

**PER LA PROSSIMA LEZIONE**

Del LIBRO “Web & Apps” (Copertina Blu) LEGGERE:

- ✓ Unità Formativa 3 & 4
- ✓ Inviare una mail al giorno (possibilmente con un allegato) all'indirizzo **stefano.gabaglio.73@gmail.com**

**Cosa si intende per mailbox**

- L'indirizzo E-mail
- La casella di posta elettronica
- Un messaggio di posta elettronica

**Un indirizzo di posta elettronica**

- È detto anche URL
- È detto anche dominio
- È detto anche e-mail

**Che cosa indica il simbolo @?**

- Che il programma che si sta utilizzando è protetto da copyright
- Che la casella di posta elettronica si trova presso il provider (fornitore di servizi) indicato dopo quel simbolo
- Che si tratta di un marchio depositato o registrato

**Tra i seguenti indirizzi di posta elettronica, quale è scritto in modo corretto?**

- info@email
- info @ email . it
- info@email.it

**Per inviare copia di una mail a più destinatari, in modo che i loro indirizzi restino nascosti, dovrò usare la casella:**

- A...
- CC...
- CCn...

**La casella di posta in uscita contiene:**

- Copia di tutte le email inviate
- Tutte le email scritte ma non ancora inviate
- Le email ricevute

**In una email, il campo “Oggetto”:**

- Viene visualizzato soltanto dal destinatario principale
- Indica sinteticamente l'argomento del messaggio
- È meglio non compilarlo, per rendere più veloce l'invio del messaggio stesso

**Una mailing list è:**

- L'elenco dei messaggi di posta all'interno del computer
- L'elenco dei messaggi di posta ricevuti
- Una lista di distribuzione

**Il tasto STAMP (o PRINT):**

- Inoltra un documento alla stampante
- Acquisisce una immagine della schermata corrente che può essere “incollata” in un programma (Paint, WordPad...)

**Utilizzando una lista di distribuzione è possibile:**

- Ripartire la posta elettronica in più cartelle, a seconda del mittente
- Inviare contemporaneamente lo stesso messaggio a più destinatari, indicando un solo mittente
- Filtrare la posta in arrivo in modo che lo spam venga automaticamente eliminato

**Come sono definite le email contenenti proposte commerciali non richieste?**

- Cache
- Bozze
- Spam

**Che cosa accade quando cancelliamo un messaggio dalla cartella "Posta in Arrivo"?**

- Il messaggio viene rimosso permanentemente
- Il messaggio viene spostato nella cartella "Posta eliminata" o "Cestino" del gestore della posta
- Il messaggio viene spostato nel "Cestino" di Windows

**Quale cartella contiene le email incomplete o che devono essere riviste prima di essere spedite?**

- Posta inviata
- Posta in uscita
- Bozze

**Cosa significa il simbolo rappresentato dall'immagine di un" fermaglio metallico" in un messaggio in arrivo?**

- Che il messaggio non è urgente
- Che il messaggio contiene uno o più file allegati
- Che il messaggio contiene dei collegamenti ad internet

**I messaggi di posta in arrivo non ancora letti risultano evidenziati:**

- In grassetto
- Con una sottolineatura
- In corsivo

**Che cosa significa "inoltrare una email"?**

- Girare un messaggio ricevuto da altri ad una terza persona
- Inviare un messaggio, per conoscenza, in copia nascosta
- Inviare un messaggio ricevuto da altri senza eventuali allegati

**Quale procedura consente di spostare un messaggio da una casella all'altra?**

- Selezionare il messaggio e, mantenendo premuto il pulsante sinistro del mouse, trascinarlo alla cartella di destinazione
- Utilizzare la combinazione di tasti Ctrl+C
- Utilizzare il comando Modifica / Muovi

**Inviando un messaggio a più destinatari cosa bisogna, in genere, usare per separare i diversi indirizzi tra loro?**

- / "barra"
- ; "punto e virgola"
- @ "chiocciola"

**La ricerca di un messaggio nella casella di posta può avvenire utilizzando come criterio di ricerca:**

- Il nome del mittente, il nome del destinatario, l'oggetto, scritti anche in maniera parziale (incompleta)
- Il nome del mittente, il nome del destinatario, l'oggetto, scritti esclusivamente in maniera esatta (completa)

**DATA:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ **ALLIEVO:** \_\_\_\_\_