

Posta elettronica



Per esercitarti su questa parte puoi consultare l' **Esercitazione 3** su www.self-pa.net

Che cos' è ... a cosa serve?

È uno dei principali servizi di Internet e consente di scambiare corrispondenza (messaggi) tra gli utenti di computer connessi alla rete. È la versione elettronica della vecchia Casella Postale

...rispetto alla posta tradizionale...

1. È possibile inviare e ricevere messaggi in ogni momento da ogni luogo in cui ci sia una connessione ad Internet disponibile.
2. Un messaggio spedito raggiunge quasi istantaneamente ogni punto della terra
3. È possibile allegare al messaggio qualsiasi tipo di file (documenti, immagini, file audio/video, etc.)
4. I costi sono quelli della connessione Internet, senza ulteriori costi aggiuntivi.
5. È possibile inviare contemporaneamente lo stesso messaggio a più indirizzi
6. La posta elettronica è un metodo di comunicazione “asincrono”, ossia non è necessario che mittente e destinatario siano connessi contemporaneamente.

Come funziona?



Gli indirizzi di posta elettronica

- La casella di posta elettronica funziona come la casella postale: quando mi collego vedo i messaggi che mi sono arrivati. I messaggi sono archiviati sui computer del fornitore del servizio (in inglese “provider”) e dunque posso leggere i miei messaggi da qualsiasi computer nel mondo, non solo dal mio personale
- Ogni casella corrisponde ad un indirizzo di posta elettronica.

maria.rossi@azienda.it

Chi gestisce la posta (il datore di lavoro, telecom, fastweb, gmail...)

IDENTIFICATIVO DELL' UTENTE:
rappresenta il nome scelto
dell' utente e può avere varie
strutture (mariorossi,
MarioRossi70, pippo, etc.)

Carattere @: “at”, presso,
spesso in italiano detto
chiocciola

L'Account

- Un Account costituisce quell'insieme di funzionalità, strumenti e contenuti attribuiti ad un utente in determinati contesti operativi, spesso in siti web o per usufruire di determinati servizi su Internet.
- In particolare un Account ci permette di accedere e usare: la mail, la chat, la pagina personale su un social network (GMail, Google+, Facebook, ...).
- L'accesso a un account è un processo chiamato login (o logon) ed associato ad una procedura di riconoscimento, detta autenticazione.

Creare il proprio Account

Partendo dal sito www.gmail.com facciamo clic sul pulsante "Crea un account".

Compiliamo il modulo di registrazione inserendo le informazioni richieste: vanno inseriti nome e cognome reali, mentre il nome utente può anche essere inventato.

Scriviamo le parole per la verifica, accettiamo i termini del servizio e la privacy policy e infine facciamo clic sul pulsante "Passaggio successivo".

The image shows three screenshots of the Gmail account creation process in a Mozilla Firefox browser window. The first screenshot shows the Gmail homepage with the 'Crea un account' button circled in red. The second screenshot shows the 'Crea un nuovo account Google' page with fields for Name, Surname, Username, and Password. The third screenshot shows the verification step with a CAPTCHA and a 'Passaggio successivo' button. Red arrows point from the text instructions to the corresponding elements in the screenshots.

Google Accounts - Mozilla Firefox

Google

Gmail

Crea un account

Crea un account

Google Accounts - Mozilla Firefox

Google Accounts

Crea un nuovo account Google

Il tuo account Google non si limita soltanto alla Ricerca. Puoi parlare, chattare, condividere, collaborare, scoprire e creare. Utilizza i prodotti Google, come Gmail, Google+ e YouTube, e visualizza la tua cronologia delle ricerche, il tutto con un unico nome utente e una sola password.

Nome

Cognome

Scegli il tuo nome utente

@gmail.com

Crea una password

Ricordiamoci di segnarci username e password scelti in fase di registrazione, per esser certi di non dimenticarcele all'accesso successivo!

Family

my heart is here

cousin Romeo!

He is wise

Lavora nel futuro.

Entra nella nuova era della collaborazione. Prova l'esperienza di lavorare in tempo reale con colleghi o partner a migliaia di chilometri di distanza su documenti, fogli di lavoro, presentazioni o foto condivise. Google Documenti è gratis se hai un account Google.

flows

Uncepte

Digita le due parole:

Paese

Italia

☐ Accetto i Termini di servizio e le Norme sulla privacy di Google

☒ Google potrebbe utilizzare le informazioni del mio account per personalizzare i +1 su contenuti e annunci su siti web non di Google. Informazioni sulla personalizzazione.

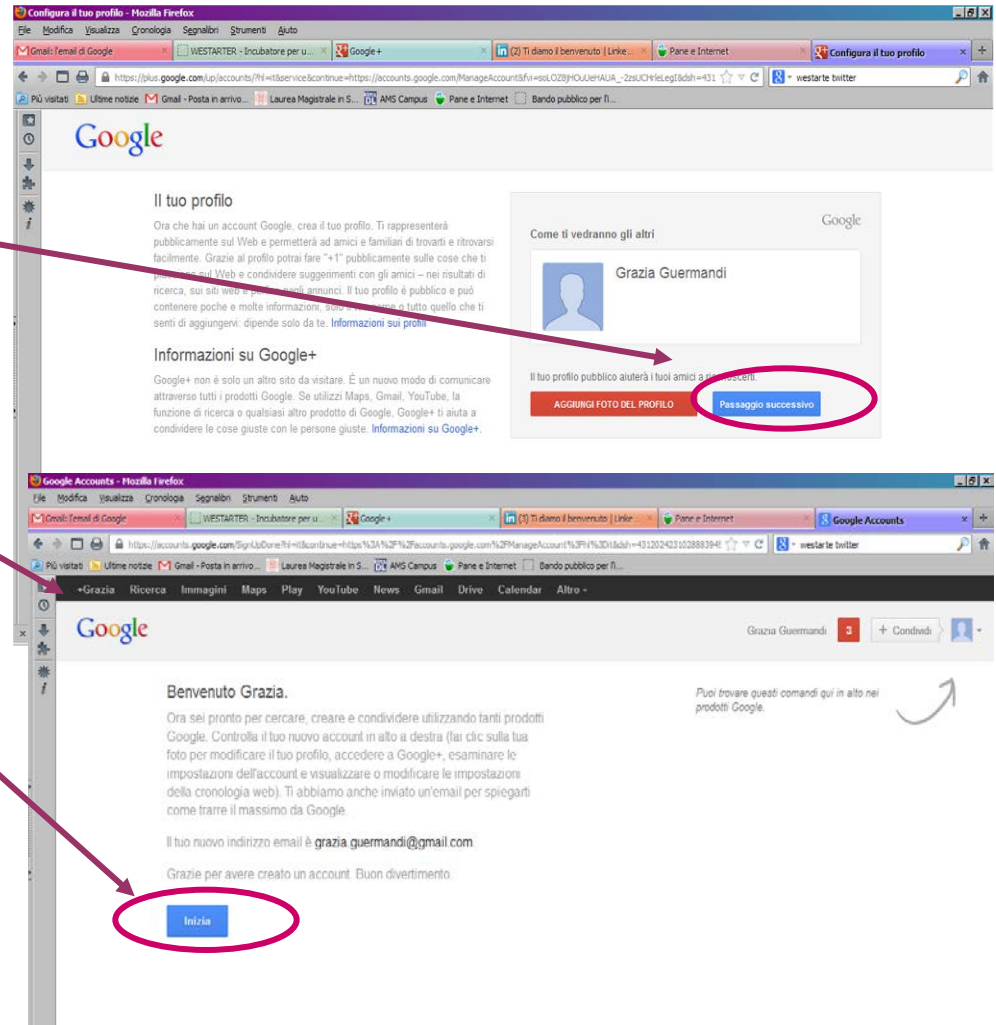
Passaggio successivo

Creare il proprio Account

Possiamo aggiungere subito una foto del profilo, o farlo in un secondo momento. Facciamo clic sul pulsante "Passaggio successivo".

Questa è la barra delle applicazioni/servizi Google: +Tu, Gmail, Calendar, Drive, ...

Facciamo clic sul pulsante "Inizia" per avviare il nostro nuovo account Google: mail, chat, pagina social, ...

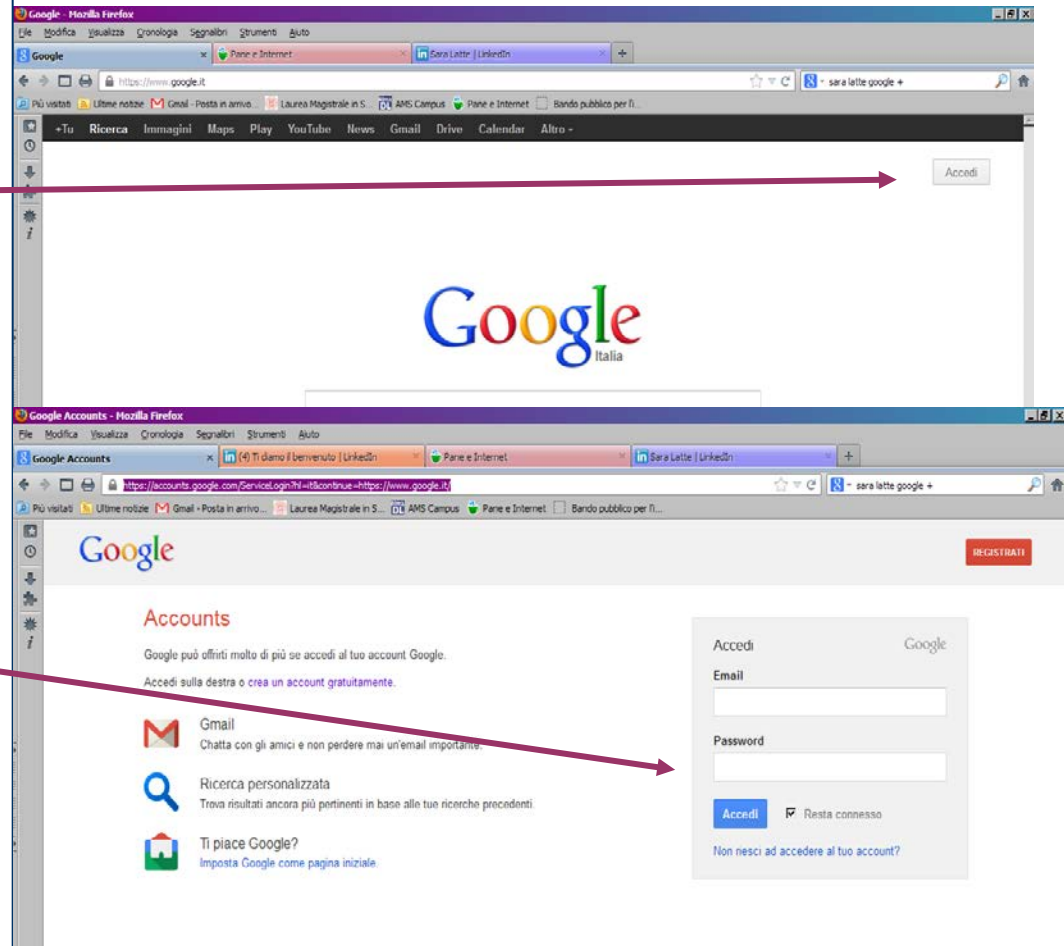


Accedere al proprio Account

Ora ogni volta che vogliamo accedere ai nostri servizi (mail, chat, social) andiamo alla pagina www.google.it, e facciamo clic sul pulsante "Accedi".

Dalla pagina di autenticazione inseriamo il nome utente e la password scelti in fase di registrazione e clicchiamo su "Accedi".

Una volta registrato avrai accesso automatico al tuo profilo e alle altre applicazioni e servizi di Google: +Tu, Ricerca, Immagini, Maps, Calendar, ...



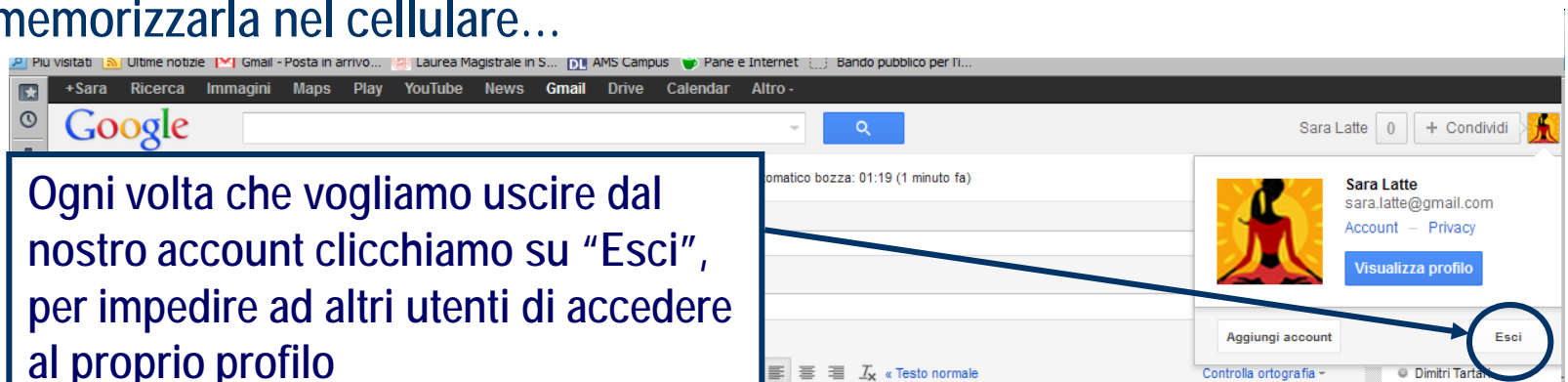
Account: precauzioni

Per garantire la **riservatezza**, gli **account** sono protetti da **PASSWORD** (parola di accesso). Consigli per scegliere la password:

- Non deve essere troppo ovvia (nome/ data di nascita/ nome di un familiare)
- Meglio non troppo corta (almeno 8/10 caratteri) e usare sia numeri che lettere
- occorre non divulgarla.

Per sicurezza è bene segnarsi nome utente (in inglese *username*) e password in modo da recuperarla se la si dimentica: scriverla su carta, memorizzarla nel cellulare...

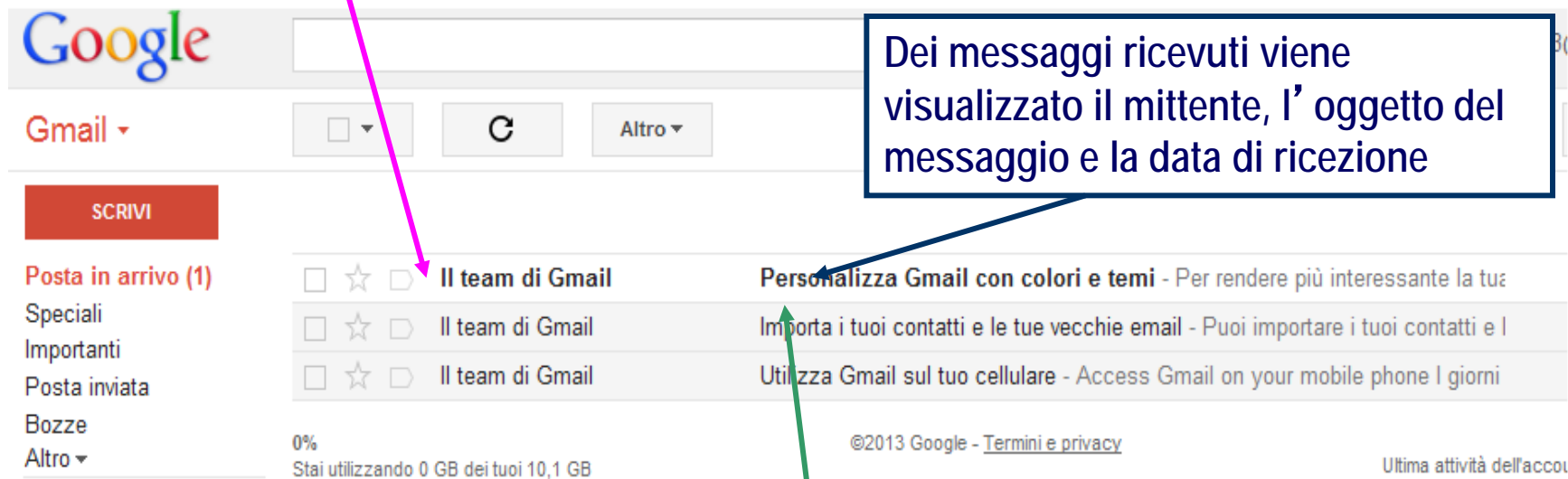
Ogni volta che vogliamo uscire dal nostro account clicchiamo su "Esci", per impedire ad altri utenti di accedere al proprio profilo



Uso della posta elettronica

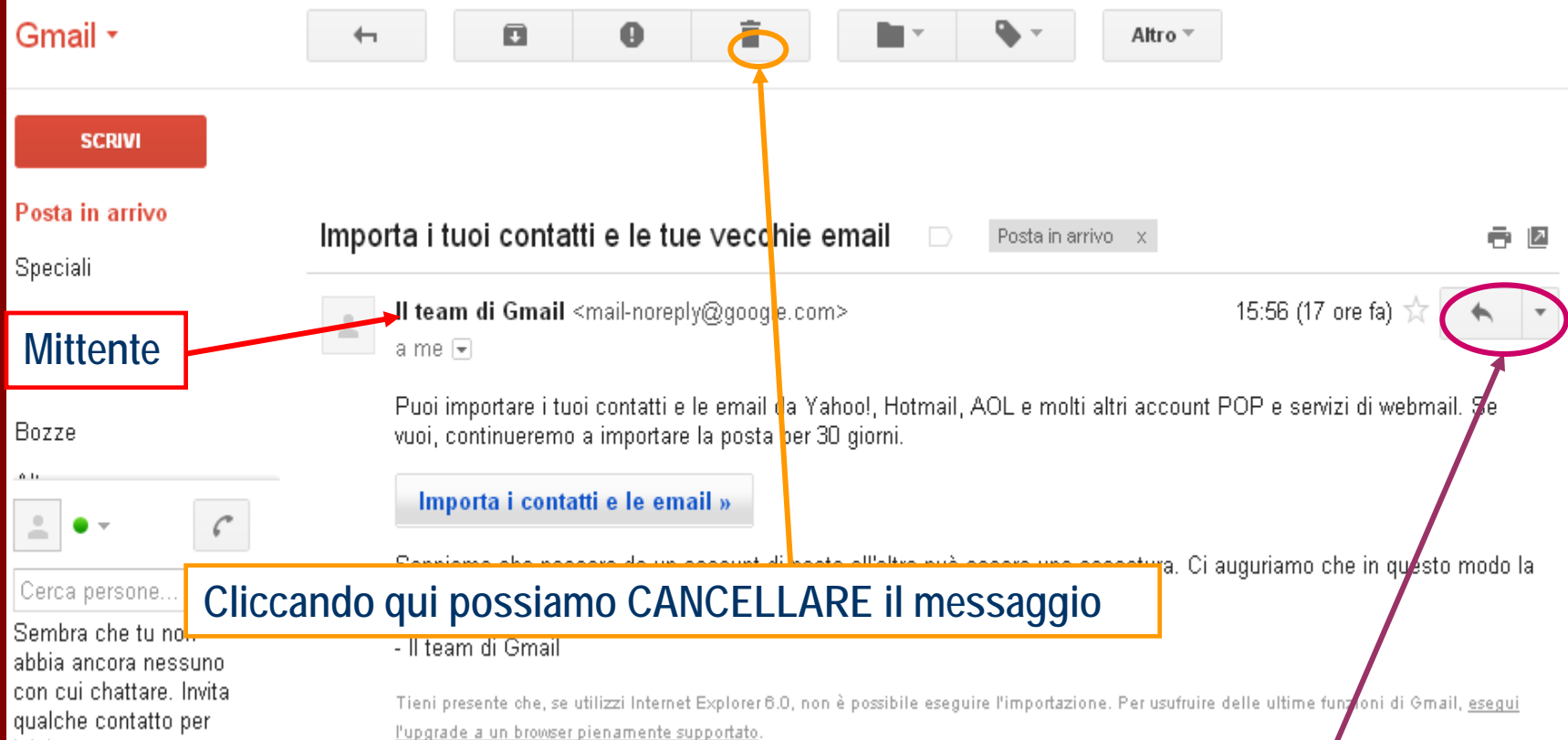
I messaggi e-mail ricevuti non ancora letti sono di un colore diverso rispetto a quelli già consultati.

Dei messaggi ricevuti viene visualizzato il mittente, l'oggetto del messaggio e la data di ricezione



Cliccare con il tasto sinistro del mouse sopra al titolo della mail per vederne il contenuto

Uso della posta elettronica il messaggio in arrivo



Per rispondere velocemente ad una e-mail ricevuta clicchiamo sul tasto RISPONDI: viene generato un nuovo messaggio già pre-compilato in alcune parti (destinatario, oggetto, testo della e-mail ricevuta).
Il testo del messaggio ricevuto viene ripreso automaticamente nella nuova e-mail. È possibile lasciarlo o eliminarlo

Uso della posta elettronica

posta in arrivo

Gmail

SCRIVI

Posta in arrivo

Speciali

Importanti

Posta inviata

Bozze

Cerca persone...

Sembra che tu non abbia ancora nessuno con cui chattare. Invita qualche contatto per iniziare.

Importa i tuoi contatti e le tue vecchie email

Posta in arrivo x

Il team di Gmail <mail-noreply@google.com> 15:56 (17 ore fa) ☆

a me

Puoi importare i tuoi contatti e le email da Yahoo!, Hotmail, AOL e molti altri account POP e servizi di webmail. Se vuoi, continueremo a importare la posta per 30 giorni.

Importa i contatti e le email »

Sappiamo che passare da un account di posta all'altro può essere una seccatura. Ci auguriamo che in questo modo la transizione a Gmail sia un po' più semplice.

- Il team di Gmail

Tieni presente che, se utilizzi Internet Explorer 6.0, non è possibile eseguire l'importazione. Per usufruire delle ultime funzioni di Gmail, [segui l'upgrade a un browser pienamente supportato](#).

Cliccando su “Posta in arrivo” torniamo all’elenco dei messaggi arrivati e contemporaneamente aggiorniamo l’elenco stesso dei messaggi

Uso della posta elettronica

scrivere un messaggio

The screenshot shows the Gmail web interface. On the left sidebar, the 'SCRIVI' button is highlighted with a red rectangle. A purple arrow points from this button to a text box on the right that says 'Cliccando qui scriviamo un nuovo messaggio'. The main area of the interface shows a list of emails from 'Il team di Gmail' with subjects like 'Personalizza Gmail con colori e temi', 'Importa i tuoi contatti e le tue vecchie email', and 'Utilizza Gmail sul tuo cellulare'. At the bottom of the sidebar, there is a search bar and a message about inviting contacts to chat.

Gmail ▾ □ ▾ ↻ Altro ▾ 1-3 di 3 < >

SCRIVI

Posta in arrivo
Speciali
Importanti
Posta inviata
Bozze

0%
Stai utilizzando 0 GB dei tuoi 10,1 GB

©2013 Google - [Termini e privacy](#)

Cerca persone...

Sembra che tu non abbia ancora nessuno con cui chattare. Invita qualche contatto per iniziare.
[Ulteriori informazioni](#)

Cliccando qui scriviamo un nuovo messaggio

Uso della posta elettronica

scrivere un messaggio

1. Inserire l'indirizzo del/dei destinatari
(in caso di più destinatari separare gli indirizzi con la virgola)

2. CC (copia-conoscenza)
Inserire gli eventuali indirizzi di
coloro che leggeranno il messaggio
per conoscenza

3. Scrivere l'oggetto del
messaggio (l'oggetto è il titolo
del messaggio, deve essere breve e
composto da poche parole chiave
che facciano capire subito al
destinatario il contenuto della mail)

4. Scrivere il testo del
messaggio

5. INVIARE l'e-mail
cliccando il tasto INVIA

The screenshot shows an email composition window titled "Nuovo messaggio". It includes fields for "A:" (To), "Cc Ccn" (Carbon Copy/Carbon Copy Notation), and "Oggetto:" (Subject). At the bottom, there is a blue "Invia" button. Red arrows point from the numbered instructions to the corresponding fields: from step 1 to the "A:" field, from step 2 to the "Cc Ccn" field, from step 3 to the "Oggetto:" field, from step 4 to the main body of the email, and from step 5 to the "Invia" button. The "Invia" button is circled in red.

Uso della posta elettronica: netiquette

Alcune “regole di buona educazione” per la posta elettronica (in inglese “netiquette”)

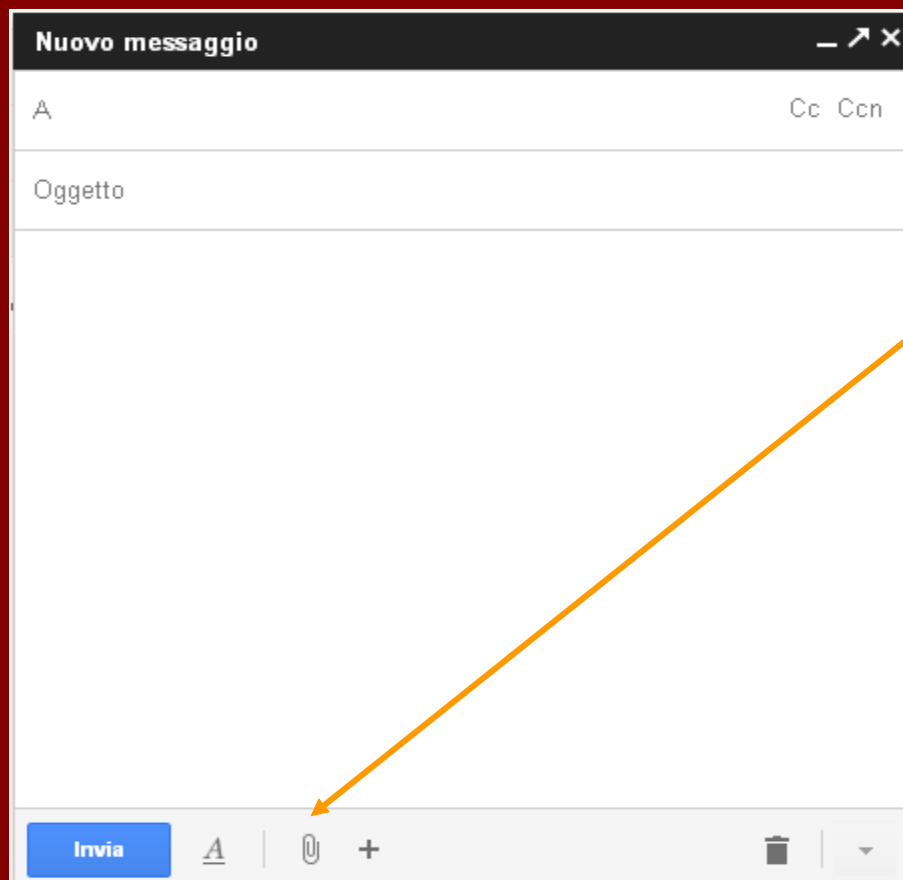


- Non scrivere tutto in maiuscolo: nel mondo di Internet scrivere tutto in maiuscolo equivale a gridare
- Fare attenzione all'ortografia ed alla grammatica del messaggio che stiamo scrivendo: separare le parole con uno spazio vuoto ed utilizzare una punteggiatura corretta
- Usare in modo appropriato la casella “oggetto” (es. “richiesta informazioni su...”)
- Alla fine del messaggio firmare sempre con il proprio nome
- In rete è abbastanza normale darsi del TU e usare un linguaggio piuttosto informale

Per un approfondimento
consulta il video **Norme di
comportamento** nel **Modulo
2** su www.self-pa.net

Uso della posta elettronica

Gli allegati



Per allegare un file (una foto, un testo, etc.) al messaggio che si intende spedire occorre cliccare il tasto a forma di GRAFFETTA e poi scegliere dal menu che si apre il file da allegare

Verrà visualizzata una casella ALLEGA in cui si vedranno icona, nome e dimensione del file allegato

ATTENZIONE!! Gli allegati “appesantiscono” notevolmente una e-mail, sia la spedizione che la ricezione del messaggio risulteranno più lunghe

Uso della posta elettronica

gli allegati

Quando si riceve una e-mail con un allegato, a fianco dell' oggetto del messaggio compare una graffetta. Una graffetta verrà visualizzata anche accanto al titolo della e-mail in Posta in arrivo

Gmail ▾

SCRIVI

Posta in arrivo

Speciali

Importanti

Posta inviata

Bozze

...



Cerca persone...

Sembra che tu non abbia ancora nessuno con cui chattare. Invita qualche contatto per...

Pane e Internet

Posta in arrivo x



Paneeinternet Paneeinternet <paneeinternet2013@gmail.com>

a me ▾



19:44 (0 minuti fa)



gmail7.bmp

1257K

Visualizza

Scarica

Per verificare le tue conoscenze prova a fare il **Quiz Modulo 3** su www.self-pa.net

Cliccando qui visualizzo o scarico l' allegato

Uso della posta elettronica: precauzioni

Per evitare di ricevere materiale indesiderato o spam e VIRUS informatici (intendendo con ciò programmi che si nascondono negli allegati dei messaggi di posta che possono danneggiare il pc) è consigliabile **NON APRIRE MAI I FILE** allegati ai messaggi ricevuti da indirizzi non conosciuti.

ATTENZIONE!!! Lo SPAM è un fenomeno che consiste nel ricevere frequentemente messaggi indesiderati.

Normalmente non è pericoloso a meno che non contenga materiale inappropriato o offensivo.



COSA FARE?



È consigliabile eliminare ogni messaggio che sembra spazzatura senza neppure aprirlo.

Uso della posta elettronica: precauzioni

PHISHING:

è una frode finalizzata all'acquisizione, per scopi illegali, di dati riservati. Il furto di identità viene realizzato attraverso l'invio di e-mail contraffatte, con la grafica ed i loghi ufficiali di aziende ed istituzioni, che invitano il destinatario a fornire informazioni personali, motivando tale richiesta con ragioni di natura tecnica.

Riceviamo un e-mail che sembra quella di una reale società commerciale, come una banca, con logo ufficiale e grafica che ricorda quella del sito dell'azienda. Nel messaggio ci viene richiesto di connetterci al nostro conto via home banking/poste o account Ebay per fare una verifica dei nostri dati personali.

Un'ulteriore forma di frode informatica riguarda e-mail con offerta di lavoro e/o di collaborazione da parte di false società gestite da truffatori.

Uso della posta elettronica

Esercitazione

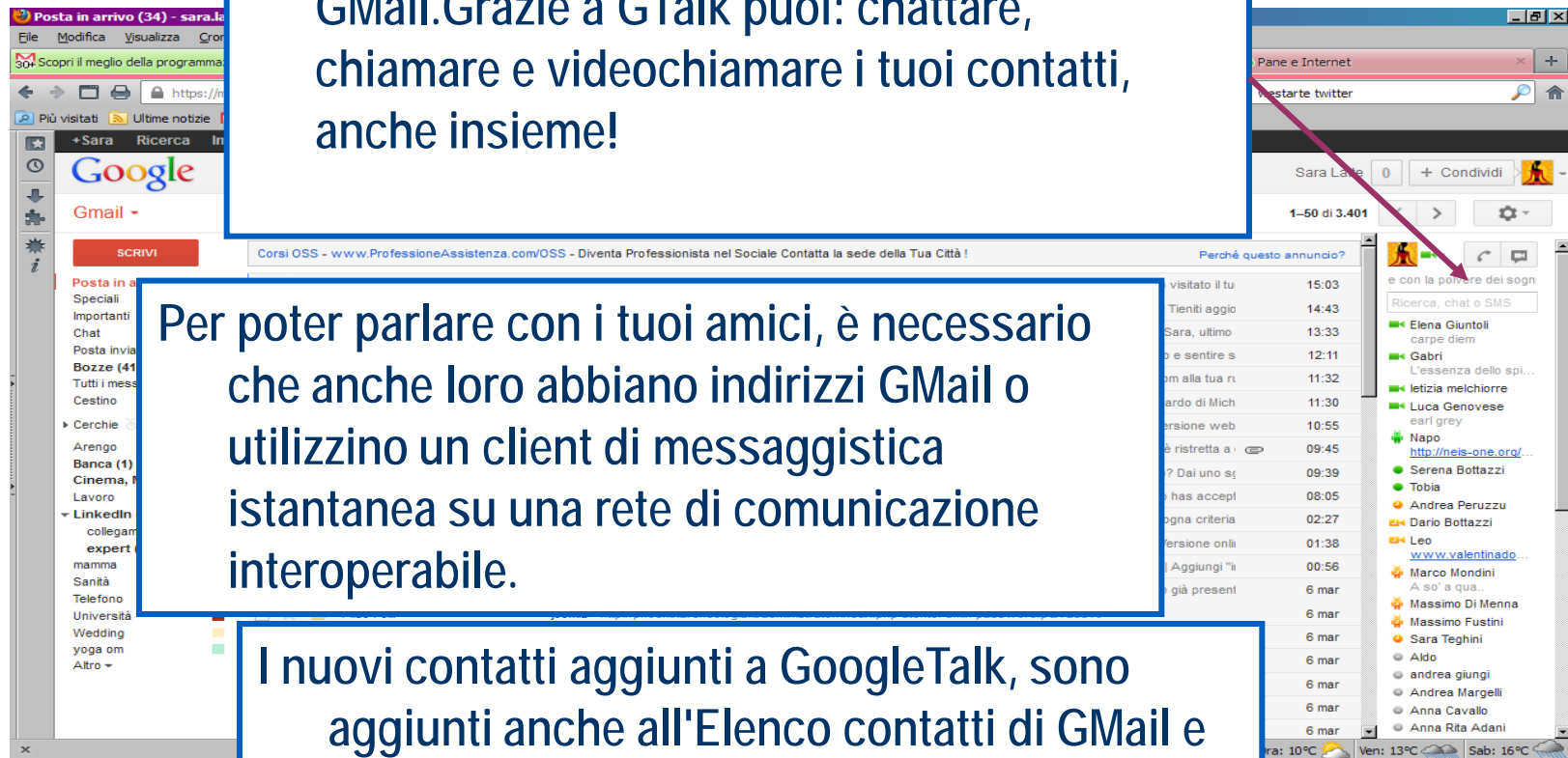
- Compilate un breve messaggio, inserendo come destinatario il vostro indirizzo (per verificare il risultato) e quello del vostro vicino di banco, separati da una virgola. Compilare il campo Oggetto e scrivere il testo del messaggio, fare infine clic su invia.

“Chattare”: da GMail a GTalk

Accedi direttamente alla chat dalla tua pagina GMail. Grazie a GTalk puoi: chattare, chiamare e videochiamare i tuoi contatti, anche insieme!

Per poter parlare con i tuoi amici, è necessario che anche loro abbiano indirizzi GMail o utilizzino un client di messaggistica istantanea su una rete di comunicazione interoperabile.

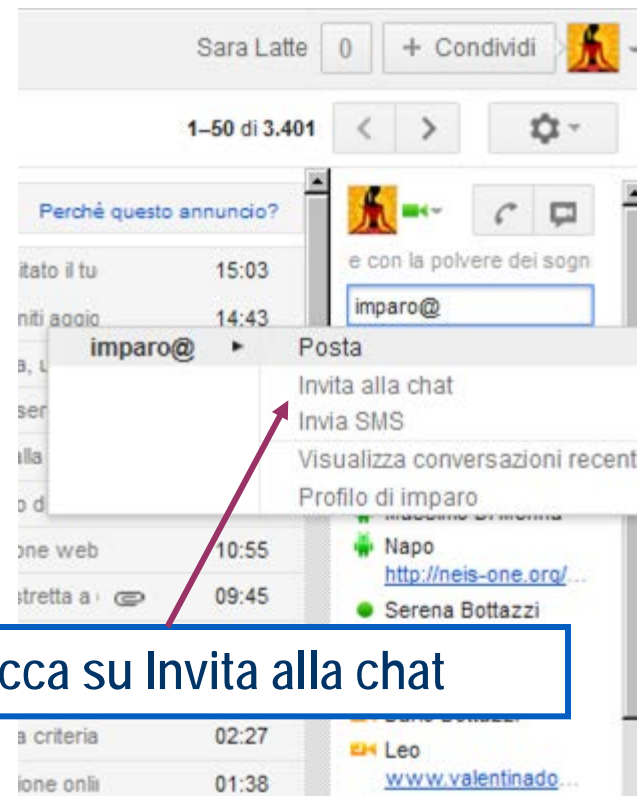
I nuovi contatti aggiunti a GoogleTalk, sono aggiunti anche all'Elenco contatti di GMail e viceversa.



Invitare un contatto alla chat



Inserisci l'indirizzo di posta elettronica dell'amico che desideri aggiungere



Clicca su Invita alla chat

Chattare con i propri contatti

I tuoi contatti possono essere in diversi "stati". Per iniziare una conversazione clicca due volte sul nome



n-line con webcam



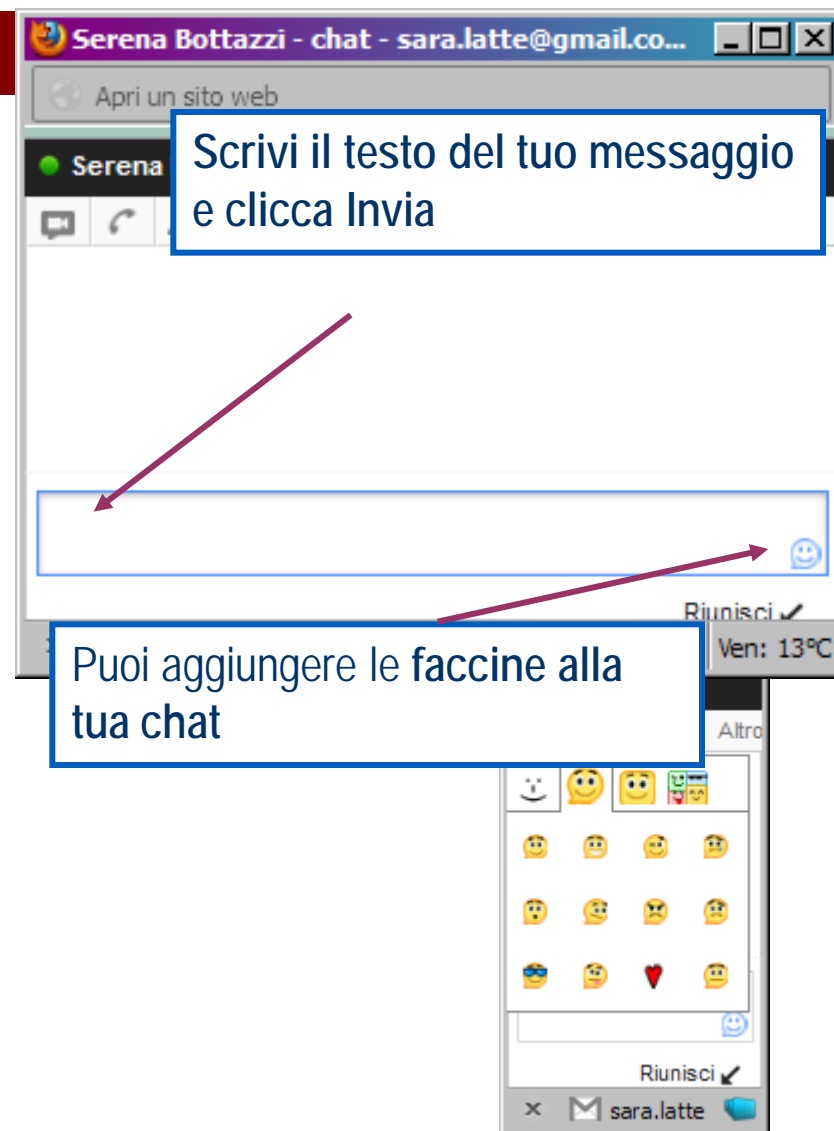
On-line da dispositivo mobile



Collegato, ma non al computer



Off-line



Chattare con i vostri compagni

Esercitazione

- Nel campo “ricerca, chat o sms” inserite i vostri vicini di banco e cliccate su “aggiungi alla chat”.
- Accettate gli inviti dei vostri compagni.
- Cliccate due volte per avviare la chat, premere INVIO per spedire il testo scritto.

Guardare un video su YouTube

Esercitazione

- Aprite il browser e accedete alla pagina principale di Youtube.
- Utilizzando il motore interno cercate la pagina dedicata a Pane e Internet.
- Scegliete uno dei video e guardatelo sfruttando tutti i comandi (play, avanti, indietro, volume, schermo intero).

Google+: personalizza e aggiungi amici

Esercitazione

- Se volete cambiare la vostra immagine cliccateci sopra due volte e caricate la foto che preferite.
- Nello spazio del "Profilo" cliccate su "Informazioni": qui troverete tutti i dati con cui poter completare il proprio profilo (data di compleanno, contatti e indirizzi, presentazione, motto personale, etc.).
- Per aggiungere i vostri contatti alle "Cerchie", andate nella pagina "Trova persone" dal menu laterale "Altro".
- Potete anche creare una "Nuova Cerchia", ad esempio "Pane e Internet" a cui collegare i colleghi del nostro corso.

Segnala una notizia, un sito, un evento interessanti

Esercitazione

- Gli strumenti social (Facebook, Google+) vi consentono di “segnalare” articoli, eventi, pagine web.
- È come se scriveste un “post” in cui consigliate ai vostri contatti un certo contenuto, perché lo ritenete utile, interessante, divertente, ...
- Trovate un articolo che v'interessa nella pagina web del giornale online Repubblica.it.
- Alla fine dell'articolo troverete il simbolo di Google+, cliccate per segnalare il contenuto sul social network!

Acquisto on line

Esercitazione

Digitare l'indirizzo web www.trenitalia.it per poter acquistare il biglietto di un treno. Nella home page trovare la casella di ricerca, indicare stazione di partenza e di arrivo ed orario prescelto. Cliccare CERCA e poi scegliere uno degli esiti della ricerca per ottenere più dettagli. Concludete l'acquisto cliccando METTI NEL CARRELLO, inserendo i DATI PERSONALI e poi scegliendo la MODALITA' DI PAGAMENTO (carta di credito o contrassegno).

Cercare un buon ristorante e raggiungerlo (1/2)

Esercitazione

- Digitare l'indirizzo web www.tripadvisor.it, dal menù in alto cliccare su RISTORANTI, scegliendo come città Bologna, avviare la ricerca.
- Nella pagina dei risultati affinare un altro po' la ricerca scegliendo il QUARTIERE SAN VITALE (raggiungibile a piedi dalla Stazione Centrale).
- Leggere qualche proposta e alcune recensioni degli utenti e scegliere il ristorante da provare.
- Salvare con nome la pagina web di tripadvisor dedicata al ristorante scelto e da qui cliccare SITO WEB per visitare il sito del ristorante.
- Ora che abbiamo scelto, non ci resta che pianificare il nostro viaggio per andare ad assaggiare il menù del nostro ristorante...

Cercare un buon ristorante e raggiungerlo (2/2)

- Useremo il TRENO per andare da Carpi a Bologna e andremo a PIEDI dalla Stazione Centrale di Bologna al nostro ristorante.
- Per controllare i treni usiamo la pagina web www.trenitalia.it (vedi esercitazione 9).
- Per sapere dove si trova esattamente il ristorante usiamo Google Maps (www.google.it > MAPS).
- Cercare l'indirizzo del nostro ristorante e visualizzarlo sulla mappa, ingrandire e rimpicciolire la cartina (bottone + = zoom avanti, bottone - = zoom indietro).
- Trovare il percorso A PIEDI per raggiungere il nostro ristorante (punto B) dalla Stazione Centrale di Bologna (punto A).
- Visualizzare il risultato per la STAMPA (bottone con il simbolo della stampante) e SALVARE la mappa ottenuta nel formato che preferiamo (solo testo, mappe).

Rischi e precauzioni nella navigazione



Per ripassare questa parte puoi consultare i video **Difendersi dalle minacce** e **Navigare sicuri** e a fare l'esercitazione **Sicurezza** nel **Modulo**