

La netiquette

Quique

e-mail: quique@sindominio.net

Zaragoza, 14 de Mayo de 2002

Resumen

Si cuando nos comunicamos con nuestros amigos es conveniente seguir las pautas de buenas maneras en la red (*netiquette*), cuando nos comunicamos en masa lo es mucho más. Si no seguimos estas sencillas normas, corremos el riesgo de ser considerados novatos, maleducados, o provocadores y reventadores (*trolls*). Estas reglas no han sido impuestas por ninguna organización, sino que son reglas de facto que han ido surgiendo de la propia comunidad de Internet. Fueron compiladas en 1995 en un documento llamado *RFC 1855*.

Veamos pues la conducta a seguir para una buena convivencia en la red:

- Utiliza un *subject* o asunto descriptivo, pero al mismo tiempo conciso. Otras personas pueden decidir si leer o no un mensaje basándose sólo en la línea de asunto. Si el hilo de discusión deriva hacia otro tema, cambia el asunto, para que refleje mejor el tema de conversación.
- Envía tus mensajes en texto plano, y no en HTML o texto enriquecido (RTF), a no ser que sea realmente necesario y sepas que los destinatarios pueden leer este tipo de mensajes. Además de más seguros, los mensajes en ASCII (texto puro, sin colores, tamaños, negritas, etc) son mas pequeños y se descargan más rápido.
- No escribas en mayúsculas. Además de ser difíciles en leer, escribir en mayúsculas equivale a gritar, y a nadie le gusta que le griten. A no ser que realmente quieras gritar una palabra o frase, escribe de manera normal, con mayúsculas y minúsculas. Puedes utilizar los asteriscos y guiones bajos para **enfaticar** y *_subrayar_*.
- Cuida tu ortografía y gramática. Internet es un excelente medio de comunicación, pero si no lo haces, los demás tendrán dificultades en entender lo que quieres decir, y finalmente tus opiniones no serán valoradas. Antes de enviar un mensaje, asegúrate pues de que está escrito con concreción y claridad, y que realmente dice lo que quieres expresar. Escribe por párrafos para que el mensaje quede mejor estructurado, y

sepáralos con líneas en blanco, para que el mensaje invite a la lectura. ¿Te leerías tú un tocho de 200 líneas seguidas?

- Cuando respondas a un mensaje, incluye parte del mensaje original para situar el contexto. De otra manera, tus interlocutores podrían no saber de qué estás hablando o a qué estás contestando, especialmente si reciben mucho correo. Incluye solo las partes relevantes, para no hacer el mensaje innecesariamente largo, con el consiguiente derroche de ancho de banda.
- En la respuesta debe verse claramente qué es lo que tú dices, y qué es lo que decía el mensaje original. La mayoría de los programas de correo añadirán el signo “>” al principio de las líneas del primer mensaje. Además de ello, separa con una línea en blanco los párrafos originales de los tuyos.
- Limita la longitud de las líneas a 72 caracteres. Muchos clientes de correo no pueden mostrar líneas de más de 80 caracteres, así que las cortan y el texto resulta muy difícil de leer. Las líneas de 72 caracteres nos permiten varios niveles de respuestas antes de que el texto se redistribuya.
- Utiliza los emoticones. Cuando mantenemos una conversación cara a cara, tan importantes son nuestras palabras como nuestros gestos y expresiones, y la entonación de nuestra voz. De esta manera unas palabras formalmente ofensivas se pueden convertir en una broma entre amigos, etc. Cuando nos comunicamos por Internet, podemos aliviar la carencia del lenguaje corporal usando los emoticones: pequeños dibujos hechos con caracteres ASCII (los del teclado), que nos ayudan a expresar nuestras emociones: alegría, tristeza, humor, enfado, etc. Girando tu cabeza a la izquierda y mirándolos de lado, podrás observar que representan caras sonrientes, llorando, etc. Hay decenas de emoticones, y no es necesario conocerlos todos. Seguramente con los que recogemos en esta tabla tendrás suficiente.

:-)	Sonriendo, contento
:(Triste
;-)	Bromeando (guiñando un ojo)
:-D	Riendo
:-O	Sorprendido, pasmado (boquiabierto)
:-P	Burlón (sacando la lengua)
:-/	Contrariado
O:-)	Inocente, “soy un santo”
}:-)	Cabroncete, diablillo

Aquí tienes algunas páginas que recopilan emoticones. Recuerda que muchos de ellos no son ampliamente conocidos, por lo que es posible que tu interlocutor no los conozca.

<http://www.sendanet.es/sastre/ruipernet/articulos/3.html>

<http://www.centralbrain.com/detodo/emoticons.htm>
<http://www.detodounpoco.net/emoticones/>

- Cuando envíes copias de un correo a varias personas, pon la lista de direcciones a enviar en el campo Bcc o Cco (*Blind Carbon Copy* o Copia Carbón Oculta) en lugar de utilizar el campo Cc (*Carbon Copy*), y pon tu propia dirección en el campo To (o Para). De esa forma evitarás dar a conocer la dirección de terceras personas. La dirección de correo electrónico es personal, como el número de teléfono. ¿Te gustaría que alguien fuera dando tu número de teléfono a cualquiera?
- Nunca envíes correo comercial no solicitado. Si lo haces, tu servidor de correo puede ser incluido en las listas negras, y muchos servidores de Internet se negarían a aceptar mensajes que procedan o hayan pasado por él. Incluso si no tienen carácter publicitario, los envíos masivos y no solicitados de convocatorias, noticias, etc, también se consideran *spam* (correo basura).
- No reenvíes mensajes en cadena, falsas alarmas de virus, etc. Lee el documento *Nociones de seguridad para nuevos usuarios de computadoras* para aprender a reconocerlas:
<http://sindominio.net/ayuda/seguridad.pdf>
- No envíes ficheros adjuntos grandes sin avisar o estar seguro de que a los destinatarios les interesa. Seguro que a ti tampoco te haría mucha gracia tener que estar conectado (y pagando teléfono) durante mucho tiempo para bajarte una foto del presidente de Mozambique.
- Cuando envíes ficheros adjuntos, utiliza formatos abiertos. Si utilizas un formato propietario, es posible que el destinatario no tenga el programa necesario para visualizarlo. Lee el documento *Porqué no usar el formato de Microsoft Word (.doc)*:
<http://sindominio.net/ayuda/word.pdf>.
- Cuando te suscribas a una lista, o escribas a alguien que no te conozca, preséntate. Es buena idea usar una firma, siempre que sea útil y corta. En la firma puedes incluir tu nombre completo, cargo, empresa, formas de contacto (teléfono, etc) o una cita que refleje tu forma de ver el mundo. En cualquier caso procura que no exceda de unas cinco o seis líneas.
- Antes de empezar a participar en una lista de distribución de correo, mantente a la escucha durante un tiempo. Así conocerás el ambiente o culturilla de la lista, y evitarás meter la pata o hacer preguntas tontas.
- Antes de preguntar algo, consigue el FAQ de la lista y léelo. Es posible que mucha gente antes que tú haya hecho esa misma pregunta. Las preguntas más frecuentes se recopilan en un documento llamado FAQ (*Frequently Asked Questions*), junto con sus respuestas. Si la respuesta está en el FAQ, se considerará que la tuya es una

pregunta tonta, y posiblemente tu mensaje sea ignorado. Lee el documento *Cómo hacer preguntas de manera inteligente*:

<http://sindominio.net/ayuda/preguntas-inteligentes.html>.

- Cuando pidas o preguntes algo, usa “por favor” y “gracias”, y nunca des órdenes. Buenas palabras y buenos modos cuestan poco y agradan a todos.
- Haz aportaciones interesantes a la lista. No te limites a plantear tus preguntas: responde a las de otros cuando sepas las respuestas y participa en los debates. De lo contrario serías una especie de parásito. Antes de enviar un mensaje a la lista, vuélvelo a leer valorando si realmente el resto de los suscriptores lo van a encontrar de interés.
- Respeta el tema de la lista. Si te sales del tema, estarás añadiendo ruido a la lista, pues los demás suscriptores se verán obligados a recibir tus mensajes, a pesar de no estar interesados en ellos. Un *off-topic* de vez en cuando es saludable, pero el exceso resta valor a la lista, y la gente acabará cancelando su suscripción por considerarla una pérdida de tiempo.
- Sé educado en las discusiones. Fundamenta tus opiniones con argumentos, y no con groserías o descalificaciones. Respeta las opiniones de los demás, aunque no las compartas. Sé constructivo y no pierdas energías en discusiones personales. Lo cortés no quita lo valiente.
- Si te encuentras con alguien que no respeta la *netiquette* o te ha ofendido, házselo saber, pero educadamente.

La netiquette es más extensa de lo que se ha explicado aquí, y sigue en permanente construcción, según van apareciendo nuevos servicios. Las reglas básicas a recordar son que lo que hay al otro lado del monitor son personas que tienen sentimientos igual que tú, a las que debes tratar tal y como te gusta que te traten a ti, y que los recursos de la red son limitados, y debemos cuidarlos entre todos.

Si lo deseas, puedes leer el documento *RFC 1855* completo (en inglés) en:
<http://rfc.net/rfc1855.html>