



# Posta Elettronica

**DIGITALE FACILE: LA BASILICATA VERSO NUOVE COMPETENZE DIGITALI**

Il percorso regionale di educazione ai servizi informatici e interattivi per diffondere la cultura digitale e rendere i cittadini autonomi e in grado di fruire dei servizi online

# Cos'è la Posta Elettronica e a cosa serve

La **Posta Elettronica**, chiamata anche **e-mail** (electronic mail), è un sistema semplice e veloce per inviare file e messaggi di testo a chiunque abbia un indirizzo e-mail.



Inventata nel 1971, è uno degli strumenti di comunicazione più longevi della rete e, nel corso degli anni, si è evoluta acquisendo nuove funzionalità.

**Una e-mail si comporta come una lettera digitale che viaggia attraverso internet**

# Vantaggi nell'uso della Posta Elettronica

- ▶ È possibile inviare e ricevere messaggi da qualsiasi computer, smartphone o tablet connesso ad Internet
- ▶ I tempi di ricezione sono praticamente istantanei
- ▶ I messaggi vengono recapitati in una casella di posta consultabile dal destinatario in ogni momento
- ▶ Ad ogni messaggio può essere allegato un qualsiasi tipo di file (documenti, immagini, file audio/video, programmi, etc.)

# Vantaggi nell'uso della Posta Elettronica

- ▶ Nessun costo aggiuntivo oltre a quello di connessione internet
- ▶ Lo stesso messaggio può essere inviato a più destinatari contemporaneamente
- ▶ Consente di risparmiare enormi quantità di carta
- ▶ L'organizzazione in cartelle dei messaggi rende ordinata l'archiviazione di tutta la corrispondenza

# Cos'è un indirizzo di Posta Elettronica

# Un indirizzo email è come l'indirizzo della tua abitazione

È composto da due parti: il **nome utente** e il **nome del dominio** (*Provider* - fornitore del servizio) che ha come prefisso il simbolo **@** (*at* - a commerciale) o comunemente chiocciola

mario.rossi@gmail.com



The diagram illustrates the structure of the email address 'mario.rossi@gmail.com'. It features a large blue bracket spanning the entire address. Two green arrows point from the bottom to the left and right segments of this bracket, indicating the division between the user name ('mario.rossi') and the domain name ('gmail.com').



**Così come non esistono due indirizzi di casa uguali, non esistono due indirizzi email identici**

# Nome utente e nome di dominio

## Nome utente

**Identificativo che, insieme al nome di dominio, compone un indirizzo email:**

- ▶ Viene scelto durante la fase di registrazione e non sempre coincide con il nome del titolare (o proprietario) dell'indirizzo email
- ▶ Spesso è un nome di fantasia o attiene ad un'attività lavorativa, un'associazione, un ente, un sito web, una squadra sportiva, etc.
- ▶ Non ci sono limiti nella scelta del nome utente, se non quello di essere **univoco** all'interno dello stesso fornitore del servizio

## Nome del dominio

**è legato al fornitore del servizio di posta elettronica**

Tra i più famosi:

- ▶ **gmail.com**
- ▶ **yahoo.com**
- ▶ **alice.it**
- ▶ **libero.it**
- ▶ **tiscali.it**
- ▶ **basilicatanet.it**
- ▶ **comunemelfi.it**
- ▶ **...**

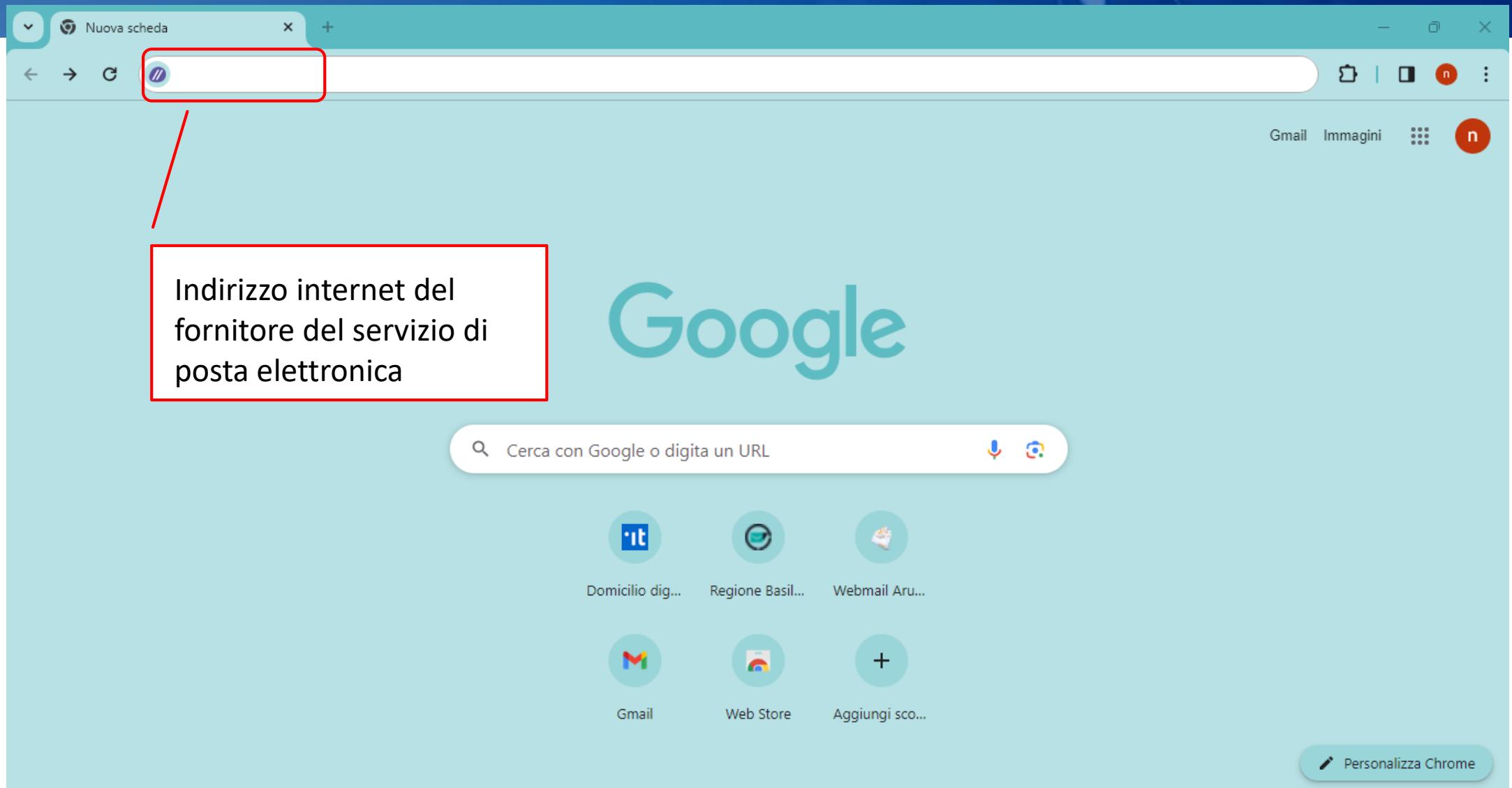


# Come creare un indirizzo di posta elettronica

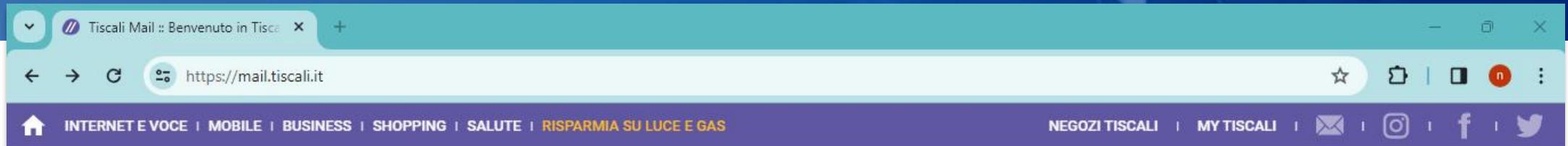
Per creare un **account email**, ovvero un **profilo utente** presso un fornitore di servizi (detto *Provider*), è necessario visitare il sito internet del *Provider* scelto e seguire le istruzioni di registrazione. In particolare si richiede di:

- ▶ **Fornire informazioni** come: nome, cognome, numero di telefono, etc.
- ▶ **Scegliere il nome utente** che identifica l'indirizzo email presso il *provider*.  
Per essere accettato dal fornitore occorre che sia disponibile (non registrato), poiché concorre alla formazione di un indirizzo email **univoco**.
- ▶ **Scegliere una password** di accesso.  
Una password efficace, non banale, permetterà di **accedere in modo sicuro** all'*account* di posta elettronica.

# Come creare un account email... un esempio:



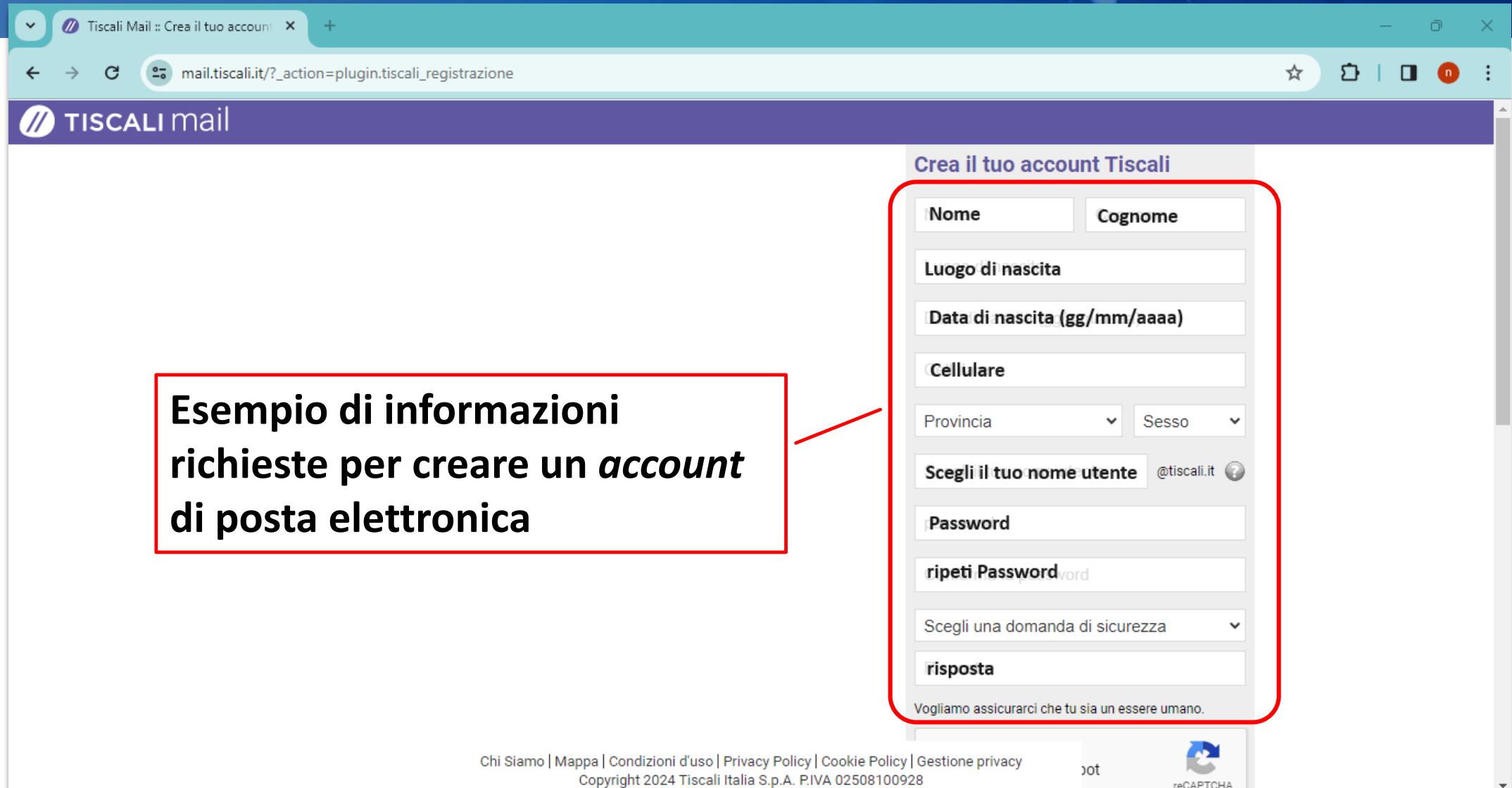
# Come creare un account email... un esempio:



Pagina di accesso (*login*) al servizio di posta elettronica del fornitore (*provider*)

Pulsante per avviare la procedura di registrazione

# Come creare un account email... un esempio:



**Esempio di informazioni richieste per creare un *account* di posta elettronica**

The screenshot shows a web browser window with the URL [mail.tiscali.it/?\\_action=plugin.tiscali\\_registrazione](http://mail.tiscali.it/?_action=plugin.tiscali_registrazione). The page is titled "TISCALI mail" and "Crea il tuo account Tiscali". A red box highlights the following fields: Nome, Cognome, Luogo di nascita, Data di nascita (gg/mm/aaaa), Cellulare, Provincia, Sesso, Scegli il tuo nome utente (@tiscali.it), Password, ripeti Password, Scegli una domanda di sicurezza, and risposta. A red arrow points from the text box on the left to the highlighted fields. At the bottom, there is a reCAPTCHA field.

Chi Siamo | Mappa | Condizioni d'uso | Privacy Policy | Cookie Policy | Gestione privacy  
Copyright 2024 Tiscali Italia S.p.A. P.IVA 02508100928

Vogliamo assicuraci che tu sia un essere umano.

reCAPTCHA

# Come creare un account email... un esempio:

The screenshot shows a web browser window for Tiscali Mail account creation. The URL is [mail.tiscali.it/?\\_action=plugin.tiscali\\_registrazione](http://mail.tiscali.it/?_action=plugin.tiscali_registrazione). The page has a purple header with the Tiscali logo and 'TISCALI mail'. The main content area contains several sections with red boxes and arrows highlighting specific parts.

**Condizioni contrattuali e informativa privacy**

**Consenso al trattamento dei dati per finalità di:**

- marketing
- profilazione
- cessione a terzi

Dichiaro di accettare integralmente le condizioni contrattuali e di aver preso visione dell'informativa privacy

Accetto  Non Accetto

**Finalità di Marketing**  
Accordo al trattamento dei miei dati per finalità di marketing, compreso l'invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, compimento di ricerche di mercato e comunicazioni commerciali relativamente a prodotti e servizi di Tiscali, società del Gruppo, Partner Commerciali e soggetti terzi appartenenti ai settori merceologici indicati nel paragrafo 2 dell'informativa privacy, attraverso strumenti automatizzati e non indicati nell'informativa privacy.

Accetto  Non Accetto

**Finalità di profilazione**  
Accordo allo svolgimento di profilazione, attraverso l'analisi delle mie informazioni personali (es. utilizzo dei servizi forniti da Tiscali, scelte d'acquisto, interessi e preferenze comportamentali) e dei dati raccolti on line tramite tracciatori (es. cookie, pixel, tag, ecc.) sul sito web di Tiscali o in siti di terze parti, al fine di ricevere comunicazioni e proposte commerciali personalizzate e in linea con i miei interessi.

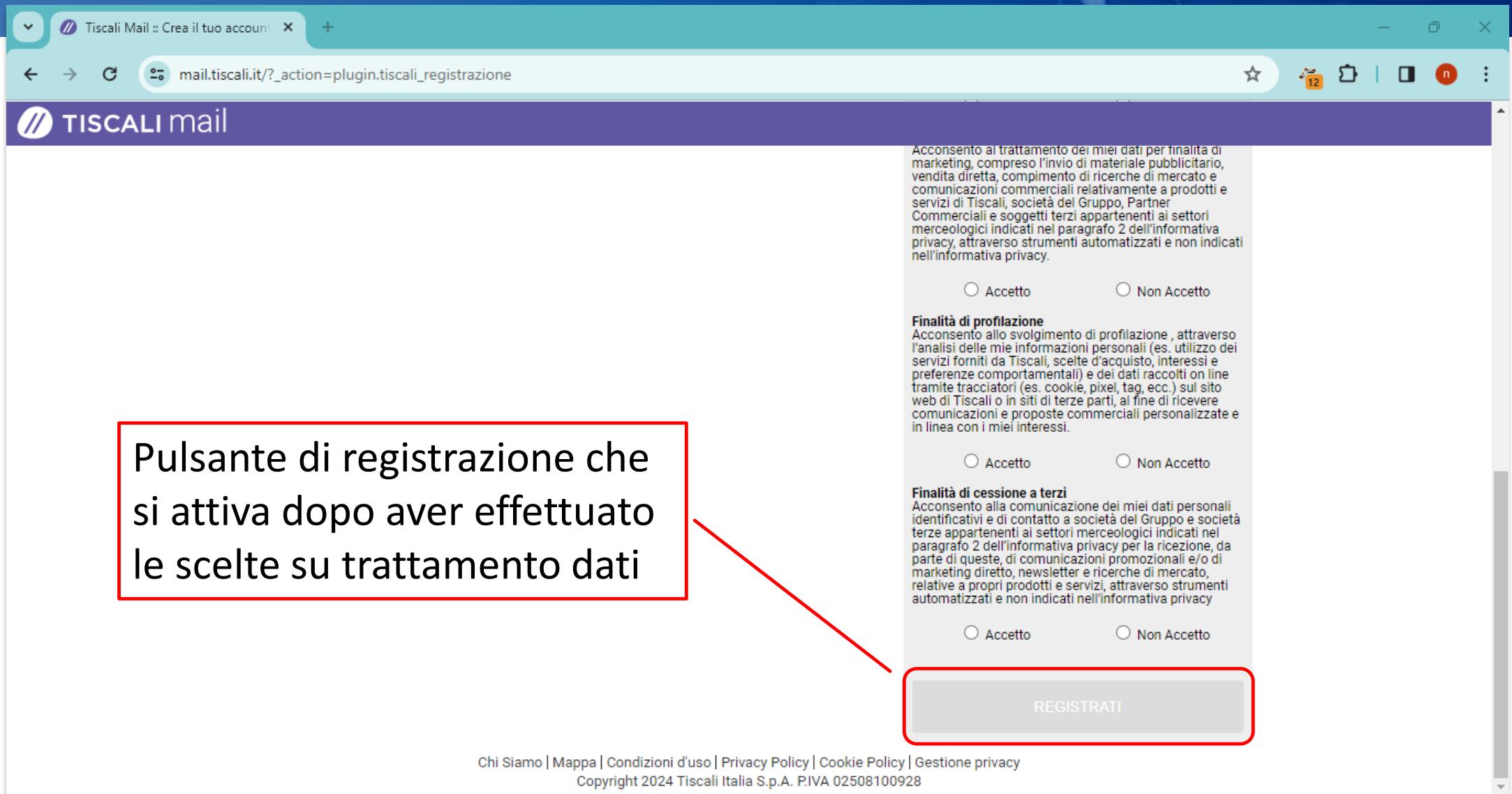
Accetto  Non Accetto

**Finalità di cessione a terzi**  
Accordo alla comunicazione dei miei dati personali identificativi e di contatto a società del Gruppo e società terze appartenenti ai settori merceologici indicati nel paragrafo 2 dell'informativa privacy per la ricezione, da parte di queste, di comunicazioni promozionali e/o di marketing diretto, newsletter e ricerche di mercato, relative a propri prodotti e servizi, attraverso strumenti automatizzati e non indicati nell'informativa privacy

Accetto  Non Accetto

Chi Siamo | Mappa | Condizioni d'uso | Privacy Policy | Cookie Policy | Gestione privacy  
Copyright 2024 Tiscali Italia S.p.A. P.IVA 02508100928

# Come creare un account email... un esempio:



The screenshot shows a web browser window for Tiscali Mail. The title bar says "Tiscali Mail :: Crea il tuo account" and the address bar shows "mail.tiscali.it/?\_action=plugin.tiscali\_registrazione". The main content is a registration form for Tiscali mail. At the bottom right is a large "REGISTRATI" button. Above it, there are three sections of text with radio buttons for accepting or declining. A red box and arrow point to the "REGISTRATI" button, and another red box highlights the first section of text about data processing.

Pulsante di registrazione che si attiva dopo aver effettuato le scelte su trattamento dati

Accenso al trattamento dei miei dati per finalità di marketing, compreso l'invio di materiale pubblicitario, vendita diretta, compimento di ricerche di mercato e comunicazioni commerciali relativamente a prodotti e servizi di Tiscali, società del Gruppo, Partner Commerciali e soggetti terzi appartenenti ai settori merceologici indicati nel paragrafo 2 dell'informativa privacy, attraverso strumenti automatizzati e non indicati nell'informativa privacy.

Accetto  Non Accetto

**Finalità di profilazione**  
Accenso allo svolgimento di profilazione, attraverso l'analisi delle mie informazioni personali (es. utilizzo dei servizi forniti da Tiscali, scelte d'acquisto, interessi e preferenze comportamentali) e dei dati raccolti on line tramite tracciatori (es. cookie, pixel, tag, ecc.) sul sito web di Tiscali o in siti di terze parti, al fine di ricevere comunicazioni e proposte commerciali personalizzate e in linea con i miei interessi.

Accetto  Non Accetto

**Finalità di cessione a terzi**  
Accenso alla comunicazione dei miei dati personali identificativi e di contatto a società del Gruppo e società terze appartenenti ai settori merceologici indicati nel paragrafo 2 dell'informativa privacy per la ricezione, da parte di queste, di comunicazioni promozionali e/o di marketing diretto, newsletter e ricerche di mercato, relative a propri prodotti e servizi, attraverso strumenti automatizzati e non indicati nell'informativa privacy

Accetto  Non Accetto

Chi Siamo | Mappa | Condizioni d'uso | Privacy Policy | Cookie Policy | Gestione privacy  
Copyright 2024 Tiscali Italia S.p.A. P.IVA 02508100928

# Come gestire la casella posta elettronica - il *Client*

Un **Client di posta elettronica** è un programma o un'App che permette di **inviare, ricevere e gestire le *email*** senza accedere al sito web del fornitore:

- ▶ **Gestisce la posta elettronica offline:** accede alle email anche senza una connessione internet attiva, poiché le email vengono scaricate direttamente sul dispositivo.
- ▶ **Accede a più *account*:** può gestire più caselle di posta elettronica, anche di *provider* diversi, e visualizzare tutti i messaggi in una sola interfaccia.
- ▶ **Migliora l'esperienza utente:** offre opzioni di personalizzazione per organizzare, filtrare e categorizzare i messaggi in base alle proprie preferenze.

# Alcuni *Client* di posta elettronica



Posta/Windows  
di default su qua-  
Versione gratuita di

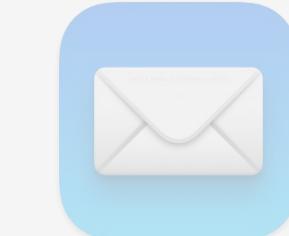


Thunderbird per sistema operativi Linux  
ma utilizzato anche in Windows  
Versione gratuita disponibile

**...ed altri ancora per PC e Mac oltre che  
per dispositivi mobili Android e Apple**



eM Client Dis-  
sia per Mac  
Versione gratuita disponibile



Mail il principale client di posta  
utilizzato sui sistemi Apple  
Versione gratuita disponibile

# Come gestire la casella posta elettronica - la *Webmail*

Una **webmail** è un servizio online che permette di accedere alla propria casella di posta elettronica tramite un **browser web**:

- ▶ **Richiede una connessione internet**: poiché la *webmail* è basata su *browser*, è necessaria una connessione internet attiva per accedere ai messaggi.
- ▶ **Interfaccia standardizzata**: le *webmail* offrono interfacce molto simili e limitate opzioni di personalizzazione rispetto ai client di posta.
- ▶ **Accessibilità**: è possibile accedere alla propria casella di posta elettronica da qualsiasi dispositivo fisso o mobile connesso a internet, senza installare software aggiuntivi.

# Webmail ... un esempio dell'interfaccia

The screenshot shows the Microsoft Outlook webmail interface. The left sidebar contains a list of folders: Preferiti (Posta in arrivo: 19, Posta inviata, Posta eliminata: 15, La tua famiglia, Aggiungi ai preferiti) and Cartelle (Posta in arrivo: 19, Posta indesiderata, Bozze, Posta inviata, Posta eliminata: 15, Archivio). The main area displays the inbox with several messages from 'TunnelBear' and 'Microsoft'. The toolbar at the top includes buttons for 'Accedi ora', 'Contrassegna tutti come letti', and various message actions (Scrivi, Cancellare, Sposta, Archivia, etc.). A red box highlights the 'Elenco delle email contenute in ogni cartella' in the sidebar, another highlights the 'Elenco delle Cartelle e dei preferiti', and a third highlights the 'Menu con funzioni di utilità quali: scrivi, cancella, sposta, archivia, etc.' in the toolbar.

Elenco delle email contenute in ogni cartella

Elenco delle Cartelle e dei preferiti

Menu con funzioni di utilità quali: scrivi, cancella, sposta, archivia, etc.

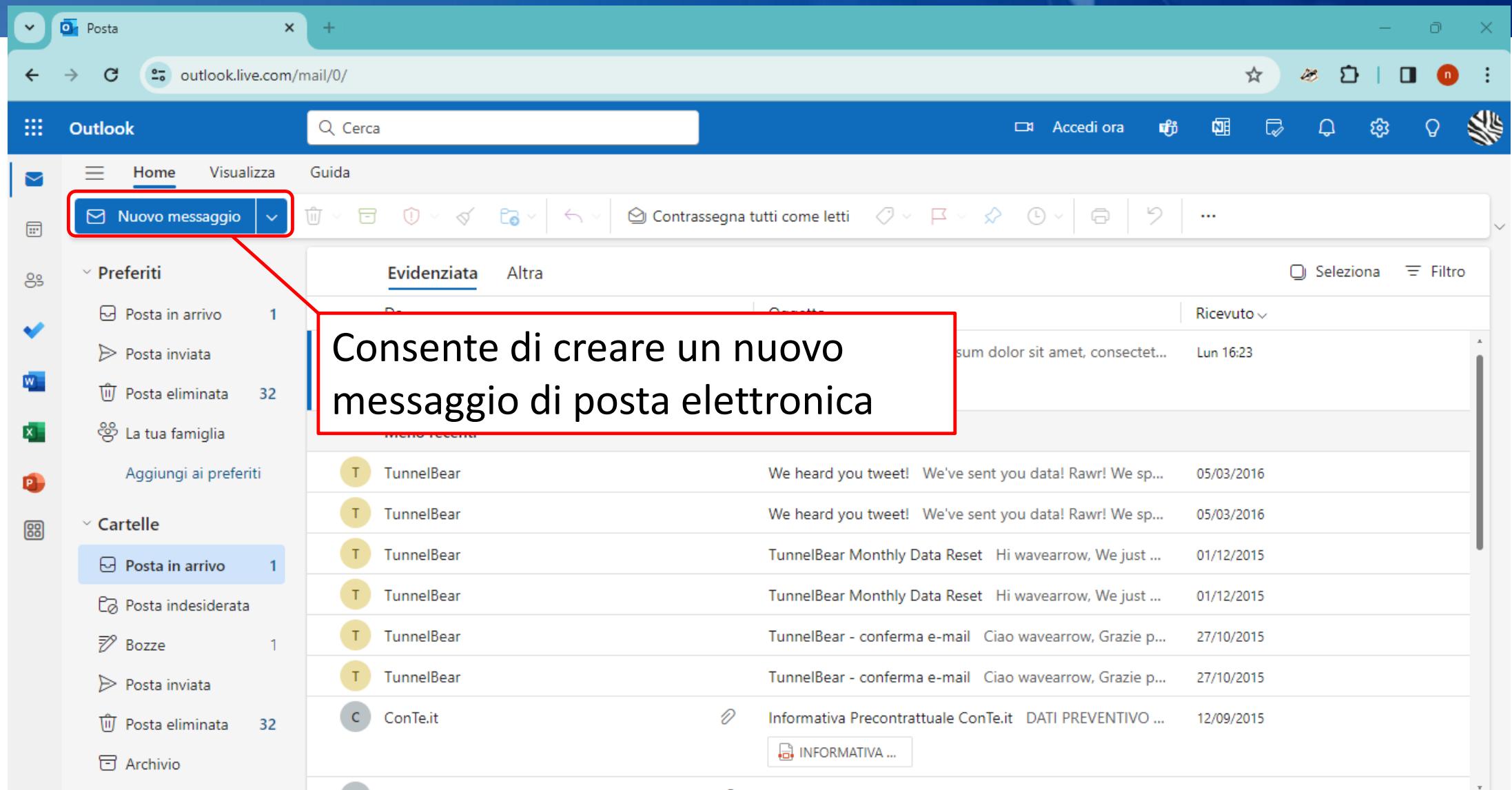
# Come inviare un'email

Pulsante: **Nuova email** o **Nuovo Messaggio** o simbolo +

È uno dei pulsanti più evidenti dell'interfaccia la cui pressione apre una nuova maschera con alcune voci (campi) da inserire:

- ▶ **Email del destinatario:** è l'indirizzo della persona a cui inviare l'email (A:)
- ▶ **Oggetto:** è l'argomento del contenuto dell'email
- ▶ **Corpo del messaggio:** è il messaggio vero e proprio da comunicare
- ▶ **Allegato:** uno o più file che possono essere inviati al destinatario con il messaggio (documenti, foto, video, etc.). Solitamente il *provider* stabilisce la dimensione totale massima che è possibile inviare come allegato

# Come inviare un'email... un esempio

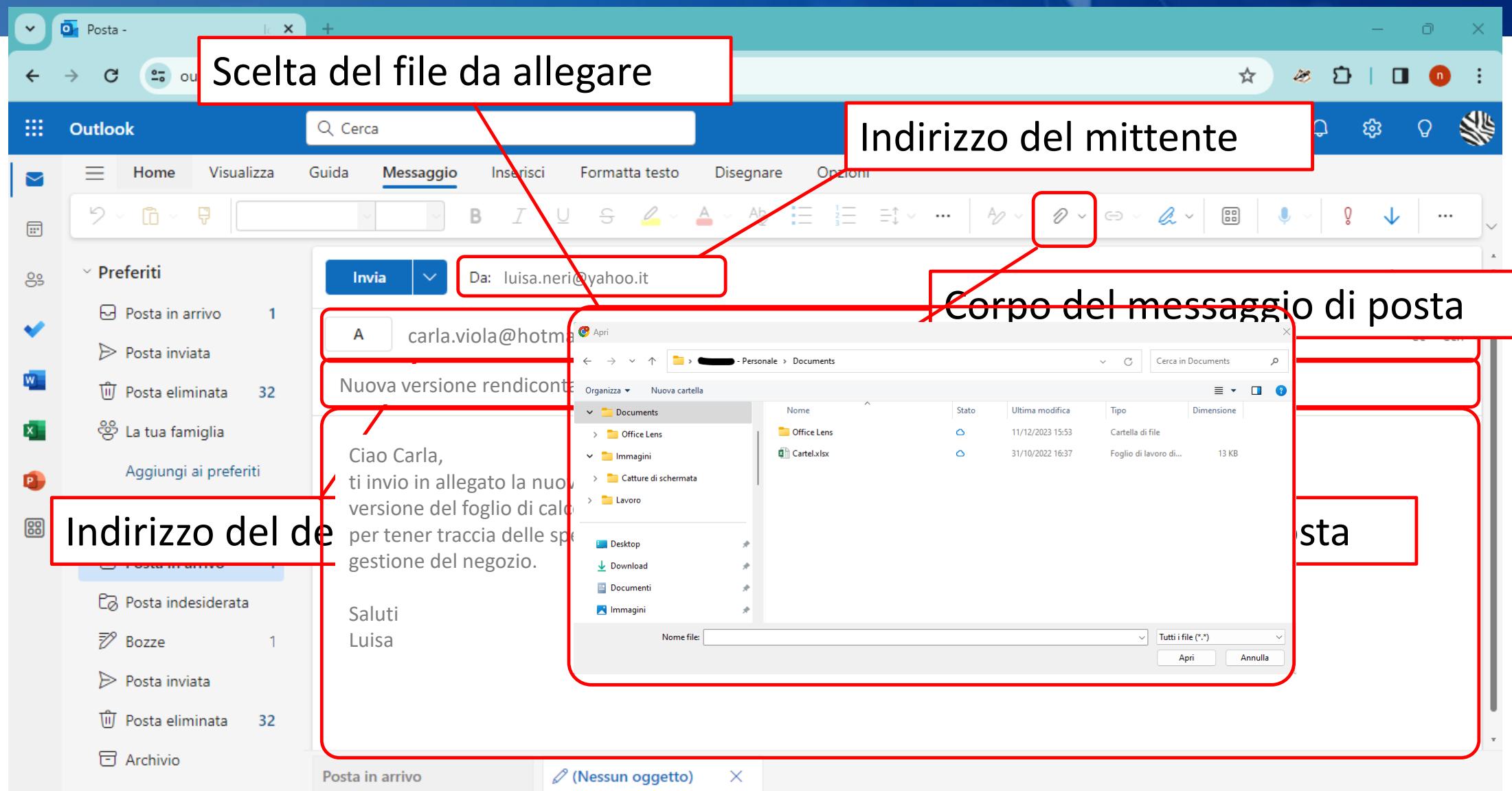


Consente di creare un nuovo messaggio di posta elettronica

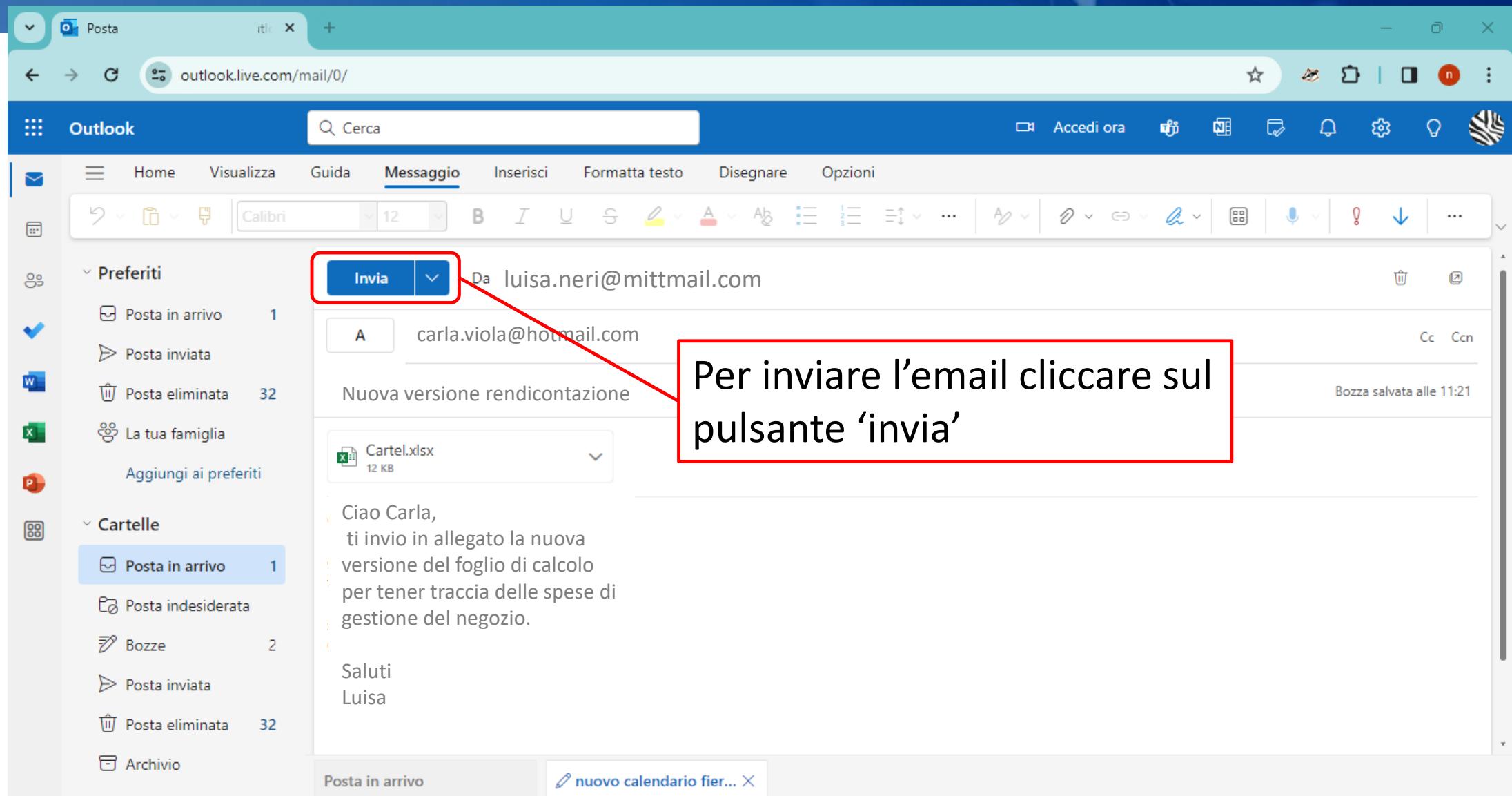
Nuovo messaggio

Da	Oggetto	Ricevuto
TunnelBear	We heard you tweet! We've sent you data! Rawr! We sp...	05/03/2016
TunnelBear	We heard you tweet! We've sent you data! Rawr! We sp...	05/03/2016
TunnelBear	TunnelBear Monthly Data Reset Hi wavearrow, We just ...	01/12/2015
TunnelBear	TunnelBear Monthly Data Reset Hi wavearrow, We just ...	01/12/2015
TunnelBear	TunnelBear - conferma e-mail Ciao wavearrow, Grazie p...	27/10/2015
TunnelBear	TunnelBear - conferma e-mail Ciao wavearrow, Grazie p...	27/10/2015
ConTe.it	Informativa Precontrattuale ConTe.it DATI PREVENTIVO ...	12/09/2015

# Come inviare un'email... un esempio



# Come inviare un'email... un esempio



Posta Itli X +

outlook.live.com/mail/0/

Outlook Cerca

Accedi ora

Home Visualizza Guida Messaggio Inserisci Formatta testo Disegnare Opzioni

Calibri 12 B I U S A Ab

Preferiti

- Posta in arrivo 1
- Posta inviata
- Posta eliminata 32
- La tua famiglia
- Aggiungi ai preferiti

Cartelle

- Posta in arrivo 1
- Posta indesiderata
- Bozze 2
- Posta inviata
- Posta eliminata 32

Archivio

Invia

Da luisa.neri@mittmail.com

carla.viola@hotmail.com

Nuova versione rendicontazione

Bozza salvata alle 11:21

Cartel.xlsx 12 KB

Ciao Carla,  
ti invio in allegato la nuova  
versione del foglio di calcolo  
per tener traccia delle spese di  
gestione del negozio.

Saluti  
Luisa

Per inviare l'email cliccare sul pulsante 'invia'

# Come leggere un'email

I messaggi di posta elettronica ricevuti vengono depositati nella **Cartella posta in arrivo**:

- ▶ indica il numero di messaggi ancora da leggere;
- ▶ quando è selezionata mostra l'elenco di tutti i messaggi ricevuti;
- ▶ distingue i messaggi non letti evidenziandoli rispetto a quelli già letti;
- ▶ selezionando un messaggio ne permette la lettura.

Il messaggio aperto mostrerà tutte le informazioni come **mittente, destinatario, oggetto, data e ora di ricezione, corpo del messaggio, allegati, etc.**

# Come leggere un'email... un esempio

Posta x +

outlook.live.com/mail/0/

Outlook Accedi ora ...

Home Visualizza Guida

Nuovo messaggio Elimina Archivia Segnala Pulisci Sposta in Già letto/Da leggere

Preferiti

- Posta in arrivo 1
- Posta inviata
- Posta eliminata 32
- La tua famiglia
- Aggiungi ai preferiti

Cartelle

- Posta in arrivo 1
- Posta indesiderata
- Bozze 1
- Posta inviata
- Posta eliminata 32
- Archivio

Evidenziata Altra

Da Oggetto Ricevuto

carlo.bianchi@yahoo.it test Buongiorno, Lorem ipsum dolor sit amet, consecet... Lun 16:23

copia contratto...

Meno recenti

TunnelBear We heard you tweet! We've sent you data! Rawr! We sp... 05/03/2016

TunnelBear We heard you tweet! We've sent you data! Rawr! We sp... 05/03/2016

TunnelBear Monthly Data Reset Hi wavear...

TunnelBear Monthly Data Reset Hi wavear...

TunnelBear - conferma e-mail Ciao wavearrow, Grazie p... 27/10/2015

TunnelBear - conferma e-mail Ciao wavearrow, Grazie p... 27/10/2015

ConTe.it Informativa Precontrattuale ConTe.it DATI PREVENTIVO ... 12/09/2015

INFORMATIVA ...

**Posta in arrivo**

**Email non letta**

# Come leggere un'email... un esempio

The image shows a screenshot of the Microsoft Outlook web interface. The main content is a single email message. The message is from 'carlo.bianchi@yahoo.it' (labeled 'Mittente') to the user (labeled 'Utente corrente'). It contains an attachment named 'copia contratto.pdf' (labeled 'Allegato'). The body of the email (labeled 'Corpo dell'email') contains a greeting and a block of placeholder text from 'Lorem ipsum' to 'nulla pariatur'. The Outlook sidebar on the left shows various sections like 'Preferiti', 'Cartelle', and 'Posta in arrivo'. The top navigation bar includes links for 'Nuovo messaggio', 'Elimina', 'Archivia', 'Segnala', 'Pulisci', 'Sposta in', 'Già letto/Da leggere', and other email management options. The status bar at the bottom shows the date 'Lun 18/03/2024 16:23'.

**Mittente**

DA: carlo.bianchi@yahoo.it

A: Utente corrente

**Allegato**

copia contratto.pdf  
70 KB

**Corpo dell'email**

Buongiorno,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Cordiali Saluti

# Come rispondere ad un'email

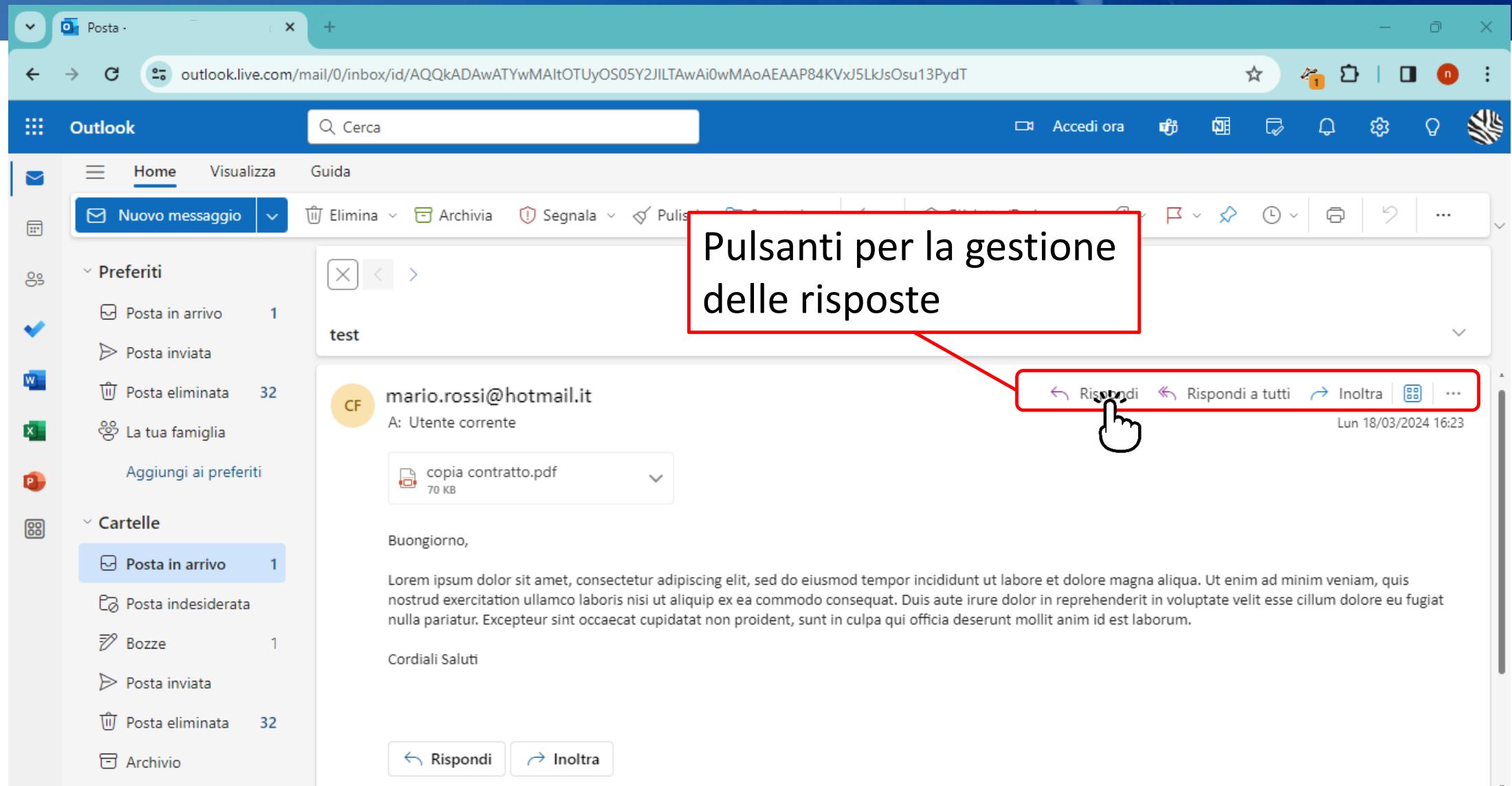
Per rispondere ad una email si utilizza il pulsante **Rispondi**.

Questa azione apre una maschera per la creazione di un nuovo messaggio nella quale:

- ▶ l'**indirizzo del destinatario** risulta essere **già compilato**;
- ▶ È riportato l'**oggetto** del messaggio originario [alcuni *client* inseriscono il prefisso **R:** ad indicare una Replica (*Reply*)];
- ▶ **Corpo dell'email** ed eventuali **allegati** sono compilabili nel modo consueto.

Alla pressione del pulsante **invia** il messaggio verrà inviato al destinatario e il mittente ritroverà **copia** dell'email inviata nella **Cartella posta inviata**.

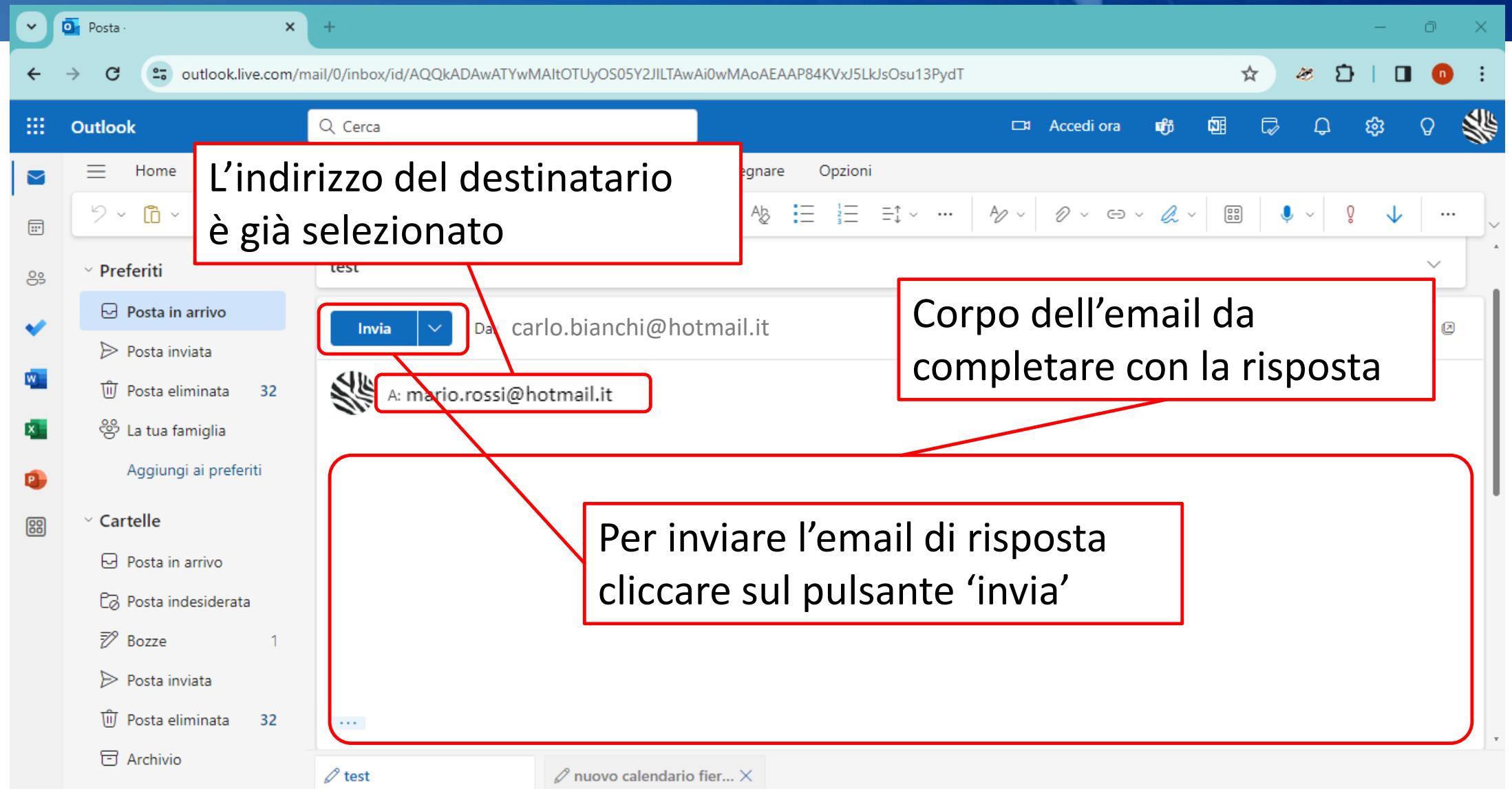
# Come rispondere ad un'email... un esempio



The screenshot shows a Microsoft Outlook interface on a computer screen. The title bar says "Posta - outlook.live.com". The address bar shows a specific email link. The main window is titled "Outlook" and has a "Home" tab selected. On the left, there's a sidebar with "Preferiti" and "Cartelle" sections. The main area shows an incoming email from "mario.rossi@hotmail.it" with the subject "CF". The email body contains a greeting and a block of placeholder text. At the bottom of the email view, there are two buttons: "Rispondi" (Reply) and "Inoltra" (Forward). A red box highlights the "Rispondi" button, and a red arrow points from the text "Pulsanti per la gestione delle risposte" (Buttons for response management) to it. The text is in a large, bold, black font.

Pulsanti per la gestione delle risposte

# Come rispondere ad un'email... un esempio



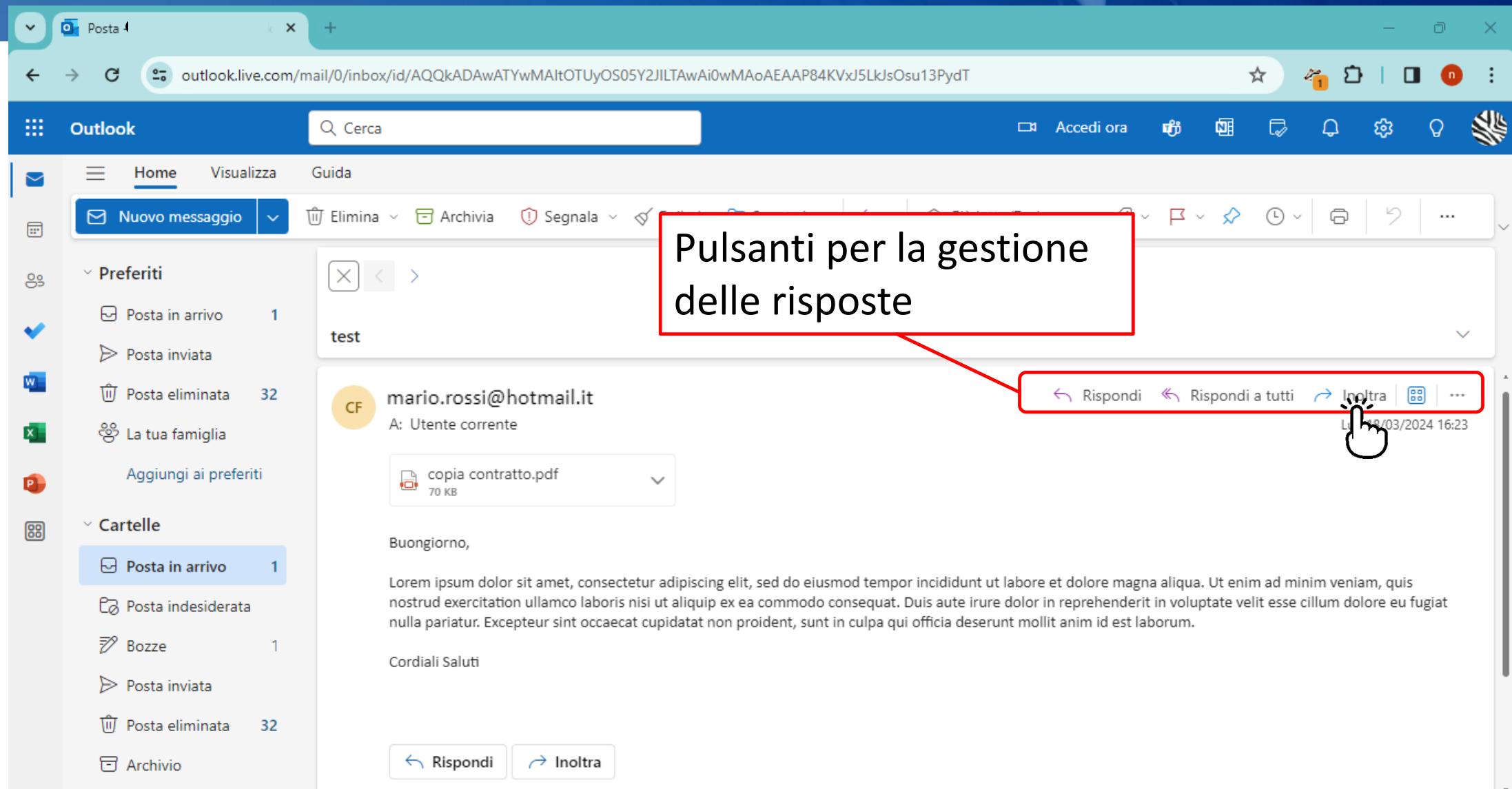
# Cosa vuol dire inoltrare un'email

## Funzionalità **Inoltra**

- ▶ **Inoltrare** un'email vuol dire inviare **a terzi** un'email ricevuta, preservandone il contenuto originale. In questo caso non si risponde al mittente che ha inviato l'email ma si invia la stessa email ad un altro destinatario
- ▶ In generale, è utile quando si desidera **condividere** informazioni con altre persone o **coinvolgere** altri interessati (nuovi destinatari) nelle discussioni o azioni da intraprendere

**Attenzione:** inoltrare email solo agli effettivi interessati nel rispetto della privacy e della sicurezza delle informazioni sensibili

# Come inoltrare un'email....un esempio



Pulsanti per la gestione delle risposte

Inoltra

Buongiorno,  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Cordiali Saluti

Rispondi Inoltra

Posta

outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQQkADAwATYwMAItOTUyOS05Y2JILT AwAi0wMAoAEAAP84KVxJ5LkJsOsu13PydT

Accedi ora

Cerca

Preferiti

Posta in arrivo 1

Posta inviata

Posta eliminata 32

La tua famiglia

Aggiungi ai preferiti

Cartelle

Posta in arrivo 1

Posta indesiderata

Bozze 1

Posta inviata

Posta eliminata 32

Archivio

# Come inoltrare un'email....un esempio

The screenshot shows an email in Microsoft Outlook. The recipient field contains 'carla.bianchi@outlook.com'. A red box highlights this field, and a red arrow points to a text box containing the Italian text: 'Destinatario differente dal mittente che ci ha inviato l'email'.

The email details are as follows:

**Da:** mario.rossi@hotmail.it  
**Inviato:** lunedì 18 marzo 2024 16:21  
**A:** utente corrente  
**Oggetto:** test

The body of the email contains the text: 'Buongiorno,' and a long block of placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud'.

A red box highlights the recipient 'carla.bianchi@outlook.com' in the 'To' field, and a red arrow points to the text 'Destinatario differente dal mittente che ci ha inviato l'email'.

A red box highlights the 'Da:' field in the email details, and a red arrow points to the text 'Mittente che ci ha inviato l'email'.

# Posta elettronica e sicurezza. Raccomandazioni

È buona norma in fase di registrazione di un account di posta elettronica:

- **Scegliere un indirizzo email facile da ricordare** e trasmettere senza errori;
- **Scegliere password robuste e complesse** composte da combinazioni di lettere maiuscole e minuscole, numeri e caratteri speciali (simboli come \$, #, &, =, etc.);
- **Evitare password ovvie** come 'password' o '123456';
- **Cambiare regolarmente password** e non utilizzare la stessa per più account;
- **Abilitare l'Autenticazione a Due Fattori (2FA)**: questa funzione aggiunge un ulteriore livello di sicurezza poiché, oltre alla password, richiede una seconda verifica attraverso la ricezione di un codice, via SMS o App, da inserire per accedere al proprio account.

# Posta elettronica e sicurezza. Raccomandazioni

## Attenzione al *Phishing*

L'espressione **email di phishing** significa email fraudolenta, inviata con l'intento di **ingannare e rubare i dati personali**, come password, informazioni bancarie o della carta di credito.



**Il termine phishing viene dall'inglese "fishing" (pescare, adescare)** perché i truffatori sono soliti "gettare l'amo" sperando che qualcuno "abbocchi" e fornisca informazioni sensibili.

# Posta elettronica e sicurezza. Raccomandazioni

## Attenzione al *Phishing*

Quando si ricevono email **sospette** o **inaspettate**, con **link** o **allegati**, occorre essere molto cauti.

**Evitare di cliccare su link o scaricare allegati** prima di aver verificato l'attendibilità dell'indirizzo email del mittente:

- ▶ Spesso le email di phishing sono riconoscibili perché affermano di provenire da istituzioni finanziarie, governative o altre organizzazioni ufficiali e richiedono informazioni personali o finanziarie sensibili. Queste email potrebbero nascondere tentativi di truffa mirati a rubare le credenziali del conto corrente o il numero della carta di credito

# Esempi di *Phishing*

## Email falsa da una banca

### Oggetto

Azione urgente richiesta: verifica il tuo account bancario!

### Messaggio con logo dell'istituto bancario

Caro cliente, abbiamo rilevato un'attività sospetta sul tuo conto. Per proteggere la tua sicurezza, accedi immediatamente tramite il link qui sotto e aggiorna le tue credenziali. Se non completi questa verifica entro 24 ore, il tuo account verrà sospeso.

> **Link finto** che rimanda a un sito simile a quello ufficiale della banca, ma fasullo.

## Cosa fare

**Nessuna banca chiederà mai di cliccare su un link**

Le email di phishing cercano di creare un senso di urgenza per spingere l'utente a cliccare su link pericolosi o fornire informazioni sensibili. Inoltre, indirizzi email strani, molto lunghi e senza senso sono sicuramente da evitare.

# Esempi di *Phishing*

## Email falsa da un'ente (Inps, Inail, etc.)

### Oggetto

Avviso importante: il tuo rimborso fiscale è pronto!

### Messaggio con logo dell'ente

Congratulazioni, hai diritto a un rimborso fiscale di €500. Per riceverlo, clicca sul link e compila il modulo con i tuoi dati bancari.

> **Link finto** che conduce a un sito parallelo che chiede l'inserimento di informazioni sensibili.

### Cosa fare

Nessun ente chiederà mai di cliccare su un link oppure indicherà un valore di rimborso

Questa mail crea un senso di soddisfazione per spingere l'utente a cliccare su link pericolosi e fornire dati sensibili

### Ulteriore verifica

Esci dalla mail e accedi al sito o all'app dell'ente. Eventuali comunicazioni saranno disponibili nell'area riservata.

# Esempi di *Phishing*

## Finta email di Amazon (o altro sito ecommerce)

### Oggetto

Il tuo ordine è stato annullato: verifica il motivo!

### Messaggio con logo di Amazon

Caro cliente, il tuo ordine recente è stato annullato a causa di un errore nel pagamento. Per risolvere il problema e completare l'acquisto, clicca qui per fornire i tuoi dati di pagamento.

> **Link finto** rimanda a una pagina simile a quella di Amazon ma, in realtà, è un sito di phishing che chiede l'inserimento di informazioni sensibili.

### Cosa fare

Se non sei iscritto ad Amazon elimina la mail.

Se sei iscritto ma non hai effettuato ordini, elimina mail.

Se hai un ordine in corso, esci dalla mail e vai direttamente sul sito o sull'app di Amazon per verifica lo stato del tuo ordine.

Questa mail crea un senso di preoccupazione che spinge l'utente a cliccare su link pericolosi e fornire dati sensibili

# Esempio di *Phishing*

## Finta email di supporto tecnico

### Oggetto

Azione richiesta: reset della password per motivi di sicurezza!

### Messaggio con logo del fornitore

Gentile utente, abbiamo rilevato un problema di sicurezza con il tuo account e per proteggerti, abbiamo bisogno di aggiornare la tua password. Clicca sul link per creare una nuova password.

> **Link finto** conduce a una pagina di accesso falsa dove l'utente inserisce la propria password, che viene rubata.

## Cosa fare

**Utilizziamo davvero quel servizio?**

**Verifica su internet se il fornitore del servizio è stato effettivamente hackerato.**

Questa mail crea un senso di preoccupazione che spinge l'utente a cliccare su link per fornire dati sensibili.

# Posta elettronica e sicurezza

## Utilizzare una Connessione Sicura

Evitare di accedere al proprio account di posta elettronica da reti Wi-Fi pubbliche non protette, poiché potrebbero essere vulnerabili agli attacchi informatici.

## Aggiornare il Software

Mantenere sempre aggiornato il software di posta elettronica e del sistema operativo del PC o dello smartphone. Gli aggiornamenti spesso includono correzioni alle vulnerabilità di sicurezza che potrebbero essere sfruttate dagli hacker.

# Conclusioni

**L'email è uno strumento potentissimo che permette di rimanere in contatto con chiunque, ovunque.**



Va ricordato di utilizzare la casella di posta elettronica **in modo responsabile**, rispettando la privacy e proteggendo la sicurezza delle informazioni.

Imparando a gestire al meglio la posta elettronica, è possibile **migliorare la produttività** e l'efficienza nel mondo digitale.

# Esercizio 1

Inviare una email a questo indirizzo di posta elettronica:

**digitalefacile.melfi@gmail.com**

REGIONE BASILICATA



comune  
di melfi

# Grazie

**RICORDA DI METTERE IN PRATICA QUANTO APPRESO SULL'UTILIZZO  
DELLA POSTA ELETTRONICA PER UN'ESPERIENZA PIÙ GRATIFICANTE E SICURA**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



REPUBBLICA  
DIGITALE



DIPARTIMENTO  
per la trasformazione  
digitale