

PC da ZERO . it - Guida facile per usare il computer

[Home](#)[Lezioni base](#)[Lezioni avanzate](#)[Test](#)[Programmi gratis](#)[Siti utili](#)[Videocorsi](#)[Giochi](#)[< Lezione Precedente](#)[Indice](#)[Lezione Successiva >](#)[Annunci Google](#)[Email Gratuita](#)[Crea Posta Elettronica](#)[Indirizzi Email](#)[SMTP Outlook](#)

INVIARE EMAIL

Leggere, rispondere, eliminare

LEGGERE LE EMAIL RICEVUTE

Dopo aver cliccato sul comando "Invia/Ricevi", le eventuali email che hai ricevuto verranno depositate nella cartella "Posta in Arrivo".

Per leggerle:

1 - *Clicca sulla cartella "Posta in arrivo"* (se è necessario)

Nella finestra di destra vedrai un elenco delle email ricevute.

Ogni riga corrisponde ad una email con i seguenti importanti dettagli:

"Da" = descrizione del mittente

"Oggetto" = oggetto del messaggio, ovvero titolo che il mittente ha dato al messaggio

"Ricevuto" = giorno e orario di spedizione del messaggio.

"clip" = se viene visualizzata una clip, il messaggio riferito a quella riga contiene uno o più allegati.

I messaggi evidenziati in grassetto vengono intesi come non ancora letti.

2 - *Fai doppio clic sulla riga del messaggio che vuoi leggere.*

Verrà così aperta una nuova finestra dalla quale potrai leggere il contenuto del messaggio.

Per leggere gli altri messaggi,

3 - *Senza chiudere la finestra del messaggio, clicca sul comando successivo.*

4 - *Clicca sul comando precedente per tornare a rivedere il messaggio appena visto.*

COME RISPONDERE AD UNA EMAIL

C'è un modo molto semplice per rispondere ad una email ricevuta.

1 - *Apri il messaggio a cui vuoi rispondere* (doppio clic sulla riga)

2 - *Clicca sul comando "Rispondi"* (prima icona a sinistra della barra degli strumenti)

Cosa è successo ?

E' stato creato un nuovo messaggio con già compilata la casella del destinatario (campo "A:"), la casella dell'oggetto e copia del messaggio ricevuto.

A te non rimane altro che scrivere la tua risposta.

3 - *Scrivi nel corpo del messaggio la tua risposta*

4 - *Clicca sul comando "Invia"*

Anche in questo caso il messaggio verrà depositato temporaneamente nella cartella "Posta in uscita" .

Verrà realmente inviato dopo la connessione ad internet e dopo aver cliccato sul comando "Invia/Ricevi" .

ELIMINARE UNA EMAIL

Per eliminare una email hai l'imbarazzo della scelta:

1 - *Seleziona la riga del messaggio da eliminare* (con un clic)

2 - *Clicca su comando Elimina dalla barra degli strumenti*

oppure

2a - *Premi il tasto "CANC" da tastiera.*

oppure

2b - *clicca con il tasto destro e dal menu a contestuale clicca cu elimina*

oppure

2c - *trascina il messaggio sulla cartella "Posta eliminata"*

Infine, per cancellare velocemente i messaggi dalla "Posta eliminata"

1 - *Clicca con il tasto destro sulla cartella "Posta eliminata"*

2 - *dal menu contestuale clicca su "svuota cartella posta eliminata"*

dalla finestra di dialogo apertasi,

3 - *clicca su "Sì" per confermare la scelta.*

Il materiale e le indicazioni/lezioni presenti in questo sito, e in quelli indicati nei link, non è garantito sicuro e privo di errori al 100%, in quanto viene proposto "così com'è".
Pertanto, l'autore del sito non si assume alcuna responsabilità per problemi o danni eventualmente causati da tale materiale, indicazioni/lezioni.

autore: **Gianni Crestani** - email: - sito web: www.pcdazero.it
La diffusione in qualunque forma delle Lezioni / Tutorial del sito pcdazero.it è consentita.
Tuttavia si richiede che la riproduzione sia completa di questo riquadro
che comprende nome, e_mail e pagina web dell'Autore.



Tutti i contenuti del sito pcdazero.it sono pubblicati secondo la [licenza di utilizzo di Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/), salvo diverse indicazioni..