

# Guida sulla Gestione del proprio account di mail

Laboratorio sulla gestione della posta elettronica, la gestione dello spam e cancellare sottoscrizioni non desiderate.

## Questioni rilevanti

Ormai tutti abbiamo uno o più indirizzi di posta elettronica che utilizziamo per creare profili sui siti Internet e per ricevere aggiornamenti dagli stessi. Ma come fare per evitare che la casella di posta si riempia di comunicazioni indesiderate?

## In sintesi

Vedremo come aggiungere o rimuovere un account dal dispositivo e come gestire la sincronizzazione dei servizi associati.

Utilizzando le App presenti nel nostro dispositivo impareremo a conoscere l'interfaccia e le principali funzioni.

Impareremo come creare e come gestire le cartelle per ordinare i messaggi e come creare etichette per classificare i messaggi di posta elettronica.

Vedremo come spostare automaticamente i messaggi di posta in arrivo utilizzando semplici regole e come segnalare alcuni messaggi come posta indesiderata (Spam). Saremo anche in grado di effettuare l'operazione inversa rendendo "affidabili" alcune comunicazioni considerate spam.

Dopo aver appreso alcune nozioni sulla gestione della privacy vedremo come cancellare le sottoscrizioni a newsletter che non desideriamo più ricevere.

- **Durata:** incontro unico di 2h
- **Target:** cittadini
- **A cXU]h14'HYUa g**
- **Docenti:** formatori esperti in competenze digitali
- **Parole chiave:** #account #spam #newsletter #label #etichette #gmail #email

## Svolgimento

### Incontro unico di 2 ore

Il laboratorio avrà una durata di 2 ore nelle quali, direttamente sui nostri dispositivi, faremo esperienza per conoscere il funzionamento dell'App Gmail per gestire al meglio il nostro account di posta elettronica.

Utilizzando cartelle, cartelle speciali ed etichette impareremo ad organizzare i messaggi di posta.

In pochi e semplici passaggi vedremo come cancellare le sottoscrizioni a newsletter.

### Per accedere al laboratorio è necessario:

- ▽ DcggXYFY'i b ]bX]f]nnc Y!a U]/
- ▽ 8]gdcffY X]i b D7 Vt b VtbbYgg]cbY' bhYfbYhza ]WcZcbc Y h'YVWla YfU/
- ▽ 8chUfg]dcgg]V]a YbhY'X]Ui f]Vt'Uf]#W ZZ]U'dYf'gY[ i ]fY'U' a Y[ ]c''Y''Yn]cb]/

## Competenze sviluppate

L'incontro avrà come obiettivo la capacità di organizzare i messaggi di posta elettronica con l'App Gmail. Impareremo inoltre come gestire spam o newsletter indesiderate.

## Risorse

Per ogni incontro verranno fornite le slide del materiale didattico e delle attività svolte online durante le lezioni sincrone.



ISCRIZIONE ON LINE