

PPUH Mag s.c.

Ul. Zygmunta Starego 6

44-100 Gliwice

Tel. (32) 231 59 31

www.magsoft.com.pl

REGULAMIN DOSTĘPU DO SIECI INTERNET

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Dostęp do Internetu jest oferowany przez Firmę P.P.U.H."MAG" s.c. z siedzibą w Gliwicach przy ul.Zygmunta Starego 6, w oparciu o szereg urządzeń zainstalowanych w tym celu w różnych punktach miasta.
2. Abonentem węzła internetowego Firmy P.P.U.H."MAG" s.c.. (nazywanego dalej Operatorem) staje się każda osoba fizyczna lub prawna, która zawarła Umowę Abonencką z Operatorem.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 01.02.1998 r., o ewentualnych zmianach regulaminu Abonent zostanie poinformowany z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.
4. Operator zobowiązuje się do rzetelnego wykonania swoich zobowiązań zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego.
5. Żadne wzajemne zobowiązania nie mogą naruszać zasad prawnych. Strony zobowiązują się do przestrzegania etykiety sieciowej ogólnie obowiązującej w środowisku internetowym. Zasady etykiety sieciowej sformułowane przez Arlene H. Rinaldi stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Abonent ponosi pełną odpowiedzialność prawną w przypadku wykorzystania usług dostarczonych przez usługodawcę w celach niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawnymi.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 2. Zawieranie Umowy Abonenckiej

1. Umowę Abonencką dotyczącą usług wyszczególnionych w cenniku uważa się za zawartą po dostarczeniu do siedziby Operatora przez osobę prawną lub fizyczną wypełnionego wniosku o świadczenie usług dostępu do sieci Internet (zwanego dalej Umową Abonencką) oraz wniesieniu pierwszej wpłaty. Po zawarciu umowy do Abonenta dostarczana jest umowa abonencka, która stanowi o dalszej współpracy Operatora i Abonenta.
2. Karta zgłoszeniowa (wniosek) dostępna jest w siedzibie Operatora lub elektronicznie na stronach WWW.
3. Wypełnienie karty zgłoszeniowej (wniosku) i przesłanie jej do Operatora stanowi jednocześnie zamówienie na świadczenie usług internetowych i zobowiązuje Abonenta do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
4. Za prawidłowe wypełnienie karty zgłoszeniowej (wniosku) odpowiedzialność ponosi Abonent.
5. Nieprawidłowo wypełnione karty nie będą rejestrowane w rejestrze Abonentów.
6. Abonent w ramach podpisanej umowy otrzymuje unikalną nazwę użytkownika, który należy stosować do celów korespondencyjnych i rozliczeń finansowych.
7. Na usługi nie wyszczególnione w cenniku będą sporządzane indywidualne Umowy Abonenckie.
8. Umowa abonencka obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 3. Rozwiązanie Umowy Abonenckiej

Umowa Abonencka może być rozwiązana:

1. Na skutek pisemnego oświadczeni Abonenta o rezygnacji z usługi dostarczonego co najmniej 1 okres obrotowy przed datą rozwiązania umowy.
2. Z powodu nie uregulowania przez Abonenta zaległych opłat w ciągu dwóch okresów obrotowych właściwych dla danego Abonenta (patrz punkt:opłaty §5 pkt 5).
3. W wyniku naruszenia przez Abonenta warunków korzystania z usług, po uprzednim powiadomieniu i podaniu przyczyn z wyprzedzeniem 14 dni przed datą rozwiązania umowy, lub jeśli naruszenie dotyczy dóbr innych użytkowników sieci - ze skutkiem natychmiastowym.
4. Na skutek rozwiązania lub likwidacji Abonenta nie będącego osobą fizyczną.

§ 4. Przyłączanie do sieci Internet

1. Przyłączanie do sieci Internet realizowane jest poprzez założenie konta na serwerze Operatora, który jest widziany przez światową sieć Internet jako magsoft.com.pl oraz wykonanie innych zależnych od zamówienia usług.
2. Abonent ma dostęp do serwera poprzez modem i komutowaną (publiczną) linię telefoniczną lub łącze stałe, w zakresie różnym dla różnych rodzajów usług.
3. Rodzaj łącza oraz zakres świadczonych usług i dostępnych zasobów serwera zależy od rodzaju wykupionego abonamentu.
4. W przypadku serwerów wirtualnych oraz stron WWW abonentowi przydziela się przestrzeń dyskową zgodną z rodzajem zamówionej usługi, a w przypadku kont dostępowych lub pocztowych następuje obliczenie średniej zajętości miesięcznej zasobów i w przypadku przekroczenia wyznaczonego limitu 5 MB nalicza się automatycznie kwotę podaną w cenniku za każdy rozpoczęty MB. Średnia ta jest obliczana jako suma maksymalnych zajętości zasobów w poszczególnych dniach miesiąca a następnie podzielona przez ilość dni w danym miesiącu. Sposób ten jest niezwykle wygodny dla użytkownika, gdyż wielu

abonentów zgłasza potrzebę przesłania dużego pliku tylko jeden raz na kilka miesięcy a wtedy pobieranie zwiększonej opłaty za każdy miesiąc wydaje się być nieuczciwe natomiast założony standardowy limit 5MB wydaje się być wystarczający w 99% przypadków.

5. Operator nie odpowiada za sprzęt (komputer, modem itp.) oraz oprogramowanie stosowane przez Abonenta po jego stronie, jednakże zobowiązuje się do dostarczenia płatnego serwisu związanego z tym tematem.

6. Abonent ponosi wszelkie koszty związane z instalacją sprzętu i oprogramowania po swojej stronie, jak również z wykorzystaniem publicznej sieci telefonicznej (teletransmisyjnej) lub łącza stałego do transmisji danych poprzez modem (abonament TP S.A.).

7. Na życzenie Abonenta, Operator sprzeda odpowiedni sprzęt oraz wykona odpłatnie instalacje i przeprowadzi szkolenie.

§ 5. Opłaty

1. Wszelkie opłaty dokonywane są z góry.

2. Operator pobiera opłaty jednorazowe związane z uruchomieniem danej usługi w wysokości według cennika obowiązującego w dniu zawarcia umowy, oraz opłaty abonamentowe w wysokości według cennika obowiązującego w dniu, w którym miała być wniesiona opłata.

3. Abonent otrzymywać będzie w każdym okresie obrotowym, zgodnym z umową, fakturę VAT za abonament. Zgodnie z paragrafem 37 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 1995 roku w sprawie wykonania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dziennik Ustaw nr 154, poz. 797 z późniejszymi zmianami) i w związku z załącznikiem numer 3 tegoż rozporządzenia, do otrzymania faktur VAT uprawnieni są wszyscy nabywcy, na rzecz których dokonywana jest sprzedaż usług telekomunikacyjnych, niezależnie od tego czy są zarejestrowanymi płatnikami podatku VAT.

4. W wypadku opóźnienia płatności wynikających z umów Operator zastrzega sobie prawo naliczania karnych odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki. Zaleganie z płatnością wystawionych faktur lub not odsetkowych o więcej niż jeden miesiąc skutkuje utratą dostępu do serwera.

5. Nie nalicza się odsetek za pierwszą wpłatę jeśli zamówienie wpłynęło przez internet i należna kwota wpłynęła na nasze konto z opóźnieniem nie przekraczającym 31 dni.

6. Jeśli Abonent nie zapłaci abonamentu, jego konto Internetowe zostaje zablokowane na jeden okres obrotowy. Całą zawartość konta w tym okresie jest przechowywana na serwerze Operatora. Za okres blokady Operator nalicza opłaty abonamentowe w pełnej wysokości. Po upływie dwóch okresów obrotowych i nie opłaceniu zaległego i bieżącego abonamentu, Operator nie jest zobowiązany przechowywać zawartości konta Abonenta na swoim serwerze. Umowa zawarta pomiędzy Abonentem i Operatorem wygasa bez prawa do odszkodowania, a nie uiszczone opłaty abonamentowe będą mogły być przez Operatora egzekwowane na drodze sądowej. Ponowne zawiązanie umowy i udostępnienie połączenia z Internetem może nastąpić na normalnych zasadach, po uprzednim uregulowaniu zaległości. W takim przypadku pobierana jest ponownie opłata instalacyjna.

7. Opłaty należy wносить przelewem na konto Operatora:

BSK S.A. I/O Gliwice 97 1050 1285 1000 0022 9547 6747 lub gotówką w kasie Firmy.

8. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 21.12.1995 r. Dz.U. 154 poz. 797 (§ 37 ust. 3, § 38 ust. 9) podpis osoby uprawnionej do wystawiania faktur VAT może być zastąpiony na fakturach wystawianych nabywcom, na rzecz których dokonywana jest sprzedaż usług telekomunikacyjnych, danymi umożliwiającymi identyfikację tej osoby. W związku z tym Abonent upoważnia Operatora do wystawiania i przesyłania wszelkich faktur bez podpisu wystawcy i odbiorcy.

9. Złożenie reklamacji u Operatora nie powoduje zawieszenia biegu terminów płatności.

10. Opłaty podane w cenniku nie obejmują opłat dotyczących łączy (opłaty za dzierżawę łączy stałych i opłaty abonamentowe za połączenia komutowane pobiera TP S.A.) i urządzeń zakończeń łączy (np. modemów).

11. Abonent jest zobowiązany do pisemnego informowania Operatora o wszelkich zmianach dotyczących danych płatnika i odbiorcy faktur.

12. Wysokość opłat może ulec zmianie w związku z inflacją oraz zmianą opłat pobieranych przez instytucje telekomunikacyjne i inne mające wpływ na wykonywaną usługę.

13. O ewentualnych zmianach w wysokości opłat abonamentowych Abonent zostanie poinformowany w terminie 14 dni przed jej wprowadzeniem.

14. Operator nie ma prawa domagać się dopłaty za w pełni opłacony abonament na przyszłe okresy obrotowe w przypadku gdy między datą dokonania wpłaty a terminem końcowym opłaconego abonamentu doszło do wzrostu cen abonamentu.

§ 6. Warunki korzystania z usług

1. Abonent ma obowiązek stosować się do wszystkich poleceń administratora systemu.

2. Abonent zobowiązany jest do ochrony swojego konta przez stosowanie odpowiednich haseł.

3. Abonent zobowiązuje się do przestrzegania prywatności kont innych użytkowników i nieingerencji w ich zasoby, nawet jeśli nie są one stosownie chronione.

4. Abonent zobowiązuje się nie wykorzystywać sieci do transmitowania materiałów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie związane z bezpieczeństwem sieci jak i bezpieczeństwem społecznym.

5. Zabronione jest umieszczanie w sieci Internet nielegalnych informacji, oprogramowania, używanie obelżywego języka jak również podejmowanie jakichkolwiek innych działań niezgodnych z prawem obowiązującym w Polsce lub międzynarodowym.

6. Abonenta pracującego w sieci obowiązuje przestrzeganie etykiety sieciowej dostarczanej jako załącznik do niniejszego regulaminu.

7. Uruchomienie tzw bootów dla usługi IRC, a także innych programów mogących utrudnić pracę innych użytkowników

możliwe jest tylko w przypadku uzyskania zgody administratora systemu.

8. Prawo do uznania, że określony użytkownik korzysta z dostępu do sieci z naruszeniem zasad niniejszego regulaminu przysługuje administratorom systemu Operatora z upoważnienia Zarządu Firmy Mag. Decyzje podjęte przez administratorów podlegają wnikliwej analizie i podjęte następnie przez dyrektora lub zarząd firmy są nieodwołalne. W przypadku gdyby administrator się omylił Abonent uzyska poprzedni dostęp do internetu a czas w którym nie mógł go używać zostanie odliczony na zasadach awarii. Przypadek ten jest jedynym w którym abonent może rościć prawa do odszkodowania związane z brakiem dostępu do sieci internet.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do wyłączenia serwera lub innych urządzeń sieciowych lub telekomunikacyjnych w celach technicznych i konserwacyjnych po uprzednim powiadomieniu Abonenta pocztą elektroniczną o planowanym wyłączeniu z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym jeśli konserwacja ta będzie trwała krócej niż 3godź a w przypadku planowanego dłuższego wyłączenia zawiadomienie zostanie wysłane z wyprzedzeniem min dwu tygodniowym. Nie dotyczy to wyłączeń niezbędnych w celu usunięcia zaistniałej awarii lub z przyczyn związanych z czasowym wyłączeniem abonenta a spowodowanych nieprzestrzeganiem regulaminu.
2. Operator nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe funkcjonowanie systemu, wynikłe z przyczyn leżących poza Operatorem (a w szczególności awarie: łączy telefonicznych, w tym międzynarodowych, zajętość linii, awarie innych pośrednich stacji roboczych nie należących do Operatora) oraz z powodu przyczyn mających charakter działania siły wyższej (huragan, pożar) a także wynikłych na skutek awarii sprzętu lub oprogramowania Abonenta (na przykład instalacja nowego oprogramowania, zmiana systemu operacyjnego, szkody spowodowane wirusami komputerowymi, włamanie do systemu).
3. Abonent ponosi wszelkie koszty związane z naprawą szkód wyrządzonych na skutek jego działalności.
4. W wypadku awarii serwera sieciowego lub innych urządzeń Operatora, Abonentowi przysługuje bonifikata w opłacie abonamentowej proporcjonalnie do czasu wadliwego dostępu do zamawianych usług.
5. W przypadku niewykonania usługi lub jej nienależytego wykonania Abonent ma prawo do wniesienia reklamacji. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od ich złożenia. Złożenie reklamacji nie powoduje zawieszenia biegu terminów płatności.
6. Wszystkie urządzenia użytkowane przez Abonenta do łączności z serwerami Operatora muszą posiadać świadectwa homologacji lub w przypadku sieci lokalnych muszą zostać zaakceptowane przez operatora.
7. Abonent nie może udostępniać konta osobom trzecim w rozumieniu innych osób fizycznych lub prawnych. Wyjątkiem jest sytuacja w której Abonent będący osobą prawną udostępnia konto osobom fizycznym będącym z nim związanym umową o pracę.
8. Każdy Abonent ma prawo umieścić na serwerze WWW Operatora niekomercyjną stronę WWW o objętości do 5 MB bez dodatkowych opłat przy czym wliczana jest ona w standardowe zasoby użytkownika.
9. Abonent będący osobą fizyczna nie może używać konta do celów komercyjnych.
10. Abonent przyjmuje na siebie wszelkie ryzyko związane z wykorzystaniem materiałów pobranych z sieci Internet.
11. Zwraca się uwagę, że hasło nie zabezpiecza w 100% tajności informacji na koncie. Operator nie dostarcza żadnego systemu zabezpieczającego konto Abonenta i nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie informacji na koncie klienta przez osoby trzecie.
12. Operator nie sprawuje kontroli nad treścią informacji przesyłanych poprzez swoją Sieć. W związku z tym, Operator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za treść przesyłanych i przechowywanych informacji.
13. Dane osobiste Abonenta, w posiadanie których wszedł Operator w następstwie podpisania umowy, są traktowane jako poufne i mogą być wykorzystywane tylko do celów określonych w umowie. W przypadku bezprawnego ujawnienia danych Operator ponosi odpowiedzialność na zasadach kodeksu cywilnego.
14. Procedura zgłaszania usterek w pracy węzła lub konta przez Abonenta:
Abonent zgłasza powstały problem w obsłudze w formie pisemnej na numer faksu 775-20-21 w. 290 z dopiskiem INTERNET lub telefonicznie: 775-20-21 w. 290 (gdzie domaga się wpisu do rejestru usterek z podaniem numeru zgłoszonej usterki lub pozostałych problemów oraz nazwiska osoby przyjmującej zgłoszenie) lub jeśli to możliwe pocztą elektroniczną na adres: serwis@magsoft.com.pl

ZASADY ETYKIETY SIECIOWEJ

Autor: Arlene H. Rinaldi Florida Atlantic University wrzesień 1992

Tłumaczenie: Krzysztof Snopek

Wydział Elektryczny Politechniki Gdańskiej

grudzień 1993

WSTĘP

Motywacją do powstania tego opracowania była potrzeba opracowania jednolitych wskazówek dla wszystkich protokołów INTERNET'u, które pozwoliłyby użytkownikom (z Uniwersytetu Floryda) wykorzystywać wszystkie potencjalne zasoby INTERNET'u, zapewniając jednocześnie pełną ich (użytkowników) odpowiedzialność za sposób dostępu i transmisji informacji poprzez sieć INTERNET. Zakładamy, że czytający jest w pewnym stopniu zaznajomiony z terminologią i protokołami do których odwołujemy się w tym opracowaniu. Zezwala się na powielanie i rozpowszechnianie tego dokumentu, pod warunkiem że tekst pozostanie nienaruszony. W sprawach uzupełnień, komentarzy, sugestii itp. prosimy nadsyłać pocztę (E-mail) na adres: rinaldi@acc.fau.edu

WPROWADZENIE

Sprawą o podstawowym znaczeniu dla każdego użytkownika sieci jest, aby zdawał on sobie sprawę ze swej odpowiedzialności za dostęp do rozległych zasobów INTERNET'u: usług, komputerów, systemów i ludzi. Użytkownik ponosi ostateczną odpowiedzialność za swoje działania przy dostępie do usług sieciowych. INTERNET nie jest pojedynczą siecią; jest to raczej zbiór tysięcy pojedynczych sieci, którym umożliwiono wymianę informacji pomiędzy sobą. Informacja wysyłana do INTERNET'u może w rzeczywistości wędrować poprzez wiele różnych sieci zanim dotrze do miejsca przeznaczenia. Dlatego użytkownicy pracujący w INTERNET'cie muszą być świadomi obciążenia, jakie wnoszą do innych współpracujących sieci. Jako użytkownik sieci lokalnej otrzymujesz zezwolenie na dostęp do innych sieci (lub systemów komputerowych w nich pracujących). Każda sieć i system mają własny zestaw reguł, zwyczajów i procedur. Działania, które są rutynowo dozwolone w jednej sieci/systemie, mogą być kontrolowane lub nawet zabronione w innej. Użytkownik jest odpowiedzialny za przestrzeganie tych lokalnych reguł. Pamiętaj: fakt, że użytkownik "może" wykonać jakieś konkretne działanie nie oznacza jeszcze, że "powinien" je wykonać. Używanie sieci jest PRZYWILEJEM, a nie UPRAWNIENIEM; przywilejem, który może być w każdej chwili czasowo odebrany za jego nadużywanie. Przykładami takiego nadużywania mogą być: umieszczanie w systemie nielegalnych informacji, używanie obelżywego lub budzącego inne zastrzeżenia języka w przesyłanych wiadomościach (zarówno publicznych jak i prywatnych), nadawanie wiadomości, które mogą spowodować utratę wyników pracy u odbiorców, wysyłanie tzw. "listów łańcuskowych", "broadcast'ow", oraz wszelkie inne działania, które mogą spowodować "przepełnienie" sieci lub w inny sposób zakłócać pracę innych użytkowników. W szczególnych wypadkach może nastąpić odebranie przywileju pracy w sieci NA STAŁE, będące wynikiem akcji dyscyplinarnych, podejmowanych przez specjalną komisję, powołaną do badania przypadków nadużyć w sieci.

POCZTA ELEKTRONICZNA I PLIKI ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA

Użytkownik odpowiada za zawartość i utrzymywanie w porządku swojej elektronicznej skrzynki pocztowej:

- * Kontroluj pocztę codziennie i utrzymuj się w wyznaczonym Ci limicie miejsca na dysku.
- * Usuwać niezwłocznie niepotrzebne przesyłki, ponieważ zajmują one miejsce na dysku.
- * Utrzymuj w swojej skrzynce tylko naprawdę niezbędne przesyłki.
- * Przesyłki można kopiować do zbioru, a następnie na dysk lokalny Twojego komputera lub dyskietkę, do późniejszego wykorzystania.
- * Nigdy nie zakładaj, że Twoja poczta może być odczytana tylko przez Ciebie; inni mogą być też w stanie odczytać Twoją przesyłkę.
- * Nigdy nie wysyłaj i nie przechowuj niczego, czego nie chciałbyś zobaczyć np. w dzienniku wieczornym.

Użytkownik jest też odpowiedzialny za zawartość i utrzymywanie w porządku swojego katalogu (home directory) na dysku serwera.

- * Utrzymuj zawartość katalogu na poziomie niezbędnego minimum. Pliki powinny być kopiowane na dysk lokalny Twojego komputera lub na dyskietki.
- * Rutynowo i często kontroluj, czy Twój komputer / dyskietki nie został zainfekowany, szczególnie po transmisji plików z innych systemów, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się wirusów.
- * Twoje pliki mogą być dostępne dla osób posiadających wyższe uprawnienia systemowe, tak więc nie przechowuj niczego prywatnego w Twoim katalogu.

TELNET (praca zdalna)

- * Wiele usług dostępnych poprzez TELNET posiada pliki z dokumentacją, dostępne on-line lub przez FTP. Ściągnij te pliki i zapoznaj się z nimi, zamiast blokować łącza podczas długotrwałych prób "nauczenia się" nowego systemu.
- * Pamiętaj o innych użytkownikach, którzy chcą korzystać z danej usługi; jej operator może Ci w ostateczności zabronić do niej

dostępu. Bądź przyłączony do innego systemu tylko na czas niezbędny dla uzyskania żądanej informacji, a potem odłącz się bez zwłoki.

* Uzyskane informacje powinieneś skopiować na swój lokalny komputer lub na dyskietki (nie przetrzymuj ich na serwerze). ANONYMOUS FTP (protokół przesyłania plików)

* Użytkownicy powinni podawać jako PASSWORD swój adres poczty elektronicznej (E-mail); operator serwera FTP może wówczas w razie potrzeby śledzić poziom użytkownika FTP. Jeżeli Twój adres E-mail powoduje błędy, podaj GUEST w odpowiedzi na następny "password prompt".

* Staraj się wykonywać transmisję dużych plików (ponad 1 Mb) po godzinach pracy, a w przypadku odległych serwerów -w późnych godzinach wieczornych.

* Stosuj się do ograniczeń czasowych wymaganych przez serwery FTP. Myśl w kategoriach czasu lokalnego na serwerze, z którym się połączyłeś, a nie Twojego czasu lokalnego.

* Kopuj uzyskane pliki na Twój komputer lokalny lub dyskietki, aby utrzymać się w wyznaczonym limicie Twojego katalogu na serwerze.

* Jeśli korzystasz z usług ARCHIE, rób to w miarę możliwości za pomocą poczty elektronicznej, a nie on-line.

* Kopiując programy użytkownik jest odpowiedzialny za sprawdzenie i przestrzeganie warunków licencji i praw "copyright". Jeżeli program jest Ci przydatny w użytkowaniu, opłać (jeżeli jest wymagana) autorowi opłatę rejestracyjną. Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości, nie kopuj programu; było wiele przypadków gdy oprogramowanie chronione przez "copyright" znalazło się w archiwach FTP. Dodatkowych informacji (support) co do skopiowanych programów żądaj od autora danej aplikacji. Usuń niepotrzebne programy z Twojego systemu.

KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA (E-mail, grupy LISTSERV, Usenet, Mailing lists)

* Nadawaj przesyłki krótkie i na temat

* W jednej przesyłce koncentruj się na jednym temacie

* Bądź profesjonalny i ostrożny w tym, co mówisz o innych. (Przesyłki E-mail łatwo jest rozpowszechniać!).

* Cytuj zawsze źródła, referencje itp.

* Pisz krótkimi liniami, unikaj znaków sterujących

* Przestrzegaj "drogi służbowej" w korespondencji z administratorami sieci / usług. Np. nie przesyłaj zażaleń na działanie poczty bezpośrednio na "top" tylko dlatego że potrafisz to zrobić poprzez E-mail.

* Nie używaj sieci akademickich do celów handlowych i prywatnych

* W stopce przesyłki pocztowej załączaj swoje dane (signature). Powinny one zawierać: imię, nazwisko, stanowisko, komórkę organizacyjną, adres E-mail i być nie dłuższe niż 4 linie.

* Dodatkowo można podać adres pocztowy i nr telefonu.

* Pisz dużymi literami tylko aby podkreślić ważny punkt lub wyróżnić tytuł / nagłówek. Słowa można też wyróżnić ujmując je w gwiazdki*.

* Bądź staranny i ostrożny przekazując (forwarding) pocztę na adresy grupowe i listy dystrybucyjne. Zaleca się podać źródło dokumentu oraz instrukcje jak otrzymać kopie.

* Za szczególnie niegrzeczne uważa się rozpowszechnianie prywatnej poczty przez "mailing lists" lub Usenet bez zezwolenia autora.

* Bądź ostrożny pisząc z humorem lub sarkazmem. Bez osobistego kontaktu Twój żart może być odebrany jako złośliwa krytyka.

* Przestrzegaj warunków licencji i copyright'u.

* Cytując inne osoby, wytnij wszystko, co nie dotyczy bezpośrednio problemu.

* Załączenie całego artykułu na pewno znudzi czytających.

* Używaj w miarę możliwości skrótów.

LISTSERV, GRUPY DYSKUSYJNE

Na niektórych listach panuje mały ruch, inne mogą wypełnić Twoją skrzynkę kilkuset przesyłkami na dzień. Liczne przesyłki nadchodzące z różnych list serwerów, listy adresowane do wielu użytkowników wymagają znacznego nakładu czasu na przetwarzanie i okupują cenne zasoby systemu. Subskrypcje do list dyskusyjnych należy ograniczać do niezbędnego minimum, uwzględniając limit miejsca na dysku i własne możliwości czytania na bieżąco nadsyłanych przesyłek.

* Dbaj aby Twoje pytania i komentarze odpowiadały tematowi danej listy.

* Nie wahaj się prowokować innych do dyskusji. Pamiętaj że dyskusje te są "publiczne" i służą konstruktywnej wymianie poglądów. Traktuj innych uczestników tak, jak chciałbyś być sam traktowany.

* Stawiając pytanie w grupie dyskusyjnej, zalecaj nadsyłanie odpowiedzi do Ciebie osobiście; wyślij opracowaną, zbiorczą odpowiedź do całej grupy.

* Odpowiadając na przesyłkę nadesłaną do grupy, sprawdź adres aby być pewnym, że odpowiadasz zgodnie z intencją (pojedynczej osobie lub całej grupie).

* Zapisując się do grupy, zachowaj otrzymane potwierdzenie zgłoszenia aby ew. móc się na nie powołać.

* Jeśli nie będzie Cię w pracy ponad tydzień, wypisz się lub zawieś subskrypcję we wszystkich listach / grupach do których należysz.

* Jeśli możesz odpowiedzieć na czyjeś pytanie, odpowiedz na jego osobisty adres. Dwudziestu ludzi odpowiadających na to samo pytanie na dużej liście może zapełnić szybko wiele skrzynek pocztowych

* Zapisuj się na listę podając swój osobisty adres, a nie np. wspólny adres biura, katedry itp.

* Czasami zapisujący się na listę nie są zaznajomieni z właściwą "etykietą sieciową" ('netetiquette') i nadsyłają zadania SUBSCRIBE lub UNSUBSCRIBE bezpośrednio do samej listy. Bądź tolerancyjny w takich przypadkach, udziel lepiej pożytecznych wskazówek zamiast krytykować. Inni ludzie na liście nie są zainteresowani Twoimi zadaniami zapisania czy wypisania z listy. Wszelkie zadania administracyjne tego typu winny być nadsyłane pod odpowiedni adres, nie zaś do samej listy. Odpowiednie do tego celu są adresy:

dla LISTSERV GROUPS - listserv@host
dla MAILING LISTS - listname-REQUEST@host
lub listname-OWNER@host

Zarówno w przypadku Mailing lists jak i LISTSERV groups w celu zapisania/wypisania na/z listy, w treści przesyłki umieść:

SUBSCRIBE nazwa_listy imię nazwisko

(aby zapisać się na listę)

lub

UNSUBSCRIBE nazwa_listy

(aby się z niej wypisać)

DZIESIEĆ PRZYKAZAŃ ETYKI KOMPUTEROWEJ

1. Nie będziesz używał komputera aby szkodzić innym.
2. Nie zakłócaj pracy na komputerach innym.
3. Nie zaglądań bez pozwolenia do cudzych plików.
4. Nie będziesz używał komputera aby kraść.
5. Nie będziesz używał komputera do dawania fałszywego świadectwa.
6. Nie będziesz używał ani kopiował programów, za które nie zapłaciłeś.
7. Nie będziesz używał zasobów cudzych komputerów bez zezwolenia (autoryzacji).
8. Nie będziesz przywłaszczał sobie wysiłku intelektualnego innych.
9. Będziesz myślał o społecznych konsekwencjach programu, który piszesz.
10. Będziesz używał komputera z rozwagą i ostrożnością.