

E-malas fazem da rede mundial uma selva de mensagens inúteis

/ **ETIQUETA** /
Bons modos
e educação
também
valem na web

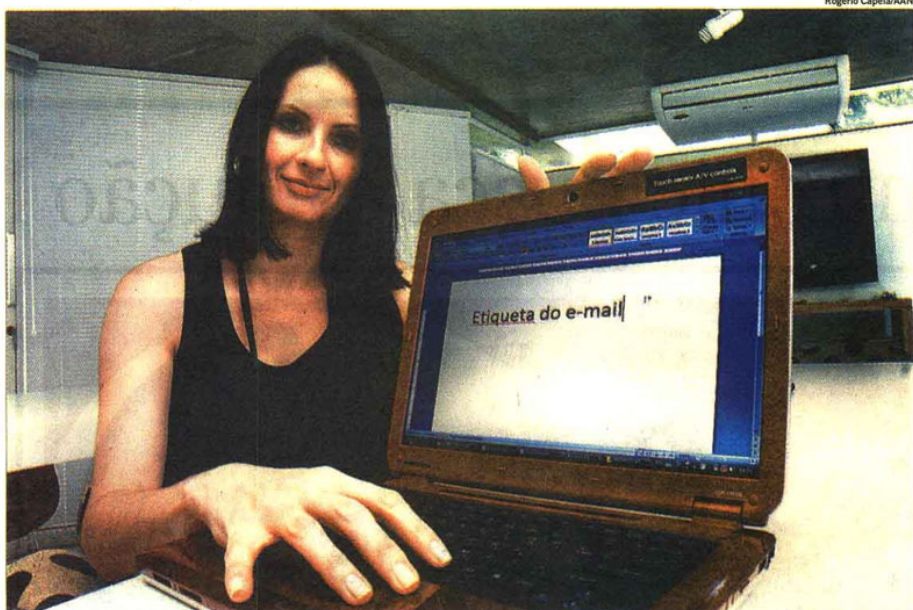
Patricia Azevedo
DA AGÊNCIA ANHANGUERA
patricia.azevedo@rac.com.br

Atire a primeira pedra quem nunca recebeu por e-mail uma corrente, um pedido de ajuda ou viu a caixa de entrada lotada com piadas daquele amigo engraçadinho. As pessoas estão usando cada vez mais o e-mail, muitas trabalham com a caixa de entrada aberta e têm que administrar centenas de mensagens durante o dia. Segundo o especialista em administração de tempo e produtividade, Christian Barbosa, o brasileiro gasta em média três horas por dia para lidar com os e-mails.

Brasileiro gasta em média três horas por dia com os e-mails

Mas nem por isso é permitido enviar todo e qualquer tipo de informação para contatos que, em meio a tanta mensagem, não conseguem diferenciar o que é urgente ou importante. "Tem certas coisas que são proibidas, como mandar piadas no endereço profissional, correntes e e-mails pornográficos", diz a consultora de etiqueta e imagem pessoal Ana Vaz.

Ela explica que o bom sen-



A consultora Ana Vaz explica que o ideal é telefonar para se justificar quando enviar alguma coisa diferente, como um pedido de ajuda

so deve imperar sempre. "Dependendo de onde a pessoa trabalha, ela lidará com o e-mail de uma forma diferente. Quem não acessa o e-mail durante o expediente deve demorar mais para ler as mensagens e para responder", diz. Por isso, nada de encher a caixa de entrada dos amigos com piadas ou correntes. "O ideal é mandar para o e-mail de trabalho somente mensagens profissionais. Todo o resto pode ser encaminhado para o endereço pessoal", ensina.

Também se engana quem

pensa que todos os assuntos podem ser tratados por e-mail. O correio eletrônico é uma forma objetiva de comunicação. "Como é, de certa maneira, impessoal, os usuários acreditam que podem mandar tudo por e-mail. Mas o ideal é telefonar para se justificar quando enviar alguma coisa diferente, como um pedido de ajuda", explica a consultora.

A praticidade é uma aliada. A bancária Carla Azevedo perdeu um de seus cães e disparou e-mails com fotos pa-

ra todos os seus contatos na esperança de encontrar o animal. "Acho que é mais eficiente fazer isso do que colocar uma faixa, porque assim as pessoas podem ver a foto", conta.

A consultora explica que, nesse caso, o recomendável é checar as informações antes de reencaminhar os pedidos de ajuda para outros contatos. "Primeiro telefone para saber se é verdade, só depois encaminhe para os seus amigos mais próximos e peça para eles fazerem o mes-

mo", orienta Ana. Segundo ela, nesses casos é recomendável ainda telefonar para avisar sobre o pedido e explicar que é sério. "Ao telefonar, o remetente endossa o que está mandando", acrescenta.

Outra medida importante é proteger a lista de contatos, principalmente no caso de mensagens profissionais. "Quando enviar uma mensagem para vários remetentes, não deixe todos os endereços visíveis", diz Ana.

SAIBA MAIS

Dicas de comportamento na internet



Fonte: Safernet Brasil

Pessoais ou profissionais, recados exigem resposta

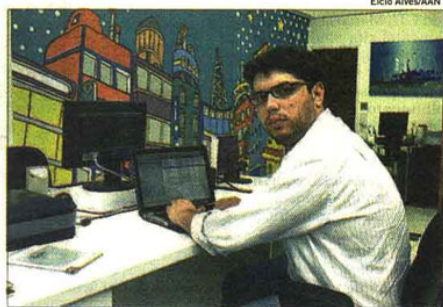
Diante de uma caixa de entrada lotada, saída é priorizar urgências

Responder e-mails é uma questão de educação. Mas não há uma regra clara sobre o prazo em que as mensagens devem ser respondidas. "Se for um e-mail profissional é aconselhável que se responda o quanto antes, não dá para esperar mais de 48 horas", conta a consultora de etiqueta e imagem pessoal Ana Vaz.

O cientista da computação Luciano Carvalho diz que o ideal é que a resposta seja imediata. "Antes se falava em 48 horas, mas isso não deve acontecer", alega. Os e-mails pessoais podem esperar um pouco mais por resposta. "Aqui vale o bom senso de novo. Não vale deixar o amigo esperando mais de uma semana por uma resposta", afirma Ana.

Ao receber uma mensagem que foi enviada para uma lista de pessoas, só responda para todos se o assunto interessar a todos. "Se não interessar, responda apenas para quem enviou", comenta Carvalho.

Diante de uma caixa de entrada lotada, a saída é penetrar e tentar responder o que é urgente. Por isso, o ideal é que o assunto da mensagem seja específico. Se o conteúdo da mensagem for longo, diz Carvalho, é aconselhável colocar um aviso entre parênteses



Samuel Leite diz que internetês só pode ser usado com amigos

no assunto do e-mail. "Em um e-mail, o assunto deve resumir em uma frase clara o conteúdo. Não adianta uma frase criptografada que até um hacker teria dificuldades em decifrar", diz o especialista em administração de tempo e produtividade, Christian Barbosa.

O internetês também deve ser evitado nos textos. "As pessoas devem evitar usar a linguagem de internet se não têm liberdade com quem está conversando", ensina Samuel Leite, da agência Digitalite.

Nos comunicadores pessoais, aplicam-se as mesmas regras de conduta. "A web não é diferente de outras relações humanas, o bom senso

imperará também na rede", diz Leite. Não se deve deixar de responder as mensagens e quando sair de uma conversa é preciso se despedir. "Não esqueça da saudação e do agradecimento, principalmente no primeiro e-mail do dia e no último também", afirma Ana Vaz.

Consultores de tecnologia dizem que os emoticons devem ser usados com cautela para não poluir e dificultar a comunicação. Letras maiúsculas para expressar sentimentos e conversar também devem ser evitadas, pois significam falar alto ou gritar com o correspondente. (PA/AAN)

Textos longos, correntes e frases de efeito são típicos dos e-chatos

E-malas adoram "mandar correntes com frases bonitas, apresentações divertidas, vídeos engraçados e têm medo que caia sua orelha ou que Deus fique bravo com ele se a mensagem não chegar a 20

pessoas pelo menos", define o especialista em administração de tempo e produtividade Christian Barbosa. Segundo Barbosa, todo e-mala possui mais de 100 e-mails na caixa de entrada. "Em geral é a pessoa que vive comentando que não

recebe os e-mails dos outros, que pede informações que chegaram no e-mail mas ele não sabe, pois não leu ainda. É comum também demorar um tempão para achar uma mensagem no meio de tantos e-mails não

lidos ou mal organizados", acrescenta. Longas mensagens são outra característica do e-mala. "Todo e-mala tem o DNA do mala clássico, que você sempre evita. Adora ficar falando horas sem ter muito o que

acrescentar e sempre acaba atrapalhando. Isso aplicado no e-mail, cria mensagens extensas, sem objetividade e chatas de ler. O ideal é manter um e-mail com menos de quatro parágrafos, ou mil caracteres", ensina. (PA/AAN)