

An illustration of a woman with brown hair in a bun, wearing a blue and white striped shirt, sitting at a laptop. A large yellow speech bubble is positioned above her, containing the word 'NETIQUETTE' in blue, bold, uppercase letters. The background is a light blue gradient with rays of light, and the bottom features a dark blue silhouette of an underwater scene with coral, seaweed, and fish.

**NETIQUETTE**

# ΔΟΜΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ

- Το θέμα - η γραμμή του θέματος
- Η προσφώνηση
- Το κυρίως μέρος
- Το κλείσιμο
- Η υπογραφή

# ΥΦΟΣ

- Τυπικό/επαγγελματικό
- Μη τυπικό/φιλικό μήνυμα
- Ευγένεια (ευχαριστώ, παρακαλώ), τόνος διαλλακτικός. Δεν γράφουμε ποτέ υπό το κράτος θυμού.

# ΓΡΑΜΜΗ ΘΕΜΑΤΟΣ

- Εξυπηρετεί να αποφασίσουμε αν θα ανοίξουμε το μήνυμα.
- Τη συμπληρώνουμε στο τέλος
- Είμαστε ακριβείς και περιγραφικοί
- Να ανταποκρίνεται το θέμα στο περιεχόμενο
- Στη γραμμή του θέματος γράφουμε ως 6-8 λέξεις.

# ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΥΠΙΚΟΥ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ (1)

- Επαγγελματικός τόνος ή πιο ανεπίσημος λαμβάνοντας υπόψη τον παραλήπτη
- Κατάλληλος χαιρετισμός (τυπικός)
- Η υπογραφή απλή, σύντομη χωρίς emoticons. Μπορούμε να συμπεριλάβουμε λογαριασμούς κοιν. δικτύων

## ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΥΠΙΚΟΥ ΜΗΝΥΜΑΤΟΣ-Κυρίως σώμα

- Ποιοι είμαστε, για ποιο σκοπό γράφουμε
- Τι ζητούμε
- Για ποιο θέμα ενημερώνουμε
- Οργανώνουμε τα υπόλοιπα από τα πιο σημαντικά στα λιγότερο σημαντικά
- Σωστή ποσότητα πληροφοριών, ώστε το μήνυμα να είναι εύληπτο.

# ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΟΥΜΕ ΤΟΝ ΑΝΑΓΝΩΣΤΗ ΜΑΣ

- Χρησιμοποιούμε σύντομες, κατανοητές προτάσεις.
- Χρησιμοποιούμε επικεφαλίδες.
- Γράφουμε παραγράφους
- Χρησιμοποιούμε κουκίδες ή αριθμούς.
- Χρησιμοποιούμε με φειδώ την έντονη γραφή.

# “ΤΑ ΓΡΑΦΤΑ ΜΕΝΟΥΝ”

- Χρησιμοποιούμε τον ορθογραφικό έλεγχο για διόρθωση γραμματικών λαθών
- Ελέγχουμε για ασάφειες, παρανοήσεις
- Ελέγχουμε αν έχουμε επισυνάψει όλα τα αρχεία

• Σωστή χρήση  λώσσης  
αποτελεσματική επικοινωνία

# ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ

- Δεν συζητούμε προσωπικά θέματα στα μηνύματα, ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα (π.χ. κωδικό taxis)
- Απαντούμε (αν δεν έχουν τον χαρακτήρα του επείγοντος) μέσα σε 48 ώρες.
- Επιλέγουμε να τηλεφωνήσουμε (αν χρειάζονται διευκρινίσεις ή για να ακυρώσουμε συναντήσεις τελευταίας στιγμής κλπ.).