**PRAVILA ZA ELEKTRONIČKU POŠTU**

Svako elektroničko pismo mora sadržavati:

**1. Primatelja**

**2. Naslov**

**3. Pozdrav na početku pisma**

**4. Tekst – ono zbog čega se piše** (ako postoji dodatak/privitak koji se šalje ovdje se treba napomenuti)

**5. Pozdrav na kraju i vlastiti potpis** (Ime i prezime i vaša adresa elektroničke pošte i/ili broj mobitela – ovisno o vašoj vezi s primateljem)

**Pravila za elektroničku poštu:**

* Pišite kratko i jasno.
* Odgovorite na sva postavljena pitanja, ali i na ona koja bi tek mogla uslijediti.
* Pazite na gramatiku.
* Prilagodite poruku primateljima.
* Za odgovore na česta pitanja, koristite predloške.
* Odmah odgovarajte na poruke.
* Ne koristite nepotrebne privitke.
* Koristite odgovarajuću strukturu i izgled poruke.
* Pročitajte poruku prije nego je pošaljete.
* Ne pišite velikim slovima.
* Kod slanja na više adresa, koristite *bcc* polje.
* Pažljivo koristite kratice i emocionalne ikone.
* Pažljivo formatirajte poruke.
* Ne prosljeđujte lančana pisma.
* Ne tražite potvrdu primitka.
* Ne tražite povrat poruke u slučaju slanja na krivu adresu.
* Ne uključujte tuđu poruku ili privitak bez dozvole.
* Ne koristite e-poštu za raspravu o povjerljivim informacijama.
* Koristite aktivne glagole, a ne pasivne.
* Izbjegavajte korištenje riječi HITNO i VAŽNO.
* Izbjegavajte dugačke rečenice.
* Ne šaljite poruke s uvredljivim sadržajem.
* Izbjegavajte korištenje rodova (on i ona, njegov ili njezin).
* Ne odgovarajte na *spam*.
* Ne pretjerujte s korištenjem *cc* polja.
* Koristite zdrav razum.