

Sea discreto	Si conoce secretos de algunos de los integrantes, no los revele a la lista completa. No se deben llevar las recillas personales a la comunidad de la lista de correos.
Respete la privacidad de otros	No lea el correo ajeno. Si algún mensaje de uno de los del grupo, dirigido a otro del mismo grupo, llega por equivocación a usted, no lo "pase". Envíelo de vuelta al remitente indicándole que confundió su destino y no vuelva a tocar el tema.
Envíe los mensajes a quien corresponda	Para que no le suceda a Ud. lo advertido en el punto anterior, asegúrese de colocar las direcciones correctas en los campos Para:, CC: y CCO: de su cliente de correos. Un buen hábito es, dedicar unos segundos a revisar los mensajes antes de enviarlos.
Evite las malas interpretaciones	Tenga cuidado con sus opiniones. Por ejemplo, si llega Ud. a comentar algo como: "Ese programa es muy caro, pero me gustaría tener uno", eso puede ser interpretado como el deseo de adquirirlo.
Sea cordial	Utilice expresiones corteses para dirigirse al grupo, como: Por favor, serían tan amables de decirme como se hace ... Me gustaría que, por favor, me indicaran donde ... Quisiera preguntarles si saben ustedes como Eso demuestra altura y respeto por los participantes.
No presione al grupo	Evite las amenazas. Si considera que una consulta suya no fue respondida satisfactoriamente, redáctela de nuevo, explicando cortésmente su insatisfacción y las razones específicas de su consulta. No envíe el mismo mensaje repetidas veces.
Evite las burlas, las ironías o el sarcasmo	Existe todo tipo de caracteres entre los integrantes de una lista o foro. No todos son de su mismo país o ciudad, así que no todos entienden el humor tal cual lo expresa Ud. Tenga cuidado con ciertos sarcasmos, ironías o términos populares que pueden ser mal interpretados u ofender a personas de otros países y culturas.
Aporte opiniones o amplíe el tema tratado	No cite todo el mensaje para agregar frases cortas como: "Yo también..." ó "Yo no creo eso..." ó "No te entiendo..." Dese a la tarea de explicar por qué está de acuerdo, por qué difiere del autor del mensaje o especifique las cosas que no entiende.

CONSEJOS:

1. Al participar en cualquier aplicación de la Red donde interactúes con otros usuarios (Grupos de noticias, Redes Sociales, listas de correo, Chat, etc...) intenta averiguar cuáles son las normas establecidas para ser un buen usuario respetando a los demás y cúmplelas.
2. Respeta a los demás como a ti te gustaría que te respetaran: no hables mal, no alimentes chismes o rumores sobre nadie, no subas fotos sin permiso, etc.
3. Usa palabras correctas, argumenta tus opiniones, defiende tus posturas con firmeza, pero siendo asertivo: no insultes, deja opinar a los demás, no impongas posturas ni seas líder en contra de nadie... Ten en cuenta que si no estás de acuerdo con alguien no estás obligado a ser su amigo, pero tampoco tienes porque cambiarle de opinión, intentar hacerle el vacío de los demás o insultarle.

www.internetsipero.es

TUTORÍA NETIQUETE. En Internet también hay un protocolo para hacer las cosas bien.

TAMBIÉN SE PUEDE SER EDUCADO EN LA RED.

En el mundo real la educación son las normas básicas que una sociedad da para que en determinadas situaciones las personas sepan tratarse entre sí y que nunca se pierda el respeto entre ellas.

Son por tanto normas que posibilitan un grado de reconocimiento entre las personas, respeto por los más débiles, un saber estar reconociendo la experiencia de los mayores, ser agradecidos ante lo que los demás hacen por nosotros, etc...

Nos ayudan a ser educados ciertas expresiones muy comunes como "buenos días", "muchas gracias", "por favor", etc..., así como determinados comportamientos del tipo "ceder el sitio a las personas mayores", "ayudar a cruzar a los ciegos", "hablar bajo y sin palabras malsonantes", "respetar las colas y no intentar avanzar sin respetar a los de delante", etc...

Saber estar es importante, ser educado es importante, hasta el punto de que por muchos estudios, dinero, prestigio de nuestro apellido o familia, etc...que tengamos, automáticamente nuestra fama o buena imagen se perdería si actuamos sin educación, perderíamos incluso el respeto y la amistad de todos si algo tan básico nos faltase.

En Internet ocurre lo mismo, a base de relacionarnos tanta gente en la Red poco a poco se han ido creando unas normas de educación que hemos de respetar para saber estar en cada una de las aplicaciones de la Red. Conocerlas para cumplirlas nos evitará muchos problemas. Su nombre es Netiquete.

¿SABÍAS QUÉ...

el truco para ser educado es saber ponerse en el lugar del otro? *Es lo que se conoce con el nombre de empatía, y su base es respetar a los demás como nos gustaría que nos respetasen a nosotros.*



Un ejemplo actual de ser maleducado, al no saber pensar en los demás, es llevar la música de tu móvil alta sin usar los cascos: ¿acaso cuesta tanto pararse a pensar que quizás a nuestro lado en el autobús, metro, sala de espera, esté alguien pasando por un mal momento sentimental, familiar, de enfermedad... que lo que menos desea es que alguien no respete su necesidad de silencio? ¿Crees que los cascos de tu móvil venían de adorno?

NUNCA OLVIDES QUE...

<http://www.comunidadelectronicos.com/listas/netiquette.htm>

Internet no tiene fronteras, por lo cual, al participar en una lista de correo, es común encontrarnos con personas de otros países y otros continentes, los cuales tienen otras culturas y costumbres.

Como en todo grupo humano, en las listas de correo, existen también ciertas normas de comportamiento para una mejor convivencia y un fructífero intercambio de información entre quienes participan.

A continuación reproducimos las normas más generalmente aceptadas, por favor tenlas en cuenta en todas tus actuaciones en Internet.

Respete siempre las normas	Casi todas las listas de correo y foros tienen sus reglas. Infórmese de las normas y reglas antes de participar en cualquiera de ellas. Si no le han informado al suscribirse, o tiene alguna duda, pida que le informen, no tema preguntar al respecto.
Conozca el tema a tratar	Al suscribirse a una lista de correos, conviene revisarla durante algunos días sin participar. Eso da una visión general de la manera en la que se tratan los temas en esa lista en particular. A veces, una nota, por muy pequeña que sea, que esté hecha con desconocimiento de algún tema puede generar ironías dentro de un grupo.
No desvía el tema	Desviarse del tema tratado es lo que se conoce en Inglés como Off-Topic . Si desea hablar sobre un tema distinto al que es tratado en ese foro o lista, busque uno que trate el tema que le interesa. No intente cambiar los lineamientos del foro.
Salude a los integrantes del grupo	Al enviar su primer mensaje, salude y preséntese a los integrantes del grupo. Indique brevemente su experiencia o interés sobre el tema que se trata y los motivos por los cuales se suscribió.
Asuma sus errores	Si le han hecho notar algún error cometido, asuma su responsabilidad conscientemente. Evite ser orgulloso. El orgullo por escrito es más elocuente que el orgullo transmitido verbalmente. Solicite disculpas al grupo o a los afectados y una vez obtenidas continúe las relaciones normales con los integrantes.
Evite enfrentamientos	Evitar los enfrentamientos: Agravios, insultos, improperios... que son corrientes en la red, especialmente en listas y foros abiertos y/o de interés general. Siga estos tres consejos básicos: A) Sea cortés y no utilice expresiones coloquiales (pueden ser mal interpretadas). B) Respete siempre las normas del foro y de Netiquette. C) Trate a todos con respeto, de la misma forma que Usted espera ser tratado

www.internetsipero.es

Asuma su posición correcta dentro del grupo	No coloque sus conocimientos por encima del de los demás personas. Dese a conocer a lo largo de sus participaciones en el foro. Hacer alarde de sabiduría, aunque se tenga realmente, puede generar conflictos y hostilidad. Mejor que alardear es actuar, ayudar y colaborar con el grupo, así reconocerán sus conocimientos. La humildad es una cualidad necesaria en Internet.
Envíe respuestas concretas	Filtre el mensaje que responderá. Hacer una cita del mensaje completo, incluidas las demás respuestas es de mal gusto. Evite la palabrería y vaya directamente a la respuesta. En los foros con temas específicos, a veces un integrante no conoce totalmente un tema. No se burle de la ignorancia de los demás.
Edite el mensaje a ser respondido	Cuando responda un mensaje, editelo, si es necesario, línea por línea para que el receptor sepa qué está contestando exactamente. Citar un mensaje completo y contestar sólo a lo que está planteado en dos de sus líneas hace que se pierda el sentido de la respuesta. Generalmente, en una lista de correos, cuando se contesta un mensaje que habla de un solo tema, citar las dos o tres primeras líneas basta para que el grupo sepa a que se refiere.
Especifique a quien va a responder	Cuando un mensaje llega a una lista de correos, es porque uno de los integrantes lo envió. Eso es obvio. Al responder el mensaje, diríjalo a la lista, haciendo referencia especial a la persona que envió el mensaje. Salúdelo directamente para que se sepa hacia quién va principalmente dirigida su respuesta.
Utilice correctamente la línea Asunto	No haga de la línea Asunto (Subject) del E-mail la mitad del texto del mensaje. Tampoco use expresiones como "Ayudal", "SOS" o "Duda". Resume, allí, en dos o tres palabras el tema del mismo. Para que, quienes lo reciban tengan una idea general de lo que trata el mensaje. Al responder, deje esa línea tal como está (RE:.....), así será más fácil para todos hacer un seguimiento de los mensajes enviados sobre el mismo Asunto.
No envíe mensajes innecesarios	En las listas de correo, evite el envío de mensajes innecesarios. Por ejemplo: si desea agradecer la ayuda recibida de algún suscriptor de la lista, y el mensaje no aporta información que pudiera ser de interés para el resto del grupo, envíelo directamente a la dirección de la persona que lo ayudó y NO a la lista. Tampoco envíe excesivos mensajes diariamente a la lista, esto puede ser mal visto y aumenta el volumen de tráfico en la misma.
No utilice Autorresponder	Algunos programas y servicios de correo electrónico permiten configurar un mensaje de respuesta automática. NO utilice esa opción si esta suscrito a una lista de correo.
Inicie un tema con aportaciones propias o preguntas.	No se debe preguntar al grupo cosas como: ¿por qué nadie habla de esto o de aquello? Hay listas y foros de todo tipo y seguramente encontrará usted alguna que hable de lo que usted necesita saber. Si quiere saber de algún tema de los que se tratan en una lista de correos específica, no pregunte, opine. Tenga en cuenta que a la gente no suele gustarle que venga alguien preguntando por qué no se habla de tal o cual cosa, cuando acaban de terminar una discusión que quizá ha durado días, acerca de ese tema. Normalmente en cada lista o foro existe un archivo, donde almacenan los mensajes y temas tratados y las participaciones de los integrantes.
Utilice un formato adecuado de escritura	Infórmese del formato de correo utilizado en la lista. Si en la lista es permitido utilizar correo en HTML, por ejemplo, entonces puede enviar los mensajes en HTML o en texto plano. Pero si el HTML está prohibido o el común vota por no utilizarlo, puede ser mal visto que usted lo utilice. Por lo general, en la mayoría de las listas se recomienda el uso de texto plano (sin formato).
No envíe archivos adjuntos	El envío de Archivos Adjuntos (Attachments) a las listas de correo está terminantemente Prohibido en la mayoría de ellas. Jamás envíe mensajes con archivos adjuntos a una lista, salvo que este seguro que eso es permitido en la misma. Si tiene dudas consulte antes de hacerlo.
Transmita emociones	Use frecuentemente los Emoticones. :-) Así podrían evitarse malas interpretaciones de comentarios sarcásticos y burlones con la intención de poner un toque de humor a su mensaje.
NO GRITE	ESCRIBIR EN MAYUSCULAS ES EL EQUIVALENTE A GRITAR. Y ADEMÁS, LOS MENSAJES EN MAYUSCULAS SON MÁS INCOMODOS DE LEER QUE LOS QUE UTILIZAN CORRECTAMENTE, MAYUSCULAS Y MINUSCULAS.
Haga los mensajes cómodos de leer	TaMpOcO es cÓmodO LeEr lOs mEnSaJeS dE eStE tIpO. AIGuNoS pRoGrAmAs De CoRrEo TiEnEn tIPoS De LeTrAs Q hAcEn eStOs mensAJEs lIEgBlEs y No eS dE mUy BuEnA eDuCaCiÓn eSCRiBiR AsÍ.
Sea conciso y directo	No se extienda mucho en sus comentarios o explicaciones. Escriba con claridad utilizando los signos de puntuación correctamente y dejando espacio entre líneas para separación de los párrafos.