

Le applicazioni di Google: Gmail



Scrivere un'email

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Scrivere un'email.....	5

Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attribution-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 26/03/2020. Basato su Google.

Scrivere un'email

In questo capitolo ci occuperemo della scrittura di un messaggio con Gmail.

Innanzitutto, per scrivere un'email è opportuno cliccare sul pulsante Scrivi presente in alto a sinistra nell'interfaccia della casella di posta elettronica.

A questo punto si apre una finestra più piccola, nella quale lavorare.

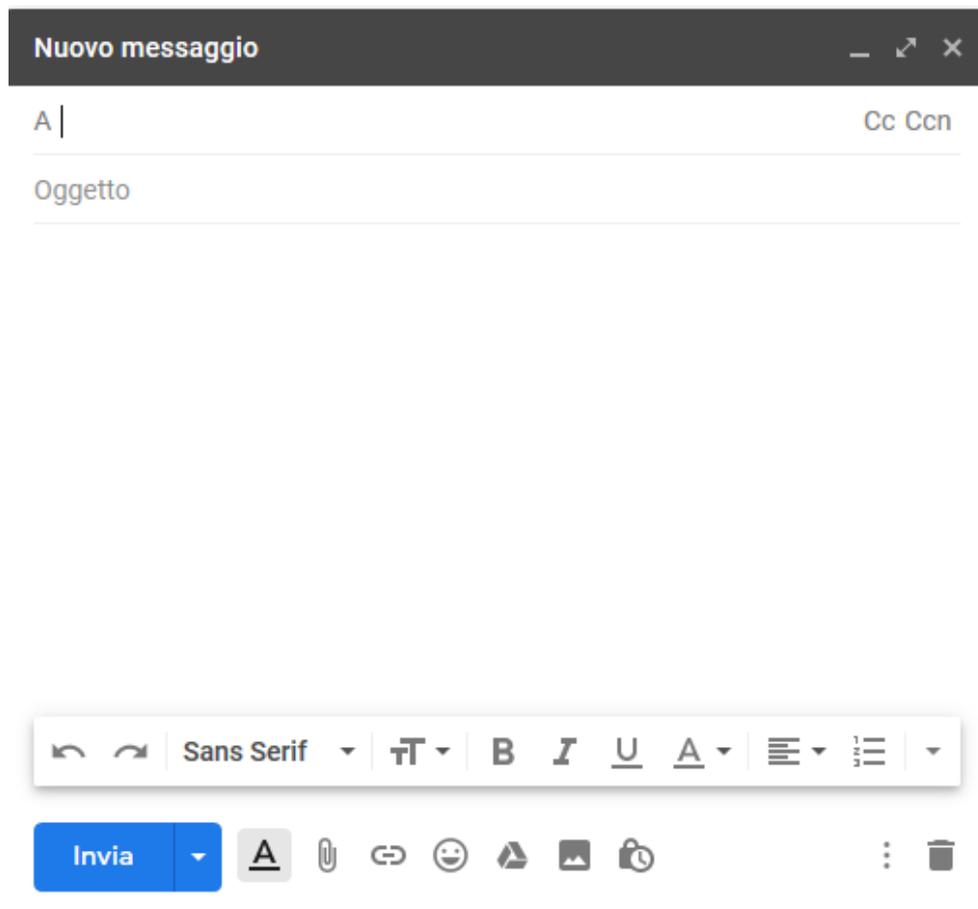


Figura 1: Scrivere un'email

Quest'area può essere ingrandita con il pulsante Schermo intero posizionato vicino all'icona di chiusura. Attraverso di esso, possiamo anche riportare la grandezza della finestra allo stato predefinito.

Nell'intestazione di questa finestra di dialogo è presente il titolo predefinito dell'email, ossia Nuovo messaggio, che verrà sostituito dall'oggetto che si andrà a scrivere.

La parte centrale della finestra è dedicata al contenuto del messaggio. Esso può essere formattato come fosse un scritto con un qualunque programma di videoscrittura. Troviamo, infatti, la possibilità di annullare e ripristinare le azioni compiute, di selezionare un determinato tipo di carattere, di lavorare sulla dimensione, assegnare grassetto, corsivo, sottolineato, dare un colore e inserire elenco puntato o numerato.



Figura 2: Formattare il testo

È importante ricordare che appena l'utente inizia a scrivere il testo del messaggio, esso viene automaticamente salvato nelle Bozze, quindi nel caso in cui si chiudesse la finestra di dialogo dedicata alla scrittura, l'email non verrà persa e si potrà completare in qualsiasi momento.

La stringa in alto, invece, è dedicata all'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica del destinatario. L'inserimento delle prime lettere, permette a Gmail di suggerire l'indirizzo di destinazione, in base all'elenco dei contatti o alle persone con cui si è già comunicato.

È possibile, inserire destinatari in copia (CC), perché siano al corrente della comunicazione tra le parti principali oppure in copia nascosta (CCN), per non mostrare la presenza di altri utenti.

Chi possiede più account di posta elettronica con Gmail, può scegliere con quale indirizzo spedire il messaggio.