M	ial è il successore di Outloo	ok Express	
Configura gli account.	I.		Messaggi 1, da leggere 0	_					Modalità in linea

1) Elenco cartelle (2) Elenco dei messaggi (3) Messaggio nel



- Per controllare la posta elettronica
  - Aprire Windows Mail, fare clic sul pulsante Start, scegliere Tutti i programmi e quindi Windows Mail
  - Scegliere Invia e ricevi dal menu Strumenti e quindi fare clic su Invia e ricevi tutti



- Leggere i messaggi di posta elettronica
  - Per visualizzare l'elenco dei messaggi di posta elettronica ricevuti, fare clic su Posta in arrivo nell'elenco Cartelle
    - I messaggi di posta elettronica verranno visualizzati nell'elenco dei messaggi
  - Per rispondere a un messaggio, fare clic sul pulsante Rispondi



Leggere i messaggi di posta elettronica





- Creare ed inviare un messaggio di posta elettronica
  - Fare clic sul pulsante Crea messaggio
    - Nella casella A digitare l'indirizzo di posta elettronica
    - Nella casella Cc è possibile digitare gli indirizzi di posta elettronica
    - Nella casella Oggetto digitare il titolo del messaggio
    - Nell'area vuota piÿ grande digitare il messaggio



Messaggio di posta elettronica di esempio			
File Moo	difica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Messaggio <sup>&gt;&gt;</sup>		
📑 Invia	* • • > * * • • • • •		
🛄 A:	utente@esempio.com		
Cc:			
Oggetto:	Messaggio di posta elettronica di esempio		
Arial	→ 10 → E, B I U A, E E :*		
Qui è possibile immettere il messaggio. È possibile formattare il testo in vari modi, ad esempio in grassetto o corsivo oppure applicare un colore diverso.			
	*		



- Gli allegati
  - Per allegare un file al messaggio, fare clic sul pulsante Allega file al messaggio sulla barra degli strumenti





- Organizzare la posta elettronica in cartelle
  - Aprire Windows Mail, fare clic sul pulsante Start, scegliere Tutti i programmi e quindi Windows Mail
  - Scegliere Nuovo dal menu File e quindi Cartella
  - Digitare il nome desiderato per la cartella nella casella Nome cartella
  - Nell'elenco Crea come sottocartella di fare clic sulla cartella in cui si desidera archiviare la nuova cartella.



- Eliminare i messaggi
  - Aprire Windows Mail, fare clic sul pulsante Start, scegliere Tutti i programmi e quindi Windows Mail
  - Nell'elenco dei messaggi fare clic sul messaggio che si desidera eliminare
  - Per selezionare piÿ messaggi, tenere premuto il tasto CTRL e fare clic sui messaggi da eliminare
  - Sulla barra degli strumenti fare clic su Elimina.



- Netiquette per l'utilizzo della posta elettronica
  - Prestare attenzione nell'utilizzare espressioni umoristiche o di emotivit –
  - Riflettere prima di inviare
  - Specificare l'oggetto del messaggio in modo chiaro e conciso
  - Scrivere messaggi brevi
  - Evitare l'uso di parole scritte interamente in LETTERE MAIUSCOLE
  - Prestare attenzione alle informazioni riservate



• Utilizzare le emoticon

Emoticon	Significato
:) o :-)	Sorriso, felicità o scherzo
:( 0 :-(	Tristezza o risentimento
;-)	Complicità (ricorda lo strizzare l'occhio)
:-	Indifferenza o ambivalenza
:-0	Sorpresa o turbamento
:-X	Silenzio (bocca cucita)
:-p	Sberleffo (tirar fuori la ling ua, in genere inteso in senso scherzoso)
:-D	Riso



- Gestire la posta indesiderata
  - La posta elettronica ha costi molto bassi
    - È possibile ricevere posta elettronica indesiderata tipo comunicazioni pubblicitarie, tentativi di frode, pornografia e offerte lecite
  - Windows Mail include un filtro contro la posta indesiderata
  - Utilizzare cautela nel comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica



- Gestire i contatti
  - Ogni contatto contiene le informazioni relative a una persona
  - La cartella Contatti funge inoltre da rubrica per Windows Mail
  - Per aprire Contatti Windows, fare clic sul pulsante Start, scegliere Tutti i programmi e quindi Contatti Windows



- Aggiungere o rimuovere un account in Windows mail
  - In Windows Mail selezionare Account dal menu Strumenti
  - Fare clic su **Aggiungi**, scegliere il tipo di account che si desidera aggiungere, fare clic su **Avanti** e quindi seguire le istruzioni



- Le principali informazioni sui server
  - Server posta in arrivo: pop
  - Server posta in uscita: smtp
    - Alice: pop3.in.alice.it (in arrivo) e smtp.out.alice.it (in uscita)
    - Yahoo!: pop.mail.yahoo.com (in arrivo) e smtp.mail.yahoo.com (in uscita)
    - AOL: imap.aol.com (in arrivo) e smtp.aol.com (in uscita)
    - Gmail: pop.gmail.com (in arrivo) e smtp.gmail.com (in uscita)

