

PRAVILA ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE

e-pošta

- oblikovati prepoznatljivu adresu (npr. ime.prezime@domena)
- obavezno upisati naslov (predmet) poruke
- na početku pravilno i s poštovanjem osloviti primatelja poruke
- tekst poruke napisati jezgrovito i jasno
- pisati cijele rečenice, paziti na pravopisna i gramatička pravila
- prigodno i umjereno koristiti emotikone
- ne koristiti mnogo uskličnika
- ne pisati cijeli tekst velikim slovima
- pri citiranju ili preuzimanju tuđih tekstova navoditi izvor i autora
- potpisati se na kraju teksta bez obzira na to što je ime pošiljatelja vidljivo iz elektroničke adrese
- pročitati poruku prije slanja, ispraviti eventualne pogreške i razmisliti je li poruka uvredljiva (Ono što se ne može reći naglas ili izravno, ne treba slati ni e-poštom.)
- adresu primatelja upisati na kraju – nakon pisanja poruke i dodavanja privitaka

- na dobivene e-poruke obavezno odgovoriti što je prije moguće (po mogućnosti u roku od 24 sata)
- sačuvati informacije o vremenu primanja i slanja važnih poruka
- ne dijeliti tuđe adrese elektroničke pošte i osobne podatke
- ne slati lančana pisma, okružnice, serijske poruke i sl.
- ne prosljeđivati dobivene poruke bez kriterija
- ono što je *online*, ostaje zauvijek

Ova pravila vrijede za sve oblike elektroničke komunikacije: e-pošta, SMS, komuniciranje na društvenim mrežama.