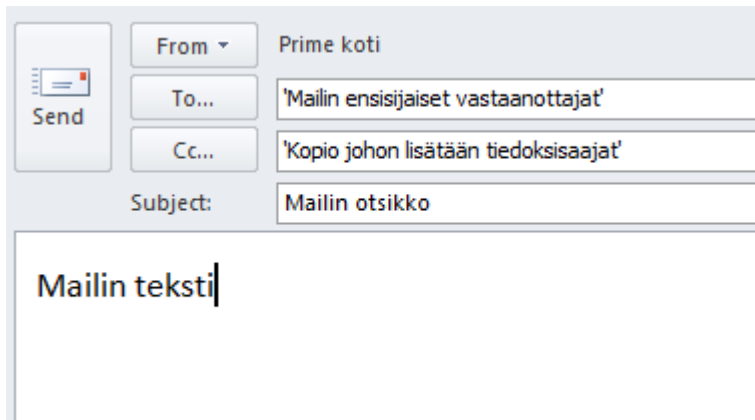


## SML Etelä-Häme Netiketti Add ons sähköposteille

Mailissa on nimiä vastaanottaja (To)ja ehkä Kopio (CC) kentissä. Maili tarkoitettu vastaanottajille reagoitua varten ja kopio kentässä oleville tiedoksi.



The image shows a screenshot of an email composition interface. On the left, there is a 'Send' button with a paper plane icon. To its right are three buttons: 'From', 'To...', and 'Cc...'. The 'From' field contains 'Prime koti'. The 'To...' field contains 'Mailin ensisijaiset vastaanottajat'. The 'Cc...' field contains 'Kopio johon lisätään tiedoksisajaat'. Below these is a 'Subject:' field containing 'Mailin otsikko'. At the bottom, there is a large text area with the placeholder text 'Mailin teksti' and a cursor at the end of the line.

Panosta mailin otsikkoon. Kuvaa siinä asia ja pidä otsikko samana koko keskustelun ajan.

Pidetään vastaanottajat vastaanottajina ja kopiassa olevat kopiassa koko käsittelyn ajan ellei kopio kentässä oleva ryhdy keskustelemaan.

Vastataan kaikille, ei vain lähettäjälle!!!

Kasvatetaan mailinsaajalistaa vain erittäin tärkeästä syystä. Vastaa sähköpostiin jos siinä on kysymys, tavalliseen infoviestiin ei tarvitse vastata, turhaa liikennettä.

Vastaa vaikka "en tiedä" myös jos kysymys ei kiinnosta tai sinulla ei ole tietoa. Jotta lähettäjä tietää sinun mailin lukeneen.

Sähköpostilla tulleeseen kalenterivaraukseen vastataan sähköpostilla (varauksessa on Hyväksy, Ehkä, Ei valinnat valmiina). Ei vastata viestillä eikä puhelinsoitolla. Muuten varaus lähtee räpylästä. Jos kutsuja tehostaa kutsuaan tekstiviestillä tms. vastataan silti mailitse.

Pyri lukemaan mailit päivittäin.

Tärkein: Noudata ohjeita!