

Esercizi - GMAIL.md



Esercizio 1 – Email professionale con firma, link, invio posticipato e Cc/Ccn

Obiettivo: Scrivere un'email formale che includa una firma personalizzata e un link cliccabile. Programmare poi l'invio per pochi minuti dopo.

Istruzioni:

1. **Crea una firma** con nome, ruolo e indirizzo email.
2. Componi un'email indirizzata a `ldelitala@gmail.com`
3. Il testo deve contenere una frase come:
"Per maggiori informazioni, visita il nostro sito: *[inserisci qui un link cliccabile]*". il link è: www.google.it
4. Imposta l'invio **posticipato** a pochi minuti più tardi.



Esercizio 2 – Filtri + Etichette + Schede Gmail

Obiettivo: Organizzare automaticamente le email in arrivo creando etichette e filtri, e attivare le schede Social e Promozioni.

Istruzioni:

1. Attiva le **schede Social e Promozioni** dalla posta in arrivo.
2. Crea le seguenti etichette:
 - o da stampare
 - o in attesa
 - o circolari
3. Crea un filtro che:
 - o Applihi automaticamente l'etichetta **circolari** a tutte le email che nel campo **Oggetto** contengono la parola "circolare".