

# E-mail e Netiquette

## INDICE

- Intro
- Comunicazione
- L'uso del programma di posta: un piccolo ripasso
- Quoting
- Lunghezza righe
- Sicurezza
- Liste di distribuzione
- Hoax e Catene di S.Antonio
- Spam
- Documenti allegati
- E-mail in HTML
- I thread spezzati
- Virus
- Conclusioni

## INTRO

E' giunto il momento di considerare Internet per ciò che realmente è diventata. Oggi non possiamo più permetterci di pensare che la rete sia meno di una -rivoluzione del nostro modo di comunicare e di accedere alla conoscenza-. Partendo da questo presupposto, l'implicazione che ne consegue è immediata: il nostro approccio ad un'innovazione sociale di tale portata non può essere lasciato al caso.

Una delle più grosse innovazioni diffuse grazie ad Internet è la posta elettronica o e-mail (electronic mail); bene: vogliamo proprio parlare di questa.

Partiamo con una metafora: se possedessimo un'automobile e sapessimo guidarla, non potremmo iniziare a girare per le strade pubbliche senza conoscere il codice della strada... perché? <Perché ci manca la patente!> Dirà qualcuno. No! A noi non interessa confinare le motivazioni a un mero "pezzo di carta", a noi interessa che la gente dica <no, non posso girare per le strade pubbliche perché sarei un pericolo per me stesso e per gli altri>. Veniamo al sodo: se siamo riusciti ad installare un programma di posta e ad inviare una e-mail non dobbiamo pensare di saper usare lo strumento "posta elettronica"! Manca ancora qualcosa, non sicuramente un "pezzo di carta", ma qualcosa che possiamo chiamare *netiquette* (parola inglese formata dalla fusione di *net* = *rete* e *etiquette* = *galateo*), un codice di comportamento etico da adottare allo scopo di evitare situazioni sgradevoli e di limitare l'uso *inutile* delle risorse della rete, che non solo non sono infinite, ma sono sempre vicine alla saturazione.

Questo insieme minimo di norme comportamentali è pubblicato da Internic sotto il nome di "RFC-1855". Ecco dove possiamo trovare la versione originale:

<ftp://ftp.nic.it/rfc/rfc1855.txt>

Per chi fosse interessato, altro materiale sulla netiquette è pubblicato in Italiano sul sito <http://www.inferentia.it/netiquette>

e sulla guida ad Internet di Vittorio Bertola

<http://bertola.eu.org/icfaq>

Attualmente in rete è molto semplice trovare materiale sulla netiquette, tuttavia si tratta spesso di documenti riguardanti Usenet ossia il mondo dei newsgroup. Sebbene le regole di Usenet siano simili a quelle da osservare nell'utilizzo della e-mail tradizionale,

possiamo trovare differenze di “esposizione”, oltre ad alcune differenze pratiche, dovute innanzitutto al fatto che si tende a modellare Usenet come un mondo virtuale un po' a se stante, come è giusto che sia, aggiungiamo, ma questa è un'altra storia.

## COMUNICAZIONE

La posta elettronica è un sistema di comunicazione immediato ed economico. Questa semplice considerazione ci permette di capire perché essa debba essere usata in modo attento. Mentre spedire una lettera cartacea è un'operazione relativamente complessa e costosa, fatto che pone automaticamente un freno al suo utilizzo, per spedire un e-mail è sufficiente premere qualche pulsante. Tuttavia, non bisogna mai dimenticare che dall'altra parte della comunicazione c'è qualcuno che impiega del tempo a leggere e rispondere alle nostre richieste.

L'e-mail spesso è considerata un mezzo per approcci e contatti di tipo piuttosto informale; questa percezione, talvolta, fa sì che non si considerino sufficientemente alcune delle norme elementari che regolano implicitamente l'interazione per iscritto e che ci si esponga al rischio di commettere gravi errori comunicativi.

I messaggi scritti per e-mail appaiono all'interlocutore sempre un po' più "duri" di quanto apparirebbero se fossero comunicati oralmente, nascono perciò litigi e polemiche (*flames*) su frasi che dal vivo farebbero parte di una tranquilla discussione tra amici. Non calchiamo quindi la mano quando scriviamo, impariamo a dominarci, magari aspettando un po' di tempo prima di rispondere ad un messaggio che ci pare un po' "piccante".

Un suggerimento a carattere generale: cerchiamo di essere "conservatori" su ciò che inviamo e "liberali" su ciò che riceviamo.

Può essere utile “condire” i nostri messaggi con le *faccine*, che possono aiutare a sdrammatizzare la situazione e a comunicare il nostro stato d'animo nel momento in cui scriviamo una determinata frase. Uno *smiley* (in Italiano detto *faccina*, in Inglese anche detto *emoticon*) è un insieme di caratteri che, se ruotato di 90 gradi in senso orario, assomiglia ad una faccia con un'espressione. Chiunque può inventare i propri smiley e ne esistono moltissimi, tuttavia i più comuni sono:

:-) Faccia sorridente (indica che l'autore ha detto la frase precedente in senso scherzoso)

;-) Faccia ammiccante (l'autore strizza l'occhio ai lettori)

:-( Faccia triste (l'autore è dispiaciuto)

>:-> Sorriso diabolico

...

A volte si utilizzano anche degli smiley "orizzontali" (che non necessitano di essere ruotati per essere compresi), come ad esempio ^\_^ oppure ;\_;

ATTENZIONE: differenziamo l'uso delle minuscole e delle maiuscole, IL MAIUSCOLO È INTERPRETATO COME SE STESSIMO GRIDANDO, inoltre è provato che scrivere in maiuscolo diminuisce la leggibilità del testo.

## L'USO DEL PROGRAMMA DI POSTA: UN PICCOLO RIPASSO

Ci sembra importante eseguire questo breve ripasso per essere sicuri di saper utilizzare propriamente e proficuamente i comandi e i campi citati.

### Reply to All - Rispondi a tutti

Nel caso in cui la persona che ci ha inviato il messaggio abbia specificato più destinatari, possiamo rispondere non solo a lui ma a tutti gli indirizzi da lui specificati. Per esempio: mettiamo che con i nostri amici stiamo organizzando una gita ed uno di noi

spedisca un messaggio a tutti per informarci su orari, prenotazioni ecc... e supponiamo che Tizio abbia dei problemi e preferisca posticipare la partenza. Ora, dovendo informare tutti del suo problema Tizio potrà: 1-rispondere normalmente (con il normale *reply - rispondi*): il messaggio arriverà così ad una sola persona che a sua volta dovrà avvertire tutti gli altri; 2- fare un Reply to all, comunicando immediatamente a tutti il problema.

### **Subject - Il soggetto della e-mail**

Includiamo sempre nel campo "soggetto del messaggio" (Subject) un testo pertinente al contenuto del messaggio stesso, in modo che il destinatario possa, se necessario, localizzarlo velocemente nel suo archivio.

### **Il Campo TO: - I destinatari principali**

(in Italiano "A: ") Questi destinatari sono coloro che devono occuparsi di ciò che il messaggio "richiede". Se vogliamo instaurare un dialogo o comunicare con delle persone ponendole "sullo stesso piano" non mettiamone un po' in "TO:" e un po' in "CC:" in maniera casuale.

### **Carbon Copy (CC:) - Copia per conoscenza**

(Uguale in Italiano) L'uso di questo campo rispecchia l'utilizzo che si fa della copia per conoscenza nella posta cartacea. Questi destinatari saranno solo informati, ma eventuali richieste del messaggio non saranno rivolte a loro.

Accertiamoci inoltre che ogni messaggio a cui rispondiamo sia diretto a noi: potremmo essere "destinatari per conoscenza" e non i destinatari principali.

Guardiamo il campo CC prima di inviare una mail di risposta, non continuiamo ad includere persone in CC se il messaggio è diventato una conversazione a due.

### **Blind Carbon Copy (BCC) - Copia per conoscenza Nascosta**

Tramite questo campo possiamo far giungere un messaggio senza far sapere ad ogni destinatario quali siano le altre persone a cui lo stesso messaggio è stato inoltrato.

Se spediamo una e-mail ad un lungo elenco di indirizzi che non richiede una discussione tra le parti, inseriamoli nella riga "BCC:" (in Italiano CCN) anziché nella riga "TO:" o "CC:". In tale modo eviteremo che tutti i destinatari possano entrare in possesso della lista di indirizzi, soprattutto se i destinatari non sono conoscenti tra loro.

Perché? Innanzitutto perché queste liste sono molto ambite dagli spammer (vedi SPAM, più in basso in questo documento) e anche per una questione di privacy generale.

Inoltre, soprattutto se il numero dei destinatari è elevato, ciascun destinatario si dovrà sorbire tutta la lista prima di arrivare al testo del messaggio, questo, oltre che brutto, spreca byte inutili.

Se è importante far sapere a ciascun destinatario quali altre persone leggono quello che scriviamo... come possiamo comportarci?

Inseriamo nel campo "CC: " o "To: " un gruppo di persone conoscenti (cioè che possiedono vicendevolmente il proprio indirizzo di e-mail) e nel campo bcc quelle che esulano da questo gruppo.

MS Outlook normalmente non visualizza questo campo di intestazione. Per farlo comparire: dalla finestra di un messaggio andiamo nel menu *Visualizza* → *Tutte le intestazioni*.

La procedura va eseguita una sola volta; successivamente le intestazioni rimarranno visualizzate permanentemente.

Se il messaggio è stato inviato correttamente, chi lo riceverà vedrà, nel campo "To:" ("A:"), la scritta "Nessuno", oppure "Undisclosed-recipient", senza che appaiano gli indirizzi degli altri destinatari.

### **Forward - Inoltra**

Grazie a questa funzione possiamo inoltrare una e-mail ad altre persone senza stare a riscrivere o fare un copia/incolla del messaggio.

Se facciamo un forward di un messaggio, non cambiamo le parole. Se il messaggio originale era strettamente personale, dovremmo prima chiedere il permesso al mittente originario. Possiamo abbreviare il messaggio e citare solo le parti rilevanti ma dovremmo fare un po' di attenzione nell'attribuire correttamente la citazione.

Importante: se non serve, cancelliamo l'eventuale elenco di indirizzi che compare nel testo di un messaggio inoltrato.

## **QUOTING**

Il caso più comune di cattivo uso delle e-mail sta nel cattivo uso del "quote". Che cos'è il quoting? In pratica, quando dobbiamo replicare ad un messaggio siamo tenuti a lasciare qualche riga dello stesso, aggiungendo sotto a queste righe originarie la nostra risposta o commento.

Quando (per rispondere ad un messaggio) usiamo il comando *reply*, il programma di posta deve compiere automaticamente un'operazione: far apparire il messaggio originario a fianco di una colonna di parentesi angolari (>). Il nostro compito a questo punto sta nel togliere un po' di righe e aggiungere il nostro messaggio.

Altra regoletta fondamentale. Quotiamo il meno possibile, ovvero tagliamo tutte quelle parti del messaggio originario che hanno poca attinenza con la nostra risposta, in modo da rendere la nostra e-mail più snella possibile (ma senza esagerare rendendo il discorso incomprensibile, insomma: mediamo fra chiarezza e spazio). Al posto di un blocco tagliato possiamo mettere i classici termini [*cut*], [*snip*] oppure [...] (le parentesi quadre sono obbligatorie).

Vi sono diverse persone (anche super-tecnici) che "dimenticano" le righe di quote.

Ricordiamo: le righe di quote sono una cortesia per chi legge!

## **LUNGHEZZA RIGHE**

Limitiamo la lunghezza delle righe delle nostre e-mail a 72-74 caratteri. I programmi di posta hanno un'apposita impostazione per questa opzione, anche MS Outlook.

Utilizzando righe più lunghe molti non saranno in grado di leggerci e quotarci agevolmente. Facciamo particolare attenzione quando scriviamo le e-mail via web; molto spesso infatti si ricevono e-mail scritte via web composte da una sola riga di lunghezza "infinita"!

## **SICUREZZA**

La posta elettronica è un mezzo di comunicazione altamente insicuro se non si adottano opportuni sistemi di protezione (sistemi di crittografia); ciò significa che essa, in condizioni normali, può essere letta, archiviata, dirottata, distrutta da chiunque abbia conoscenze sufficienti a farlo (virtualmente ogni amministratore dei sistemi attraverso i quali essa transita, ma non solo); inoltre, i messaggi di posta elettronica vengono spesso conservati sui dischi dei server del proprio fornitore di accesso per un periodo a volte molto lungo, anche quando l'utente ha cancellato la sua copia. Ricordiamo anche che è molto facile (veramente alla portata di tutti) inviare una e-mail a nome di qualcun altro; tramite un sistema di crittografia è inoltre possibile eseguire un'identificazione certa del mittente, anche lasciando il testo del messaggio in chiaro. È dunque necessario fare molta attenzione nell'affidare ad una e-mail un messaggio dal contenuto riservato. Esistono dei sistemi crittografici assolutamente sicuri, semplici da usare e gratuiti. Se siamo interessati alla crittografia possiamo fare riferimento ai seguenti siti:

<http://home.datacomm.ch/winsozz/gpgshell.htm>

<http://www.gnupg.org/>

Perché sarebbe bene usare la crittografia? Ecco un famoso articolo di *Phil Zimmermann*, il creatore di PGP, un noto software di crittografia:

<http://www.pgpi.org/doc/whypgp/it/>

Questo discorso non fa parte della netiquette ma pensiamoci su solo un attimo, se non ci sentiamo pronti perché non abbiamo ancora la giusta padronanza dei mezzi informatici o semplicemente perché non abbiamo voglia... ok! Ma almeno non escludiamo di farlo in futuro, stiamo parlando di libertà nel XXI secolo, non di metodi per compiere efferatezze, come i poco informati potrebbero intendere.

Ricordiamoci anche che nessuno garantisce al mittente che il messaggio è stato ricevuto. Se riceviamo una e-mail importante, replichiamo con un breve messaggio per avvertire il mittente che abbiamo ricevuto il tutto.

## **LISTE DI DISTRIBUZIONE**

Non spediamo ripetutamente messaggi "a tutti" senza curarci del fatto che i destinatari siano o meno realmente interessati al nostro messaggio. In generale le liste di distribuzione sono un efficiente strumento di lavoro, ma è necessario usarle con criterio ed evitarne l'abuso.

Ovviamente ci capiterà di voler inviare una lettera a più persone, magari per informarle che abbiamo cambiato indirizzo di posta o per fare gli auguri di buon anno...

Quale è il problema? Beh, nessuno riguardo la lettera di per se (fare gli auguri e riceverli dovrebbe essere una cosa piacevole), il problema è nel modo in cui essi vengono fatti: se uno mette tutti i destinatari nel campo "A:" o "To:" di un e-mail, tutti gli indirizzi viaggiano assieme e, dato che la sfortuna ci vede benissimo, sicuramente capiteranno anche sul computer di qualcuno che, in preda ad un virus che si auto-invia a tutti gli indirizzi, alimenterà il circolo di chi vende indirizzi e-mail per le pubblicità (vedi SPAM). La cosa è però facilissima da risolvere: basta inviare in BCC (vedi sopra), soprattutto se i destinatari non si conoscono.

## **HOAX & CATENE DI S.ANTONIO**

Prima di dare per valido un messaggio, applichiamo il buonsenso per capire se l'informazione che riceviamo sia realistica o meno. Gli hoax (termine inglese che significa "imbroglio", "truffa" o "bufala") sono messaggi diffusi in rete col metodo della catena di S. Antonio, recanti contenuti falsi, riconducibili sostanzialmente a due categorie:

- falsi allarmi relativi a virus informatici;
- false catene di solidarietà a beneficio di individui bisognosi (nella configurazione tipica si tratta di bambini affetti da gravissime malattie)

Se riceviamo messaggi stile catena di S. Antonio, che invitano a rispedire la e-mail a quanti più indirizzi conosciamo, ricordiamo che si tratta quasi sempre di BUFALÉ, anche le più commoventi e toccanti. Consigliamo di ricorrere a uno dei due differenti comportamenti:

- Indaghiamo sulla veridicità dei messaggi. Ci sono siti appositi che recensiscono queste catene di S. Antonio che, ripetiamo, sono quasi tutte false. Controlliamo ad esempio alla pagina:  
<http://attivissimo.homelinux.net/antibufala/elenco.htm>
- Se non abbiamo voglia di indagare... cancelliamole senza timori!

## **SPAM**

*Cosa è lo SPAMMING ?*

Lo spamming in Internet consiste nell'invio di messaggi pubblicitari di posta elettronica

(SPAM) che non siano stati in alcun modo sollecitati. Questo genere di messaggi e' conosciuto anche come "UCE" (Unsolicited Commercial E-Mail), "Junk Mail", ecc...  
*Perché é male ?*

Perché é chi riceve che paga. Il provider paga le infrastrutture che vengono abusate, il cliente paga il tempo per scaricare, paga il tempo per leggere, esaminare e cancellare messaggi che non ha richiesto. Non essendoci virtualmente costi a carico del mittente non esiste quindi un freno al numero dei messaggi inviati.

*Se riceviamo messaggi di SPAM:*

non rispondiamo ai messaggi chiedendo di non inviarne più (l'indirizzo del mittente é quasi sempre falso o temporaneo). Non rispondiamo all'invito finale di inviare una e-mail ad un certo indirizzo, magari per essere cancellati dalla lista (si finisce in ulteriori liste di indirizzi che diventano bersaglio di nuovo SPAM).

Aggiungiamo un piccola nota di carattere legale, molto interessante.

### **La legge sulla Privacy**

La legge sulla Privacy (675/96) e le successive integrazioni da parte del Garante per la protezione dei dati personali hanno reso chiaro che é illegale rastrellare su Internet indirizzi e-mail da utilizzare per l'invio di messaggi commerciali o propagandistici. Questo accade perché l'indirizzo e-mail, così come il numero di telefono, sono dati personali di cui può disporre soltanto l'intestatario. Il suo consenso risulta quindi decisivo per l'utilizzo di questi sistemi di comunicazione.

### **DOCUMENTI ALLEGATI**

Facciamo estrema attenzione nello spedire e-mail con grossi file allegati (in Inglese attachment). Questi, oltre a congestionare la rete e sovraccaricare i server di posta, potrebbero provocare la saturazione della casella di posta e problemi a chi utilizza connessioni lente. Teniamo presente che chi riceve le-mail dovrà sostenere un costo telefonico proporzionale alla dimensione del messaggio; attualmente la maggior parte degli utenti Internet italiani accede alla Rete tramite modem telefonico: connessione lenta e, normalmente, pagata a tempo.

Se non possiamo evitare di spedire un allegato di grandi dimensioni, prima dell'invio informiamo con un breve messaggio il singolo destinatario e diamo modo a questi di accettare o rifiutare l'invio del file via posta elettronica. Se abbiamo il dubbio che il messaggio non sia stato inoltrato correttamente, evitiamo assolutamente di rispedirlo subito, inviamo invece un messaggio al destinatario chiedendo una conferma in merito al nostro dubbio.

In generale, quando si devono spedire e-mail con attachment voluminosi, è bene usare un programma di compressione per ridurre la dimensione dell'allegato. Teniamo presente che in linea di massima i file testuali sono molto comprimibili, al contrario di quelli multimediali (le immagini ad esempio). Il programma più utilizzato (anche se non necessariamente il migliore) é Winzip (<http://www.winzip.com>) ed é possibile scaricarlo in versione shareware.

NOTA: Senza essere legati ad un preciso numero di Byte, affidiamoci al buon senso nel giudicare quale sia la grandezza di un "file di grandi dimensioni". Teniamo presente se il destinatario sia connesso ad Internet tramite linea veloce (ADSL, Fastweb...) oppure una linea lenta (modem telefonico) e in caso di dubbio consideriamo sempre la seconda possibilità. Consideriamo anche la frequenza con cui effettuiamo questi invii "pesanti" e, cosa più importante di tutte, la disponibilità del destinatario a ricevere questi attachment.

Senza avere notizie specifiche sul destinatario, orientativamente, si raccomanda di non inoltrare file allegati di dimensione superiore a 300 Kbyte. (sono già belli grossi eh!)

## **E-MAIL IN HTML**

HTML: l'Hyper Text Mark-up Language é un semplice linguaggio che serve a comporre le pagine web. Un file html ha estensione .htm oppure .html.

Scrivere una e-mail in html ci permette di scrivere un messaggio con sfondi, colori e formattazioni varie: bello! Alcuni diranno... no! Brutto!

Non spediamo e-mail in html se non é strettamente necessario, queste sono le motivazioni:

- Una e-mail in html a parità di informazioni occupa molti più Byte;
- Parecchi programmi di posta non sono in grado di interpretare le e-mail in html;
- All'interno di una e-mail in html possono risiedere script dannosi (virus) e irrispettosi della nostra privacy;
- Molti utenti rifiutano automaticamente le e-mail in html per i motivi sopra elencati, pertanto non ci leggerebbero neppure.

Purtroppo alcuni dei più diffusi programmi di posta, se non li impostiamo diversamente, spediscono automaticamente la e-mail in questo formato, conseguentemente l'invio di posta in html é molto diffuso.

Le impostazioni dei programmi di posta ci permettono di inviare la e-mail correttamente e cioè in testo normale (plain-text); cerchiamo di eseguire questa impostazione, solitamente é molto semplice e veloce da effettuare.

Se usiamo Outlook andiamo nel menu Strumenti --> Opzioni --> Invia messaggi --> Testo normale --> OK

Le poche volte che vorremo eventualmente spedire e-mail in html potremo sempre farlo cambiando questa impostazione.

Se vogliamo apparire in rete come persone "tecnologicamente avanzate" e professionali non scriviamo e-mail in html, badiamo al contenuto.

## **I THREAD SPEZZATI**

THREAD: L'insieme di una e-mail con un determinato subject e di tutte le risposte, le risposte delle risposte, ecc... che ne sono scaturite.

*Cos'è questo problema dei "thread spezzati"?*

I messaggi di risposta ad un altro messaggio, dovrebbero avere un subject che inizia con i 4 caratteri standard "Re: ". In questo modo i vari programmi di posta possono "organizzare" le risposte in thread ordinati, facilitando la consultazione dei messaggi ricevuti.

L'uso di un prefisso diverso da "Re: ", ad esempio "R: ", provocherà fastidiosi allungamenti dei subject, che dopo un po' di "botta e risposta" diventeranno qualcosa come "Re: R: Re: R: Re: R: ...", provocando frazionamenti dello stesso thread in thread diversi.

In breve: risulterà difficile, se non impossibile, ricostruire l'ordine originale dei messaggi!

*Quale programma causa il problema?*

Alcune versioni italiane del programma Microsoft Outlook Express (OE d'ora in poi) adottano un prefisso non standard ("R: ") per l'operazione di Reply dei messaggi.

Da notare che gli utenti di OE non si accorgono del problema, visto che tale programma ordina i messaggi usando il campo "reference" e non il prefisso nel subject.

Nonostante ciò, gli utenti OE possono, con gli accorgimenti spiegati in seguito, correggere questa "particolarità" del proprio software che crea problemi al resto della comunità Internet.

*Sono un utente di Outlook Express: cosa devo fare?*

A seconda della versione di OE che abbiamo installata, potremo correggere il problema in vari modi.

Se la nostra versione di OE è antecedente alla 5.00.2919.5600, l'unica soluzione (a parte il passaggio a una versione superiore) è l'installazione di una "patch", ossia un piccolo file supplementare che correggerà automaticamente l'errore.

Possiamo scaricare la patch ad esempio dal seguente sito, che contiene anche informazioni dettagliate sul suo uso:

<http://www.vene.ws/mail/patch.asp>

Se la nostra versione di OE è uguale o superiore alla 5.00.2919.5600, possiamo abilitare l'opzione "In risposta al messaggio utilizza sempre intestazioni in Inglese" nel menù "Impostazioni internazionali" (da Strumenti --> Opzioni --> Invio). Nota: tale opzione è attiva di default a partire dalla versione 5.00.2919.6600.

In alternativa, volendo conservare le intestazioni in Italiano, sono disponibili patch anche per queste versioni di OE.

Se vogliamo installare una versione recente di OE, possiamo trovarla al sito

<http://www.microsoft.com>

da un amico che la possiede, oppure in edicola allegata a una delle molte riviste di informatica.

Attenzione: aggiornando una precedente versione di OE, la nuova versione erediterà le impostazioni della versione già installata, quindi dovremo controllare nel solito menù (Strumenti --> Opzioni --> Invio --> "Impostazioni internazionali") se è abilitata la "Re: ".

Attenzione: aggiornando una precedente versione *\_patchata\_* di OE, la procedura corretta è la seguente: disinstallare la patch, aggiornare OE, scaricare la patch per OE 5.5 (dai soliti siti) e installare la nuova patch.

Qualunque sia la soluzione da noi scelta, diffondiamo questo documento, segnalandone cortesemente l'esistenza agli altri utenti di OE (aventi questo problema) che conosciamo.

## **VIRUS**

Gli inconvenienti provocati dai *virus* variano dal -meno dannoso- rispedirsi a tutti gli indirizzi della nostra rubrica, alla -più pericolosa- cancellazione di tutti i nostri preziosi dati.

Come facciamo a riconoscere un virus ed evitarlo in modo da non infettarci?

I virus sono dei programmi che viaggiano "da soli" o all'interno di altri programmi.

Quindi, quando riceviamo un messaggio di posta da parte di uno *sconosciuto* che abbia in allegato un file .exe, che facciamo?

- a) ci diamo all'allarmismo staccando la spina del computer;
- b) lo apriamo con gioia perché "*a caval donato non si guarda in bocca*"
- c) lo rispediamo a tutti i nostri conoscenti, perché è giusto che anche loro siano partecipi di questo regalo;
- d) manteniamo la calma, cancelliamo il messaggio senza aprirlo e svuotiamo la cartella con i messaggi cancellati.

Risposte:

- a) NO, perché non è necessario, ed oltretutto rischiamo di danneggiare i file del nostro computer.
- b) NO, perché "*a caval donato SI guarda in bocca*", specie se a rischio ci sono tutti gli archivi dei nostri clienti, quello dei CD o le foto del pupo fatte con la macchina digitale;
- c) NO, perché fare l'untore non è mai una buona cosa, qualcuno potrebbe arrabbiarsi di avere ricevuto un virus da parte nostra e decidere di punirci ;-)
- d) SI, è l'unica cosa da fare.

E se non è stato uno sconosciuto a spedircelo, ma un nostro fidato amico? Tutto ok? Domandiamoci: *“Dove l'avrà trovato? Mica gli sarà arrivato per posta da parte di uno sconosciuto? Starà forse seguendo la c) ?”*

E se il file non è un .exe, ma ha una estensione diversa? Innanzitutto se non vediamo l'estensione cerchiamo di riabilitarne la visualizzazione (di norma in Windows la visualizzazione delle estensioni è disabilitata). Per riabilitarla apriamo *Gestione Risorse*, andiamo nel menù *Visualizza*, scegliamo *Opzioni Cartella*, nuovamente *Visualizza* ed infine disabilitiamo *Nascondi estensioni per i tipi registrati*.

Possono contenere virus: .exe, .bat, .com, .pif, .doc, .xls, .ppt, .mdb, .vbs

Non contengono virus: .mid, .mp3, .wav, .jpg, .gif

Attenzione a quando i file vengono camuffati come .gif.exe o .jpeg.pif !!

Riabilitiamo le estensioni per evitare di essere gabbati!

In sostanza é meglio non aprire *mai* gli allegati di posta (o i file .exe scaricati da internet) *senza* avere un buon programma antivirus aggiornato ed attivo!

## CONCLUSIONI

In generale, esiste una vera e propria regola d'oro che ci permetterà in quasi tutte le situazioni di capire se una determinata azione vada intrapresa o meno. La regola, peraltro valida anche al di fuori della rete, è la seguente: prima di agire, domandiamoci "Cosa accadrebbe se tutti gli altri utenti della rete facessero questa azione?". Immaginando la risposta alla domanda, capiremo facilmente il perché di alcune regole della netiquette apparentemente inspiegabili.

Si assistono continuamente ad infinite diatribe sul tema della libertà in Internet: da una parte si cercano mezzi di censura che fanno fronte a motivazioni più o meno corrette, dall'altra si assiste alla sistematica violazione di questi mezzi. C'è una buona probabilità di credere che sarà sempre così, per questo è meglio risolvere il problema nella maniera più intelligente, cercare di formare l'uomo-utente al suo utilizzo corretto, tecnico e sociale. Quindi la parola chiave è: autoregolamentazione.

Ciò significa anche porsi come regola l'aiutare gli altri utenti a usufruire di Internet nella maniera corretta. Qual è la maniera corretta? In realtà non sappiamo quale sia, ma siamo convinti che se uno ha la volontà di cercarla è come se l'avesse già trovata. Questo documento, o uno dei tanti più o meno autorevoli (questo è meno) che si trovano in rete hanno lo scopo di "far girare le rotelle", renderci critici e non passivi, insomma: non vogliamo imporre nulla!

Nessuna autorità ci verrà mai a castigare (o almeno lo speriamo) se non "quotiamo" i messaggi o non mettiamo un subject alle e-mail, ma se non sarà un'autorità a farlo è auspicabile che intervenga un altro utente della rete, in maniera garbata e corretta, rispettando le eventuali difficoltà tecniche del principiante.

In merito a questo aiuto reciproco della comunità globale di Internet, intendiamo sprecare qualche parola in più. Se è giusto invogliare gli altri utenti a seguire certe regole è controproducente farlo con arroganza e presunzione, si otterrebbe solo l'effetto opposto, magari contribuendo a "crescere" un individuo che sarà un sistematico "contestatore della netiquette".

Vers. 1.0 23/01/2004

*Documento redatto da Legambiente circolo Valle di Susa. Per maggiori informazioni potete visitare il nostro sito <http://www.legambientevalsusa.it> oppure potete contattarci al seguente indirizzo di posta elettronica:*

*[webmaster@legambientevalsusa.it](mailto:webmaster@legambientevalsusa.it)*

*Proposte e suggerimenti sono benvenuti!*