



**HAUGERUD I.F.**  
**Setter hele nærmiljøet i bevegelse**

## Retningslinjer for skikk og bruk av e-post

Haugerud IF skal opptre profesjonelt og ansvarsfullt ikke bare på banen, men også når vi sender e-post internt og eksternt. Under finner du noen retningslinjer om hvordan du skal opptre når du sender e-post i regi av klubben.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker(e). Hovedmottaker(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon.
2. Vurder hvem du informerer i "kopi"-feltet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om svar.
3. Ha respekt for andres tid. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis.
6. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som «skriking»!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt. På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer.
9. Vær varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om!
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg er med før du sender.
11. Ha generelt en hyggelig «tone» uavhengig av hvem du sender e-post til. Haugerud IF ønsker å fremstå som positive og hyggelige. Start gjerne med et Hei! og avslutt med en hilsen til adressaten.