

## POSTA ELETTRONICA

1. SOTTOSCRIVERE UN ACCOUNT (un contratto con un fornitore di servizi di posta elettronica)
2. CONFIGURARE UN PROGRAMMA DI POSTA ELETTRONICA
  - a. Per esempio, Gmail, Outlook, Yahoo e altri
  - b. Occorre l'indirizzo di posta elettronica
  - c. E la password
  - d. Per alcuni programmi i protocolli IMAP e SMTP
3. SCRIVERE UNA E-MAIL
  - a. Inserire indirizzo/i del destinatario/i
    - i. Indirizzo A (destinatari diretti)
    - ii. Indirizzo CC (copia conoscenza)
    - iii. Indirizzo CCN (copia conoscenza nascosta: vede destinatari A e CC ma loro non vedono i CCN)
  - b. Oggetto
  - c. Testo
  - d. Firma
  - e. Allegati
    - i. No file eseguibili (exe bat macro)
    - ii. Cartelle devo essere zippate
    - iii. Non puoi inviare allegati superiori a 25 Mb
  - f. Invio, tipi di invio
    - i. Immediato
    - ii. Programmato
4. RICEVERE UNA E-MAIL
  - a. Apriamo il messaggio
    - i. Sulla base del mittente
    - ii. Sulla base dell'oggetto
    - iii. Se non sono nella posta indesiderata
  - b. Rispondo al messaggio
  - c. Scarico gli allegati
  - d. Inoltro il messaggio
  - e. Archivio il messaggio
  - f. Cestino il messaggio
  - g. Lo segnalo come spam