

# Introduzione a Internet e Posta Elettronica

## **L'accesso ad Internet**

Per il collegamento ad Internet è necessario disporre di:

- PC con scheda di rete
- Punto Rete aziendale
- Provider
- Browser

### ***Provider***

È il fornitore di servizi dietro pagamento dell'abbonamento.

### ***Browser***

È il software necessario per navigare. I browser più diffusi sono **Internet Explorer** e **Netscape Navigator** e vengono distribuiti gratuitamente.

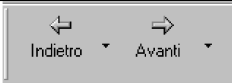






Internet Explorer è il browser più usato per la navigazione sulla rete ed è totalmente gratuito per tutti gli utenti. Procurarselo è assai semplice: Internet Explorer è fornito automaticamente con l'installazione del sistema operativo Windows 98 ed è inoltre reperibile in molti CD-ROM forniti gratuitamente dai fornitori di accesso alla rete.

Per avviare Internet Explorer basta fare doppio click sulla sua icona sul desktop. Ci si può arrivare anche dal menu di avvio (pulsante Start), sotto la voce "Programmi".

Per navigare, è necessario conoscere l'indirizzo del sito che vogliamo vedere. Digitando l'indirizzo nella casella "indirizzi", immediatamente sotto la barra degli strumenti, e premendo il tasto invio, si permette al browser di visualizzare la pagina.

## Comandi di Internet Explorer

Ora analizzeremo i vari comandi di Internet Explorer, o perlomeno quelli che vengono più frequentemente utilizzati durante la navigazione:

	Questi due comandi ci consentono di ritornare alla pagina già in precedenza consultata e in un secondo tempo di ritornare alle pagine successive. In pratica durante la navigazione vengono memorizzati gli indirizzi delle pagine visitate e con questo comando siamo in grado di sfogliare questa cronologia di visualizzazione. Se agiamo sulle piccole frecce nere a lato di ognuno di questi tasti di comando, è addirittura possibile elencare tutte le pagine sfogliate e selezionare quella che vogliamo rivedere.
	Questo comando consente di interrompere il caricamento della pagina WEB selezionata; può essere utile interromperne il caricamento per procedere all'apertura di una differente pagina oppure, nel caso di blocco durante il caricamento di una pagina WEB, per rilanciare la ricerca della stessa.
	Questo comando serve per ricaricare la pagina che abbiamo visualizzato; può essere utile in diverse circostanze quali: a) quando si presenta una difficoltà nella visualizzazione della pagina che stiamo consultando e quindi, una volta bloccato il suo caricamento, se ne rilancia l'apertura. b) quando abbiamo il sospetto di non aver caricato l'ultimo aggiornamento della pagina..
	Questo comando consente di ricaricare la "pagina iniziale" della nostra navigazione in Internet, cioè quella che andiamo a caricare all'avvio della connessione e che risulta impostata in "Opzioni Internet".
	Questo comando ci consente di poter consultare l'elenco di tutti i siti di nostro interesse e che abbiamo in precedenza memorizzato. Durante la navigazione in Internet possiamo imbatterci in pagine che riteniamo di notevole importanza e che prevediamo di visionare anche in tempi successivi. Attraverso il comando "preferiti" ci viene consentita la loro memorizzazione. In pratica memorizziamo l'indirizzo della pagina.
	Il comando Cronologia ci permette di vedere l'elenco di tutte le pagine visionate in un dato giorno, oppure in giorni o settimane precedenti. Possiamo impostare un numero massimo di giorni a cui riferire la cronologia delle pagine aperte.
	E' un comando che ci consente di stampare la pagina che stiamo visualizzando.

## **Cancellazione file temporanei di Internet**

Durante la navigazione vengono memorizzati sul disco fisso dei file temporanei relativi alle pagine visitate.

Per evitare l'intasamento del disco fisso con conseguenti rallentamenti o malfunzionamenti, è necessario, almeno una volta alla settimana, svuotare la cartella dei file temporanei.

Per effettuare la suddetta operazione bisogna aprire il menu **Strumenti** e scegliere la voce **Opzioni Internet**.

Nella sezione **File temporanei Internet** premere il pulsante **Elimina file** e, successivamente, selezionare la casella **Elimina tutto il contenuto non in linea**. Premere infine il pulsante **OK** 2 volte per effettuare la cancellazione.

## **Posta elettronica**

Tramite la posta elettronica è possibile scambiarsi in tempi estremamente ridotti sia messaggi (file di puro testo) sia, utilizzando gli opportuni strumenti, ogni altro tipo di file con ovvie limitazioni delle dimensioni.

### **Indirizzo e casella postale**

Condizione indispensabile per lo scambio di un messaggio attraverso la posta elettronica è che mittente e destinatario dispongano di un proprio indirizzo e-mail.

L'indirizzo è assegnato dal Ced e corrisponde a una sorta di casella postale.




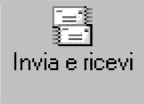
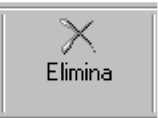

Vediamo innanzitutto come è fatto l'indirizzo di posta elettronica. La sua forma generale è la seguente:

**nome.cognome@dominio.it**

La parte di indirizzo alla sinistra del simbolo @ (detto "chiocciola" o, con riferimento al suo significato all'interno di un indirizzo Internet, 'at') identifica l'utente in maniera univoca all'interno del sistema informatico che lo ospita; si tratterà del nostro nome e cognome, o del nome del Servizio/Reparto di appartenenza. La parte di indirizzo a destra del simbolo @ identifica invece in maniera univoca, all'interno dell'intera rete Internet, il particolare sistema informatico presso il quale l'utente è ospitato (in questo caso la rete aziendale).

## Comandi di Outlook Express

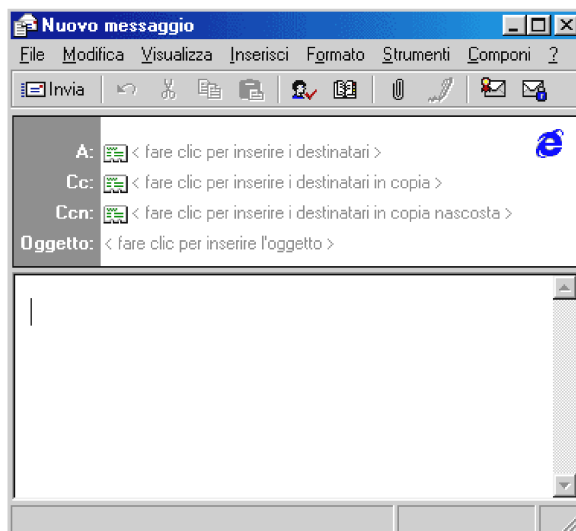
Ora analizzeremo i vari comandi di Outlook Express o perlomeno quelli che vengono più frequentemente utilizzati:

 <p>Componi messaggio</p>	<p>Questo comando ci consente di attivare la procedura con la quale possiamo scrivere e successivamente inviare un nuovo messaggio di posta elettronica.</p>
 <p>Rispondi all'autore</p>	<p>Quando riceviamo una e.mail possiamo attivare una procedura con la quale andiamo a rispondere a quel determinato messaggio e quindi al suo autore; con questo comando lanciamo automaticamente questa procedura, dato che l'e.mail che andiamo a scrivere avrà già incorporato l'indirizzo di posta elettronica del nostro interlocutore, nonché copia del suo messaggio originale.</p>
 <p>Inoltra messaggio</p>	<p>Se riceviamo una e.mail che vogliamo inoltrare ad un'altra persona per farle conoscere il contenuto della stessa, con questo comando siamo in grado di inviare tutto il messaggio originale da noi ricevuto a tutte le persone che andremo a specificare come destinatari.</p>
 <p>Invia e ricevi</p>	<p>Con questo comando attiviamo una procedura per controllare sul nostro server di posta elettronica se ci sono nuovi messaggi; questi messaggi verranno automaticamente scaricati sul nostro PC.</p>
 <p>Elimina</p>	<p>Se vogliamo eliminare un messaggio di posta elettronica che abbiamo evidenziato e stiamo quindi leggendo, agendo su questo comando raggiungiamo il nostro scopo; è importante sottolineare però che il nostro messaggio viene parcheggiato nella cartella "Posta eliminata", così come succede quando eliminiamo qualche file con W98 che non viene fisicamente cancellato, ma bensì parcheggiato nel "Cestino". La cartella "Posta eliminata" potrà essere poi svuotata manualmente quando lo riterremo opportuno, oppure si può configurare una procedura automatica che provvederà, ogni qual volta chiuderemo il programma Outlook Express, ad eliminarne tutto il contenuto.</p>
 <p>Rubrica</p>	<p>Questo comando ci consente di accedere alla nostra rubrica personale, cioè l'insieme di tutti gli indirizzi di posta elettronica che abbiamo memorizzato. In "Rubrica" possiamo fare una gestione completa degli indirizzi memorizzati apportando delle modifiche, cancellandoli, aggiungendone di nuovi ecc...</p>

## Composizione nuovo messaggio

Quando attiviamo il comando "nuovo messaggio" ci appare la seguente videata:

vediamo di analizzare le varie voci. In primo luogo si deve specificare il o i destinatari del messaggio che stiamo inviando; ci sono tre differenti opzioni che possiamo attivare e che consentono di selezionare gli indirizzi di posta elettronica presenti nella "Rubrica":



**Figura 1**

**A:** è il metodo abituale per specificare l'indirizzo del destinatario. Possiamo selezionare dalla rubrica l'indirizzo di posta elettronica abbinato al destinatario del messaggio stesso.


**Cc:** Ci permette di specificare, oltre al destinatario principale del messaggio, altri destinatari ai quali verrà contemporaneamente inviato lo stesso messaggio per conoscenza. Con questa procedura ogni destinatario del messaggio avrà traccia nella sua e-mail degli indirizzi di tutti gli altri destinatari. Fate quindi attenzione all'uso di questi comandi, nel caso in cui vogliate tenere riservati gli indirizzi di posta elettronica dei vostri contatti.

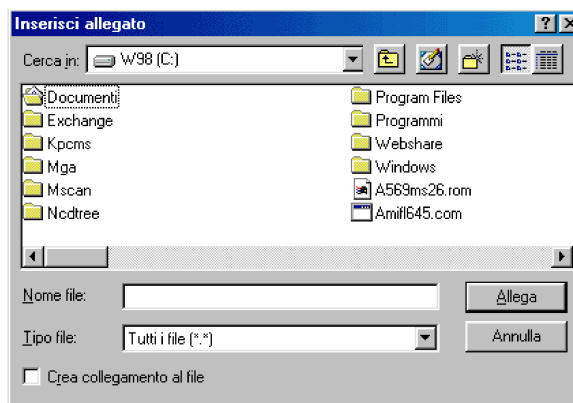
**Ccn:** questo comando consente di inserire gli indirizzi dei vari destinatari a cui vogliamo inviare il messaggio per conoscenza, ma ha il vantaggio, rispetto a quello prima analizzato (Cc), di tenere nascosti questi indirizzi ai vari destinatari. Nella e-mail ricevuta il destinatario non ha modo di vedere a chi, oltre se stesso, questo messaggio è stato inviato e tutto questo a vantaggio della riservatezza.

**Oggetto:** viene inserito per far capire il contenuto del messaggio, l'urgenza o l'importanza dello stesso. Chi riceve il messaggio potrà, prima di aprirlo ovviamente, vedere da chi lo sta ricevendo e l'oggetto dello stesso e potrà quindi valutare con quale priorità o interesse andarlo ad aprire.

La parte bianca sottostante è la zona in cui andiamo ad inserire il testo del messaggio che vogliamo inviare.

## Inserimento allegati

	<p>Questo comando consente di allegare al nostro messaggio di posta elettronica ogni tipologia di file presente sul nostro disco fisso, sia esso un documento, oppure una immagine o un file. Premendo questo pulsante si apre la finestra "inserisci allegato", dalla quale è possibile individuare e selezionare il file desiderato. Ogni messaggio di posta elettronica può avere in allegato anche più di un file.</p>
---	--



**Figura 2**

Nella Figura 2 viene visualizzato ciò che appare attivando il comando appena descritto. Come si può vedere è possibile accedere ad ogni zona del nostro disco fisso per poter recuperare tutti i file che si vogliono inviare al nostro destinatario.