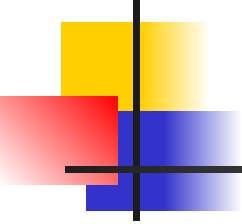
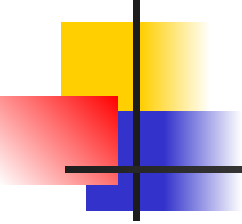
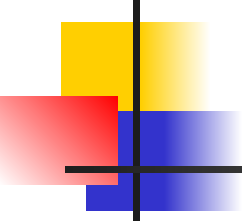


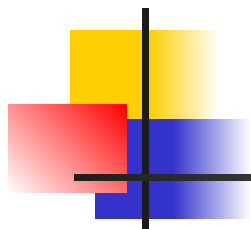
Правила общения по электронной почте

**Борисов Владимир Анатольевич
КАСК - филиал РАНХ и ГС
Красноармейск 2012 г.**

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

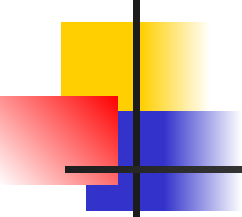
- 
-
- Если обращение поступило от незнакомого человека и оно обосновано, то следует ответить в течение трех суток.

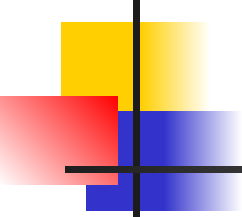
- 
-
- В поле «Тема» нужно отразить суть письма с учетом того, как его может воспринять адресат.

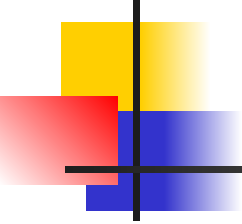


-
- Пишите грамотно.

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

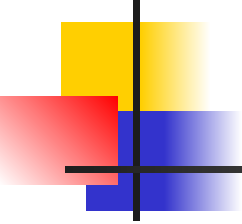
- 
-
- Внимательно относитесь к заполнению полей «Кому» и «Копия», чтобы текст письма или чужой электронный адрес не попали тем, кому они не предназначены.

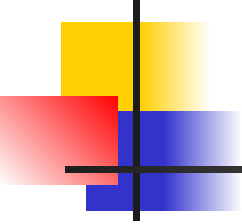
- 
-
- Цитируйте в своем письме оригинальное сообщение в объеме, достаточном для того, чтобы можно было правильно восстановить контекст данного ответа.

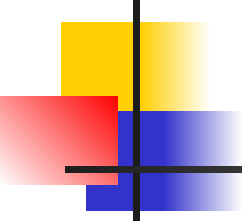
- 
-
- Используйте подпись: указывайте несколько способов связи (обычно это номера телефонов и факса).

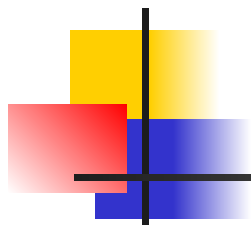
- 
-
- Не отправляйте с письмом большие файлы.

- 
-
- Всю входящую почту необходимо проверять антивирусной программой.

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

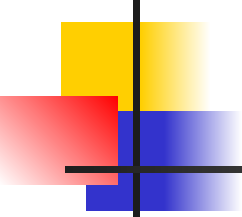
- 
-
- Не открывайте вложения, полученные от неизвестного вам отправителя.

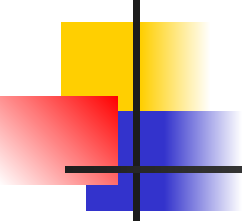
- 
-
- Не посылайте по электронной почте информацию секретного или личного характера.

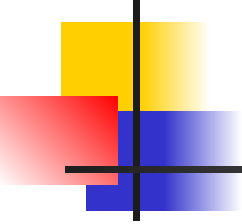


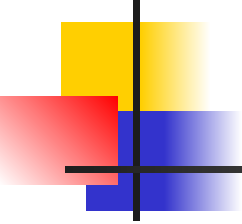
-
- Не сообщайте своих паролей.

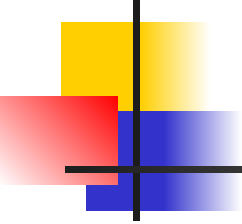
- 
-
- При регистрациях в сети Интернет не оставляйте своих личных данных.

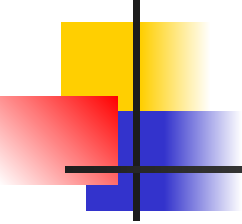
- 
-
- Не сообщайте о себе ту информацию, которая может быть использована против вас.

- 
-
- 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.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