



“e-mail breve,  
chiara e corretta”



Prima di inviare  
**controlla  
di aver inserito  
gli allegati.**

Se sono tanti  
fai più invii.

**PREPARA, RILEGGI / CORREGGI, INVIA**

## TESTO

- Una e-mail lascia traccia, **attenzione a quello che scrivi.**
- **Usa le forme di cortesia appropriate** alla situazione e al destinatario.
- **Parla senza URLARE**, quindi non usare le maiuscole.
- Scrivi un **testo breve, chiaro e corretto.**
- ☺) **le emoticon** si possono usare, ma **senza esagerare.**

## RISPONDERE

- Se è richiesta conferma, **rispondi cortesemente.**
- **Non rispondere subito** se sei **arrabbiato.**
- **Non prendertela** se **non ricevi subito** una risposta.
- Inoltra solo se necessario. **Evita le catene** di Sant'Antonio.
- Rispondi a **tutti solo se è di interesse comune.**