

Gamma Polo
Da € 10.900
TAN 0% - TAEG 2,20%



Configura la tua Polo >



Come scegliere una password per proteggere mail e dati personali

È arrivato macOS Sierra: tutte le novità del nuovo sistema operativo

La nostra guida ai segreti di iOS 10 per iPhone e iPad

Tutte le novità di iOS10, l'ultimo sistema operativo di iPhone e iPad

Arrivano iOS10 per iPhone e iPad e WatchOS3: ecco come ...

10 consigli per tenere sotto controllo le mail

Vietato esaurire lo spazio a disposizione ma anche controllare i messaggi in arrivo ogni due minuti: i consigli di Sabrina Toscani, professional organizer di Apoi. Che parla anche dei gruppi Whatsapp



Pagina sicura

Antivirus Plus 2015

LA STAMPA TECNOLOGIA

SEGUICI SU    ACCEDI



LORENZA CASTAGNERI
TORINO

29/09/2016

In questo momento nella casella di posta di chi scrive ci sono 1.678 mail non lette. Si può fare ben di peggio, ma è importante evitare di esaurire lo spazio di occupazione dei messaggi: in quei casi non si riceve più nulla finché non si pulisce ben bene l'inbox, cosa che può provocare ansia. Certo nemmeno controllare continuamente tutto ciò che arriva aiuta: è una enorme perdita di tempo.

Ma, allora, come si fa a stabilire una relazione sana con le mail? Ecco i consigli di Sabrina Toscani, presidente di Apoi, l'associazione italiana di Professional organizer che si riunisce l'8 ottobre a Roma. Durante l'evento si parlerà anche di questo.

1. Prima ci si organizza, poi si apre la mail

Da ciò che c'è scritto in una mail può dipendere parte del nostro lavoro quotidiano ma un messaggio non ci autorizza a stravolgere il nostro piano giornaliero: stabiliamo quali sono le priorità del giorno e cerchiamo di infilare in mezzo ciò che viene chiesto via mail.

2. Non usare la mail come archivio o come agenda

Capita a tutti di salvare link utili o elenchi di cose da fare in una mail che rimane in bozza o che ci si auto-invia. Sbagliato: così i messaggi proliferano e si rischia di perdere informazioni. Appuntamenti e note vanno segnati in calendario o in un block-notes.

3. Cancellare tutto il cancellabile



ANSA

Rubati almeno 500 milioni di account di Yahoo

BRUNO RUFFILLI



OpenOffice rischia di chiudere

ENRICO FORZINETTI



VIDEO CONSIGLIATI

(Sponsor)

Dì addio alla noia! Pirates: il gioco già dichiarato "Fenomeno del 2016"!

La mail non è altro che una cassetta delle lettere online. Come in quest'ultima non accumuliamo la posta, anzi cerchiamo di smaltirla velocemente, lo stesso dobbiamo cercare di fare con le email.

4. Categorie per fare ordine

Visto che centrare l'obiettivo di cui sopra non è mai così semplice e dato che le mail possono contenere informazioni da conservare, può essere utile dividere i messaggi ricevuti in macro-categorie, tipo: lavoro, casa e tempo libero.

5. Basta con le newsletter

Pensiamo possano tornare utili ma spesso le newsletter finiscono tra i messaggi che non leggeremo mai. Quindi: cancelliamoci da quelle a cui ci siamo iscritti volontariamente e attiviamo un filtro di posta che impedisca la ricezione di quelle che arrivano in automatico.

[Leggi anche: Come scegliere una password per proteggere mail e dati personali](#)

6. Mail sempre aperta? No grazie

Oggi molti leggono le mail dallo smartphone che con suoni e notifiche annuncia in tempo reale l'arrivo di nuovi messaggi. Una comodità, ma cosa cambia se rispondiamo mezz'ora dopo? Di solito nulla, quindi evitiamo di distrarci tenendo la casella sempre aperta.

7. Spegnete quel cellulare

Suggerimento di vita più generale: invece di appoggiare il cellulare sul comodino, la sera s

Pagina sicura

Antivirus Plus 2015

LA STAMPA TECNOLOGIA

SEGUICI SU    ACCEDI

8. Quando rispondere lo decidete voi

Corollario dei punti precedenti: a meno che non ci sia un'urgenza, non è necessario rispondere ai messaggi in tempo zero. Bisogna farlo nei buchi o prendersi un po' di tempo prima di uscire dall'ufficio. Organizzandosi bene, si trova l'occasione.

9. Siete sicuri di scrivere quella mail?

Pensateci: non sempre la mail è il mezzo di comunicazione giusto. A un amico si può mandare un messaggio su Whatsapp o per ricevere informazioni su un evento, telefonare. Evitate di perdere tempo a scrivere e il proliferare di messaggi.

[Leggi anche: No al monitoraggio di mail e navigazione internet da parte delle aziende](#)

10. A proposito di Whatsapp...

Già che lo abbiamo citato la domanda sorge spontanea: come si stabilisce una relazione sana con i gruppi? Per Sabrina Toscani valgono due regole fondamentali: disattivare le notifiche, così da vedere i messaggi soltanto aprendo la app, e togliersi, con gentilezza, dai gruppi di cui non ci interessa far parte.



Alcuni diritti riservati.



TI È PIACIUTO QUESTO ARTICOLO?

ISCRIVITI ALLE NEWSLETTER LASTAMPA



TI POTREBBERO INTERESSARE ANCHE