

# Email senza paura

Leggere, rispondere e gestire email importanti senza confusione.

### **Cosa troverai in questa guida pratica:**

- Come funziona la posta elettronica in parole povere.
- Come capire subito chi ti ha scritto e perché.
- Come aprire i documenti allegati senza correre rischi.
- Come riconoscere le false email e i tentativi di truffa.

### **NOTA IMPORTANTE**

Questa guida è parte del tuo kit digitale stampabile. Non c'è fretta: leggi le istruzioni, osserva il tuo telefono e metti in pratica un passaggio alla volta.

# Cos'è l'email

L'email (abbreviazione di posta elettronica in inglese) non è altro che la versione moderna della classica lettera di carta o della cartolina.

Invece di avere una cassetta della posta fuori dalla porta di casa, hai una cassetta virtuale nel tuo telefono o nel tuo computer. Quando qualcuno vuole inviarti un documento importante, una ricevuta, o la bolletta della luce, usa l'email.

È uno strumento indispensabile, perché è veloce, gratuito e ti permette di conservare i documenti in modo ordinato, senza riempire i cassetti di casa con fogli di carta.

Tuttavia, proprio come nella cassetta della posta fisica trovi anche i volantini pubblicitari dei supermercati, nell'email riceverai anche tanta pubblicità. Non farti spaventare.

## **RICORDA**

Non tutto quello che ricevi è importante o urgente. Imparerai molto presto a riconoscere la posta utile (come le ricette mediche) e a ignorare i volantini pubblicitari digitali.

# Mittente, oggetto e testo

Quando apri la tua casella di posta elettronica, vedi un elenco di messaggi. Ogni messaggio è composto da tre parti fondamentali. Conoscerle ti cambierà la vita.

## 1. Il Mittente:

È chi ti ha spedito il messaggio. Il nome appare di solito in grassetto all'inizio della riga. Ti dice subito se a scriverti è tuo figlio, la tua banca o un negozio.

## 2. L'Oggetto:

È il titolo della comunicazione. È una frase breve che ti anticipa il contenuto, ad esempio: "Bolletta Gas Gennaio" oppure "Saluti dalle vacanze".

## 3. Il Testo:

È il contenuto vero e proprio della lettera. Lo puoi leggere solo dopo aver toccato e aperto il messaggio.

## ATTENZIONE

L'identità del mittente è la tua prima difesa. Se l'oggetto dice "Conto bloccato", ma il mittente è un nome straniero che non conosci o un indirizzo confuso, significa che è un messaggio falso. Ignoralo.



# Come leggere una email importante

Quando aspetti un documento importante, ad esempio gli esami del sangue, è il momento di usare il nostro metodo **Leggi — Controlla — Fai™**.

## **Leggi:**

Scorri l'elenco delle tue email e leggi il nome del Mittente e l'Oggetto senza toccare nulla.

## **Controlla:**

Assicurati che l'email sia proprio quella che stavi aspettando (ad esempio, il mittente è "Laboratorio Analisi").

## **Fai:**

Fai un tocco leggero sopra il messaggio per aprirlo. Ora puoi leggere il testo con calma.

Per tornare indietro e vedere di nuovo tutto l'elenco, c'è sempre una freccia che punta verso sinistra in alto sullo schermo.

## **PASSO PRATICO**

Apri l'applicazione delle email sul tuo telefono (spesso ha l'icona di una piccola busta da lettera). Guarda l'elenco dei messaggi arrivati oggi e prova a riconoscere il Mittente e l'Oggetto dei primi tre.

# Come rispondere

Se hai ricevuto una email da una persona cara o da un professionista e vuoi rispondere, non serve scrivere un nuovo messaggio da zero.

Quando hai la lettera aperta sullo schermo, scorri fino alla fine del testo. Troverai un pulsante con scritto **"Rispondi"** o l'icona di una freccia che torna indietro.

Toccando quel pulsante, il telefono prepara automaticamente la lettera di risposta con già scritto l'indirizzo della persona giusta. Tu dovrai solo digitare il tuo testo nello spazio bianco e premere il tasto "Invia" (che spesso ha la forma di un aeroplanino di carta).

## SE TI BLOCCHI

Se inizi a scrivere una risposta ma ti accorgi di esserti confuso, fermati. Cerca la "X" in alto a sinistra o la parola "Annulla" o "Elimina bozza". La risposta verrà cancellata e potrai ricominciare da capo senza aver fatto alcun danno.

# Allegati e documenti

Spesso le email contengono dei documenti extra, come se dentro alla busta da lettera fosse stato infilato un foglio di carta aggiuntivo o una fotografia. Questi si chiamano **Allegati**.

Gli allegati sono spesso indicati dal simbolo di una **graffetta metallica**. Possono essere immagini, fatture in formato PDF o biglietti del treno.

Per vederli, basta toccare il piccolo riquadro con il nome del documento, che di solito si trova alla fine del testo dell'email. Il documento si aprirà sullo schermo.

Applicare la prudenza qui è fondamentale. Apri gli allegati **solo** se provengono da persone che conosci o da enti ufficiali di cui stavi aspettando una comunicazione.

## ATTENZIONE

Se ricevi un'email inaspettata da uno sconosciuto, o un messaggio scritto in un italiano sgrammaticato che ti invita ad aprire un documento allegato urgente (ad esempio una finta "Fattura non pagata"), non aprirlo mai. Cestina direttamente l'email.



# Email sospette e cosa non fare

La posta elettronica è il mezzo preferito dai truffatori per inviare finte comunicazioni. Questo fenomeno si chiama "Phishing" (pescare). Ti mandano una finta email della banca o delle Poste, sperando che tu ci "abbocchi".

Queste email false cercano di metterti ansia, dicendo che il tuo conto verrà chiuso o che c'è un pacco bloccato. Dentro l'email mettono un pulsante colorato, chiedendoti di cliccare per risolvere il problema.

## REGOLE D'ORO CONTRO LE TRUFFE

- 1.** Non inserire mai le tue password dopo aver cliccato un link ricevuto via email.
- 2.** Le vere Banche e le Poste non chiedono mai di confermare i dati tramite un'email.
- 3.** Per fare operazioni delicate, non usare le email. Apri tu l'applicazione ufficiale della banca.

Ricorda: se c'è un problema vero, nessuno ti chiuderà il conto in 10 minuti. Prenditi il tuo tempo, fai un bel respiro e se hai dubbi chiama il numero verde ufficiale o chiedi aiuto a tuo figlio.

# Checklist finale

Hai completato la guida sulla posta elettronica. L'email è uno strumento fantastico e da oggi saprai usarla con serenità e sicurezza.

Controlla questi punti. Se li hai compresi, sei pronto a gestire la tua posta digitale.

## CHECKLIST FINALE

So che il Mittente è la prima cosa da leggere per capire chi mi scrive.

So come usare il pulsante "Rispondi" senza dover ricominciare da zero.

Ho capito che un Allegato è come un documento extra infilato nella busta.

Uso il metodo **Leggi — Controlla — Fai™** prima di aprire qualsiasi messaggio importante.

So riconoscere i messaggi che mi mettono ansia e non clicco mai sui link che mi chiedono password o codici.