

# Le applicazioni di Google: Gmail



## Scrivere una mail



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Scrivere una mail.....	5

## Licenza

---

Copyright © 2022 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

## Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

## Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 16/08/2022. Basato su Google.

## Scrivere una mail

In questo capitolo ci occuperemo della scrittura di un messaggio con Gmail.

Innanzitutto, per scrivere un'email cliccare sul pulsante Scrivi presente in alto a sinistra nell'interfaccia della casella di posta elettronica.

A questo punto si apre una finestra più piccola, nella quale lavorare.

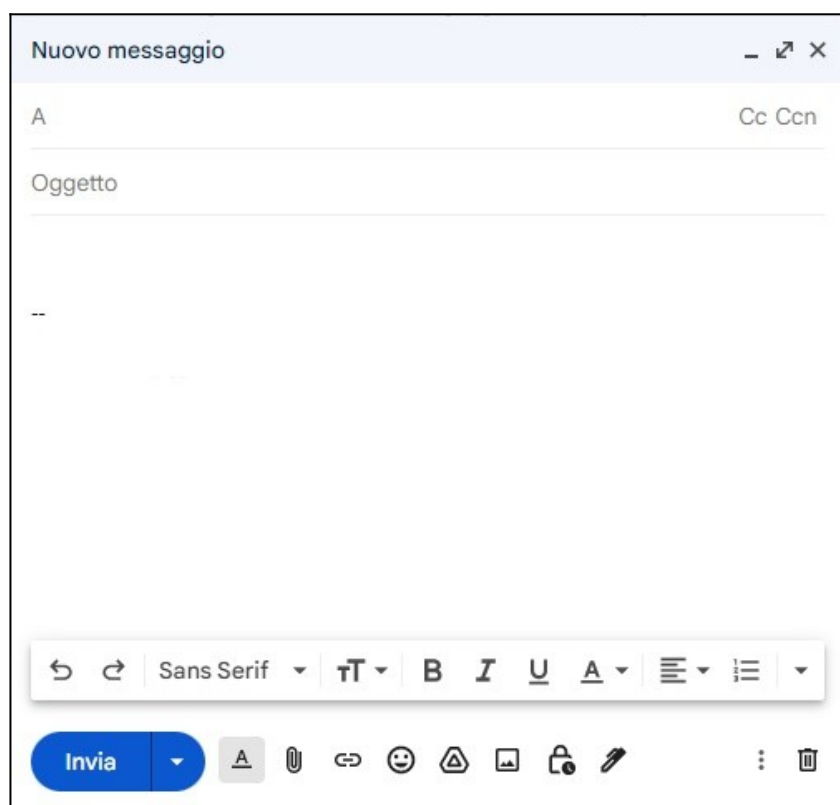


Figura 1: Riquadro Nuovo messaggio

Quest'area può essere ingrandita con il pulsante Schermo intero (icona doppia freccia) posizionato vicino all'icona di chiusura. Attraverso di esso, possiamo anche riportare la grandezza della finestra allo stato predefinito.

Nell'intestazione di questa finestra di dialogo è presente il titolo predefinito dell'email, ossia Nuovo messaggio, che verrà sostituito dall'oggetto del messaggio, una volta scritto.

La parte centrale della finestra è dedicata al contenuto del messaggio. Esso può essere formattato come fosse un scritto con un qualunque programma di videoscrittura. Troviamo, infatti, la possibilità di annullare e ripristinare le azioni compiute, di selezionare un determinato tipo di carattere, di lavorare sulla dimensione, assegnare grassetto, corsivo, sottolineato, dare un colore e inserire elenco puntato o numerato.



È importante ricordare che appena l'utente inizia a scrivere il testo del messaggio, esso viene automaticamente salvato nelle Bozze, quindi nel caso in cui venisse chiusa la finestra di dialogo dedicata alla scrittura, l'email non verrà persa e si potrà completare in qualsiasi momento.

La stringa in alto, invece, è dedicata all'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica del destinatario. Digitando le prime lettere Gmail suggerisce l'indirizzo di destinazione, in base all'elenco dei contatti o alle persone con cui si è già comunicato.

È possibile, inserire destinatari in copia conoscenza (CC), perché siano al corrente della comunicazione tra le parti principali oppure in copia conoscenza nascosta (CCN), per coinvolgere altri utenti, senza mostrarne il loro indirizzo mail, proteggendo così la loro privacy.



Chi possiede più account di posta elettronica con Gmail, può scegliere con quale indirizzo spedire il messaggio.