

Gestione di un sistema di Posta Elettronica

1	Per effettuare la registrazione di una casella si consiglia inizialmente di scegliere il provider con la quale effettuare la registrazione.
2	Prendendo come esempio il provider LIBERO Infostrada:
3	Recarsi all'indirizzo www.libero.it
4	Al centro della pagina cliccare su "Nuova casella di posta"
5	Cliccare su "registrati subito"
6	Inserire le proprie informazioni a schermo, dopodichè indicare l'username.
7	l'username è il prefisso che apparirà prima di @libero.it (quindi scegliendo ad es. Paperino, la nostra E-Mail sarà paperino@libero.it)
8	Al termine della creazione della casella, è possibile consultare la propria posta direttamente online oppure usando un programma di posta come ad es. Outlook Express.
9	Per il controllo della posta online, modalità semplice, è necessario andare nel sito www.libero.it , inserire username e password al centro, selezionare libero dal menu a tendina, e cliccare su VAI.
10	Dopodichè spostarsi nella cartella posta in arrivo per leggere i messaggi in arrivo.
11	Per poter scrivere una mail premere "scrivi" o per poter rispondere ad un mittente, premere i bottoni a schermo che appaiono quando si legge una mail in arrivo.
12	Quando si compone una nuova E-Mail e' necessario indicare l'indirizzo E-Mail del destinatario (es. pippo@hotmail.com), l'oggetto della mail, e il corpo del messaggio.
13	Il campo CC serve a spedire una E-Mail in conoscenza ad un altro indirizzo E-Mail oltre alla mail del destinatario indicata nel campo A:
14	il campo BCC serve a spedire una E-Mail in conoscenza nascosta (cioè gli altri destinatari non vedranno a quali persone è stata inviata l'E-Mail).
15	Si consiglia di prendere nota, al momento della registrazione della casella, delle informazioni di spazio disponibile e delle dimensioni massime dei messaggi in arrivo. In questa maniera si evitano problemi di intasamento casella o di ricezione messaggi troppo grandi.
16	Settimanalmente si consiglia di svuotare le E-Mail già lette per liberare spazio.
17	Si ricorda che tramite la posta elettronica si ricevono spesso virus o messaggi indesiderati, per evitare la ricezione di virus è consigliato di usare un Antivirus, per evitare la ricezione di messaggi indesiderati o contententi pubblicità si può tentare a bloccare gli indirizzi dei mittenti direttamente dal pannello opzioni della propria casella E-Mail libero, o in tal caso rivolgersi all'assistenza provider.
18	Tramite E-Mail è possibile inviare o ricevere allegati.
19	Per spedire file come allegati è necessario cliccare in basso (nella schermata di nuovo messaggio) su "allega file" e selezionare il file da allegare.
20	Per ricevere e salvare sul proprio computer l'/gli allegato/i di un messaggio E-Mail, spostarsi in basso al fondo del messaggio E-Mail ricevuto, e cliccare con il tasto destro del mouse sul file allegato, cliccando su "Salva oggetto con nome" e specificando la directory nella quale salvare il file sul proprio computer.
21	Una volta controllati i messaggi e dopo aver terminato il controllo posta, cliccare sulla destra del menu posta, su "esci" in modo da effettuare il logout dell'utente di libero.