

Temat: Netykieta w Internecie.

4 Poznanie netykiety

Podczas pisania zwykłego listu należy przestrzegać pewnych reguł, aby nie obrazić adresata. Również w trakcie tworzenia e-maila musisz stosować się do zasad właściwego zachowania w sieci, czyli netykiety. Zastanów się, czy znasz reguły, których respektowanie sprawi, że na stronach internetowych oraz w korespondencji elektronicznej będzie gościł wzajemny szacunek. Następnie przeanalizuj zamieszczone poniżej informacje.



Nie rozsyłaj spamu

Nie wysyłaj żadnych reklam ani innych informacji do osób, które wcześniej nie zgodziły się na taką korespondencję. Nie przekazuj wiadomości typu: „Wyślij ten list do 23 osób, bo inaczej spotka cię nieszczęście”. Są to tak zwane łańcuszki szczęścia, które zaśmiecają skrzynki poczty elektronicznej.



Nadawaj temat wiadomościom

Kiedy wysyłasz wiadomość, pamiętaj, aby określić jej temat. Najlepiej, żeby odnosił się on do głównej treści wiadomości.



Cytuj z głową

Gdy odpowiadasz na wiadomość, nigdy nie cytuj jej w całości, chyba że jest to niezbędne. W listach i na forach cytuj tylko te fragmenty wypowiedzi przedmówcy, do których się odnosisz.



Nie pisz e-maila w polu tematu

Nigdy nie pisz treści e-maila w polu przeznaczonym na temat wiadomości.



Pisz jasno, zwięźle, poprawnie

Podczas pisania dbaj o poprawność językową. Nie popełniaj błędów. Aby ich uniknąć – przeczytaj całą wiadomość, nim klikniesz przycisk z napisem **Wyślij**.



Nie krzycz

Unikaj pisania całego tekstu wielkimi literami, gdyż jest to traktowane jako odpowiednik podniesionego głosu. Po prostu **NIE KRZYCZ** na innych.



Nie nadużywaj emotikonów

Pamiętaj, że emotikony są tylko dodatkiem do tekstu, więc ich nie nadużywaj.



Nie używaj wulgaryzmów i nie obrażaj innych

Unikaj niekulturalnego słownictwa i obraźliwych wypowiedzi, nie prowokuj innych do takich zachowań. Nie daj się też sprowokować.



Pamiętaj o zwrotach grzecznościowych

Inaczej zwracasz się do swojej koleżanki, a inaczej do osoby dorosłej. Tę drugą wiadomość lepiej zacząć od zwrotów „Szanowna Pani” czy „Szanowny Panie”.

Praca domowa

Połącz w pary obrazki z ich znaczeniami



Nie krzycz

Cytuj z głową

Nie pisz e-maila w polu tematu

Nadawaj temat wiadomościom

Nie rozsyłaj spamu

Pamiętaj o zwrotach grzecznościowych

Nie używaj wulgaryzmów i nie obrażaj innych

Nie nadużywaj emotikonów

Pisz jasno, zwięźle, poprawnie

Nie pisz e-maila w polu tematu

Dokonania pracy ucznia, proszę udokumentować w formie zdjęcia lub gotowego pliku, po czym proszę przesłać na adres email:

karolkawiak.sosw@wp.pl