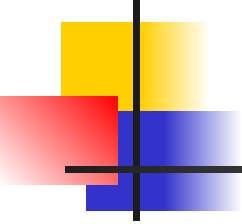
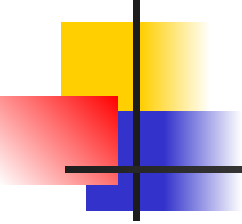
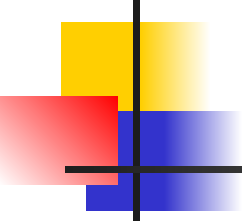


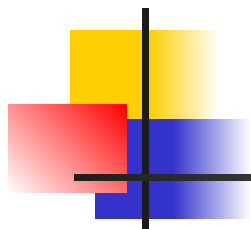
# *Правила общения по электронной почте*

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.

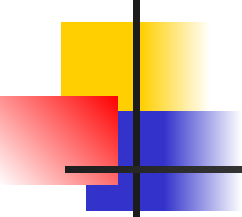
- 
- 
- Если обращение поступило от незнакомого человека и оно обосновано, то следует ответить в течение трех суток.

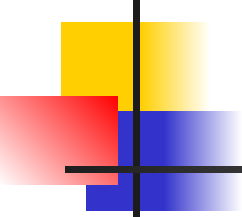
- 
- 
- В поле «Тема» нужно отразить суть письма с учетом того, как его может воспринять адресат.



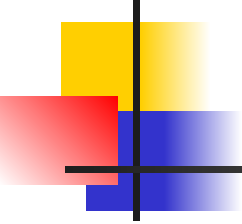
- 
- Пишите грамотно.

- 
- 
- 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.

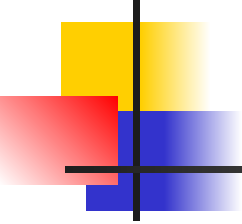
- 
- 
- Цитируйте в своем письме оригинальное сообщение в объеме, достаточном для того, чтобы можно было правильно восстановить контекст данного ответа.

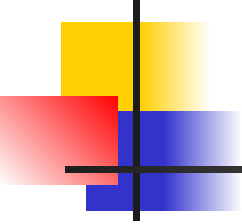


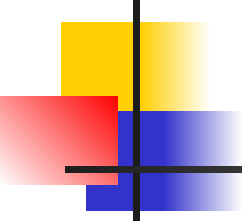
- 
- 
- Используйте подпись: указывайте несколько способов связи (обычно это номера телефонов и факса).

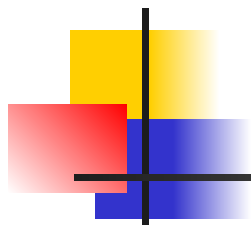
- 
- 
- Не отправляйте с письмом большие файлы.

- 
- 
- Всю входящую почту необходимо проверять антивирусной программой.

- 
- 
- Не читайте письма, пришедшие от неизвестных отправителей.

- 
- 
- Не открывайте вложения, полученные от неизвестного вам отправителя.

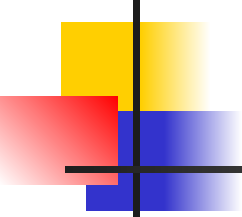
- 
- 
- Не посылайте по электронной почте информацию секретного или личного характера.

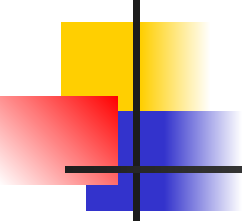


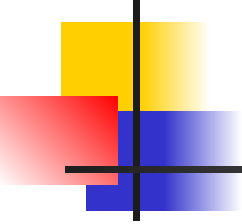
- 
- Не сообщайте своих паролей.

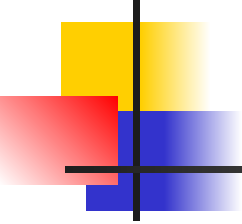
- 
- 
- При регистрациях в сети Интернет не оставляйте своих личных данных.

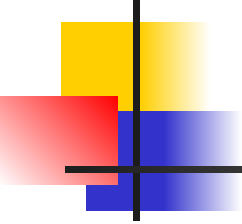


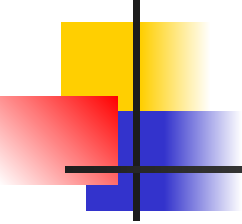
- 
- 
- Не сообщайте о себе ту информацию, которая может быть использована против вас.

- 
- 
- 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://comp-science.narod.ru/pr_nab.htm)
- [http://monogramma.ru/design/nabor\\_text.htm](http://monogramma.ru/design/nabor_text.htm)
- [http://www.ugatu.ac.ru/ddo/stuff/met\\_avtora/8.htm](http://www.ugatu.ac.ru/ddo/stuff/met_avtora/8.htm)
- О.Ю.Заславская, И.В.Левченко – Информатика. Весь курс для подготовки к ЕГЭ – М, Эксмо, 2010