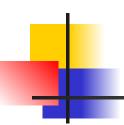
Правила общения по электронной почте

Борисов Владимир Анатольевич Красноармейский филиал ГОУ ВПО «Академия народного хозяйства при Правительстве РФ» Красноармейск 2010 г.



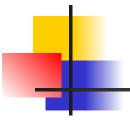
Регулярно читайте свою почту.
Отвечайте на письма не позже чем на следующий день.



 Если обращение поступило от незнакомого человека и оно обосновано, то следует ответить в течение трех суток.



• В поле «Тема» нужно отразить суть письма с учетом того, как его может воспринять адресат.



• Пишите грамотно.



 Не отправляйте письма, написанные «под горячую руку». Перечитайте их в спокойном состоянии.



 Внимательно относитесь к заполнению полей «Кому» и «Копия», чтобы текст письма или чужой электронный адрес не попали тем, кому они не предназначены.



 Цитируйте в своем письме оригинальное сообщение в объеме, достаточном для того, чтобы можно было правильно восстановить контекст данного ответа.



 Используйте подпись: указывайте несколько способов связи (обычно это номера телефонов и факса).



Не отправляйте с письмом большие файлы.



 Всю входящую почту необходимо проверять антивирусной программой.



• Не читайте письма, пришедшие от неизвестных отправителей.



• Не открывайте вложения, полученные от неизвестного вам отправителя.



• Не посылайте по электронной почте информацию секретного или личного характера.



• Не сообщайте своих паролей.



 При регистрациях в сети Интернет не оставляйте своих личных данных.



 Не сообщайте о себе ту информацию, которая может быть использована против вас.



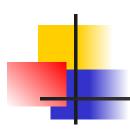
 Если вы просите что-либо, не забывайте говорить «пожалуйста». Аналогично, если некто делает что-нибудь для вас, никогда не бойтесь сказать «спасибо».



 Для компенсации эмоциональной недостаточности можно использовать «смайлики», но не в деловой переписке.



 В тексте сообщения не следует использовать прописные буквы, так как ТЕКСТ, ВЫДЕЛЕННЫЙ ТАКИМ ОБРАЗОМ, рассматривается как «крик».



 Обращаться к незнакомым людям по электронной почте можно только в том случае, если адрес был опубликован его владельцем. Отправка незатребованной корреспонденции является нарушением правил сетевого этикета и называется электронным спамом.



 При неполучении ответа от незнакомых людей повторять обращение не следует.

Ресурсы

- http://comp-science.narod.ru/pr_nab.htm
- http://monogramma.ru/design/nabor_text.ht m
- http://www.ugatu.ac.ru/ddo/stuff/met_avtor a/8.htm
- О.Ю.Заславская, И.В.Левченко Информатика. Весь курс для подготовки к ЕГЭ – М, Эксмо, 2010