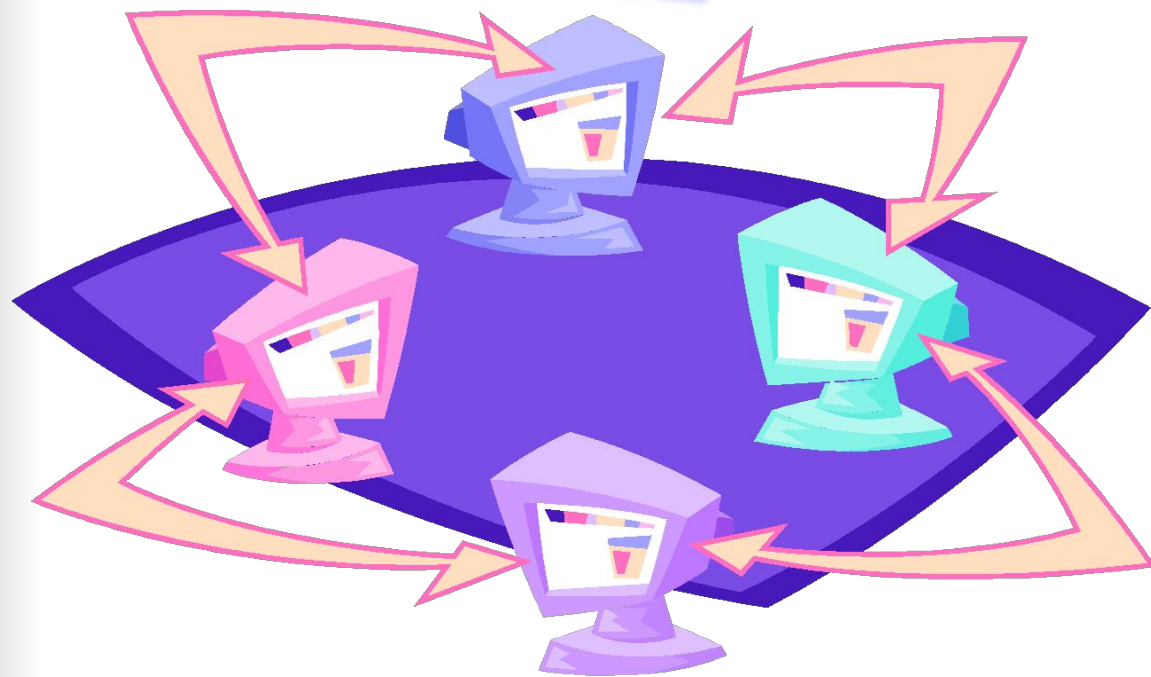


Електронна пошта



- ЦЕ СУЧАСНО, ЕКОНОМНО, ТА
ПРОСТО КРУТО!

Поради використання електронної пошти:

- ніколи не довіряйте електронній пошті ті листи, які не повинні переглядатися ніким, крім адресатів;
- не надсилайте неетичних повідомлень навіть тоді, коли ви звертаєтесь до своїх друзів;
- будьте обережні з фразами, які можна тлумачити по-різному;
- повідомлення буде відображатися на будь-якому терміналі, якщо воно має не більш ніж 60 символів у рядку, тому слід обмежуватися таким числом символів;
- використовуйте обидва реєстри літер. Великі літери можна використовувати для надання емоційності деяким словам листа;
- не використовуйте зайве форматування, наприклад розмітку жирного шрифту. Різні термінали реагують на нього по-різному;
- перед відправкою повідомлення ще раз уважно його передивіться;
- користувач сам несе відповідальність за зміст свого листа.



Етикет електронного спілкування:

- завжди вказуйте тему листа. Вона має якомога точніше відображати його зміст;
- у самому листі намагайтеся дотримуватися теми. Пам'ятайте, що більшості людей щодня надходять десятки листів, тому викладайте свої думки стисло та зрозуміло;
- перевіряйте правопис — листи з помилками сприймаються як прояв неповаги та недбалості;
- не робіть повідомлення занадто довгими та уникайте великих абзаців. Абзаци рекомендується відокремлювати один від одного за допомогою вільного рядка;
- не відправляйте листи з вкладеннями великого обсягу, не домовившись заздалегідь про це з одержувачем;
- у відповіді включайте фрагменти тексту листа, на який відповідаєте. Але цитувати слід лише фрази, що безпосередньо стосуються вашої відповіді;
- використовуйте підпис, у якому вказується ваше ім'я та адреса електронної пошти;
- завжди будьте ввічливими;
- користуйтеся у повідомленнях смайликами — схематичними позначками емоцій.

