Internet – Gestione e-mail (1)

Gestione di un account in Hotmail – 1

- Andare in www.hotmail.com
- Dato che si ha già un account, inserire i propri dati qua:

o∎ Outlook



prova@example.com

Password

Mantieni l'accesso

Accedi

Problemi di accesso all'account?

Accedi con un codice monouso

Hotmail è molto amichevole: appoggiando la freccia del mouse sopra una funzione, ne suggerisce il significato

- Digitare l'indirizzo completo
- Digitare la password rispettando le maiuscole / minuscole
- Mantenere l'accesso? Meglio di no Cliccare su 'Accedi'

Nuovo Elimina Posta indesiderata

P Scrivi nuovo messaggio (Ctrl+N)

🗖 🛛 Tutti 🗏 Da leggere 🗏 Cont

Internet – Gestione e-mail (2)

Gestione di un account in Hotmail – 2

Hotmail	Nuovo Elimina Posta indesiderata Organizza - Segna come - Sposta in - Categorie - 🖶 🕏
Posta in arrivo	Posta in arrivo
 Cartelle Posta indesiderata Bozze (4) Posta inviata Posta eliminata (50) Altervista Amici (1) AP Informatica (2) Apple (15) Aruba (50) 	🗖 🛛 Tutti Da leggere Contatti Social network Gruppi Newsletter Tutti gli altri elementi «
	🗖 🖾 daniela pasqualato 🛛 🏹 saluti
	🗖 🖻 giuliana battello 🤍 pizza
	🗆 ! 🖂 zanon.ines@libero.it 🥂 riunione collegiale sabato ore 20
	🗆 ! 🖂 esterino franceschetto 🛛 🏹 prova di invia a piu persone
	🗖 🖂 luisa montagner 🥂 prova
	🗖 🕴 🖂 kaiuscia mazzon 🛛 👋 ciao
	🗆 🖂 luisa montagner 🥂 saluti

• Osservare:

- Menu: Nuovo, Elimina, Posta indesiderata, Organizza, Segna come, Sposta
- Alla sinistra: l'organizzazione delle cartelle, potete creare le vostre
- La posta in arrivo
 - In grassetto: da leggere
 - Le icone: priorità
 - L'oggetto della mail è riportato per dare un'informazione rapida a chi la riceve

Aprile 2012

Internet – Gestione e-mail (3)

Gestione di un account in Hotmail – 3

Scrivere una mail:

carlovecchio@hotmail.com ·			
A:			
Cc:			
Ccn:			
Oggetto:			
Inserisci: 🛯 Allegati 🛛 🚼 Documenti di Office 🛛 🔄 Foto 🛛 🔁 Da Bing 🔹 😂 Emotico	n		
Tahoma 🔹 10 🔹 G C S 📰 🚍 🗄 🗄 🛱 🙀 🤮 🚝 📥			

Osservare:

- A = Destinatari
- Cc = Con conoscenza: ricevono la mail per essere informati di quello che viene scritto
- Ccn = Con conoscenza nascosta: ricevono la mail ma nessun altro è a conoscenza che l'hanno ricevuta
- Oggetto = Indicarlo sempre: chi riceve la mail capisce subito di cosa si tratta
- Allegati = File che possono essere inviati assieme alla mail
- Priorità e Ricevuta = Chi la riceve sa che è importante / Quando viene aperta arriva una mail a chi l'ha mandata Icone:

(c) Carlo Vecchio

Aprile 2012