

## **Llista de Comunicació Científica de la ACCC**

### **Normes de funcionament**

1. En aquesta llista participen gairebé 300 membres. Recorda que quan envies un missatge, l'envies a tots ells. No són ordinadors, són persones.
2. S'assumeix que cada usuari escriu per si mateix i no en representació de la seva organització, a menys que expressi el contrari, el que seria en el cas de notes de premsa o comunicats.
3. Aquesta llista no és moderada: els missatges no han de ser aprovats pels moderadors abans de ser publicats. Això garanteix més immediatesa que altres llistes, però també es corren més riscos respecte als missatges que entren. Per això, els moderadors es reserven el dret de cancel·lar provisional o definitivament la subscripció dels membres que incompleixin les normes de funcionament.
4. Intenta no entrar en provocacions ni guerres d'insults. Modera el to dels missatges.
5. És millor no escriure de temes no relacionats amb la llista, però si es fa s'aconsella que es justifiqui. L'e-mail consumeix recursos de qui ho envia i de qui ho rep.
6. Si s'envia un manifest, és millor afegir una explicació per contextualitzar-lo. Els membres de la llista no necessàriament coneixeran el tema.
7. Adreces webmaster@ o info@ no poden ser usuaris d'aquesta llista.
8. Per raons de seguretat, aquesta llista no admet fitxers. Si vols adjuntar un document de text, pega'l en el cos del missatge. Envia el missatge sense format (alguns sistemes adjunten la informació de format com un fitxer, i la llista no ho admetria).
9. Les llistes poden donar resultats imprevistos. Si envies un missatge a un grup d'adreces, no introdueixis la llista ACCC entre elles. Si s'envia un missatge a la llista, és millor fer-lo només a la llista.

10. Si reenvies a la llista un missatge que ho han debut abans diversos destinataris, i les seves adreces són visibles en el cos del missatge, esborra aquestes adreces. En cas contrari, tots els destinataris del correu es fan públics. Això és il·legal encara que no ho facis amb mala intenció. Per la mateixa raó, i com a norma general, usa l'opció BBC (Blind Carbon Copy) quan enviïs missatges a més d'un destinatari.
11. A l'enviar una resposta a un missatge, agrega al principi un resum del tema o unes breus línies del missatge al qual contestes, per a donar idea de context. No és necessari citar tot el missatge original.
12. Recorda que per a compensar la falta de format, pots destacar frases o títols en els comunicats, com `_Aquest és títol_` o `**Aquest és títol**`. No confiïs que els salts de línia es vegin sempre de la mateixa forma: si són automàtics, poden canviar en funció del programa de cada usuari.
13. Si vols contestar a un missatge de forma privada, recorda que si ho fas a través del botó "Respondre" del programa, estaràs responent a la llista. Aquest és un error molt habitual.
14. Una vegada enviat un missatge a la llista, aquest no pot tornar endarrere. Si per error has enviat un missatge privat a la llista, pots enviar una disculpa immediata i breu a la persona i al grup, si ho creus necessari.
15. És recomanable no enviar un missatge que s'ha rebut de forma privada a la llista, a menys que no es tracti d'un tema delicat o que conti amb autorització de l'autor.
16. S'ha comprovat que alguns correus tipus Hotmail i Wanadoo reben els missatges de la llista de forma fragmentada, especialment quan es tracta de missatges molt llargs. La millor garantia que els teus missatges arribin a tots és que siguin breus, sense format ni codis especials.