

Netiquette

In den PCNEWS wurde wiederholt zur Benutzung der Mailing-Listen des Listserver¹ eingeladen. Fuer die zahlreichen Neueinsteiger, die wir auch gleichzeitig herzlich willkommen heißen, haben wir empfehlenswerte Spielregeln der netiquette zusammengefaßt.

Claudia Klinger, Werner Stangl

Was ist eine netiquette?	E-Mail: Zeilenlaenge	So viele Mails :-):-
<p>Das Wort ist aus net und etiquette zusammengesetzt, und beschreibt genau wie die (ungeschriebenen) Regeln der Etiquette des normalen menschlichen Zusammenlebens keine einklagbaren Rechte und strafbewehrten Gesetze, sondern „nur“ Regeln der Hoeflichkeit und des guten Geschmacks. Es obliegt der Vernunft jedes Einzelnen, daraus Massstaebe fuer das eigene Verhalten zu machen.</p> <p>Dieser Text wird von Zeit zu Zeit durch den list owner in der mailinglist gepostet, um Neusubskribenten davon zu informieren.</p>	<p>Es ist Konvention, die Textzeilen eines Beitrags auf etwa 70 Zeichen Laenge zu beschaenken. Dies dient dazu, sicherzustellen, dass eine Textzeile auch mit Zitierzeichen und neben Elementen der Benutzeroberflaeche noch auf die ueblichen Bildschirme passt.</p>	<p>Derzeit besteht bei der mailinglist *** dieses Problem noch nicht, aber dennoch - bevor Du darueber klagst oder gleich unsubscribest: Du musst nicht immer alles lesen. Du kannst Dich auf die subjects beschaenken, die Dich interessieren. Und selbst ueberlegen, ob Deine eigene mail den traffic lohnt, den sie erzeugt...</p>
Zuhoeren & Mitmachen	E-Mail: Zitieren	Subject-Disziplin
<p>Wenn Du gerade eingestiegen bist, lies erst mal eine zeitlang mit, damit Du einen Eindruck von Themen und Ton der Liste bekommst. Sobald Du eigene Beitrage schreibst, halte Dich an den Themenkreis der mailinglist. Wenn Du mit jemandem, den Du in der Liste kennengelernt hast, ueber andere Dinge sprechen willst, nimm direkten mail-Kontakt auf. Wenn Du Deine erste mail schreibst, schreib ein paar Worte ueber Dich - eine kleine Vorstellung eben, das erleichtert die Kommunikation.</p>	<p>Viele Mailprogramme zitieren automatisch die mail, auf die man antwortet. Bitte nimm Dir die paar Sekunden Zeit und loesche, was nicht unbedingt noetig ist, um zu erkennen, worauf Du antwortest. Es ist eine Unsitte, die ganze mail stehenzulassen. Der Naechste macht's dann auch so und das Lesen wird zur Qual - ganz schlimm, wenn nach einer Latte zitierter mails der Schreiber dann schreibt: Dem kann ich mich nur anschliessen...</p>	<p>Zu jedem Thema nur je eine mail schreiben - nicht mehrere Themen in eine mail packen! Halte Dich an die subjects der Gespraechsfaeden (threads). Gib Deiner mail nur dann ein neues subject, wenn Du ein neues Thema beginnst. Das ist manchmal sogar notwendig, wenn sich ein Gesprach unter einem subject weiterentwickelt - so weit, dass das Ursprungsthema nicht mehr zu erkennen ist. Waehle einen praegnanten kurzen Titel fuer das subject, denn nicht alle mail-Programme haben genug Platz fuer einen ganzen Satz.</p>
E-Mail: Lesbarkeit	E-Mail: Laenge und Kuerze	Öffentlichkeit & Emotion
<p>Lies Deine Mails vor dem Absenden nochmal durch. Tippfehler vermindern die Lesbarkeit. Schreibe die Umlaute aus, ae, ue, ss, usw. - zwar haben vielleicht alle Teilnehmer Mailprogramme, die Umlaute darstellen, aber „auf dem Weg“ passiert Deine Mail unbekannte Computer, die aus Deiner mail Zeichensalat machen. Aber bitte: Kritisiere nie die Rechtschreibung eines Teilnehmers, es kann und wird immer ein Tippfehler sein.</p>	<p>„Fasse Dich kurz“ - so steht es in vielen nettiquettes. Wir haben das diskutiert und sind zum Schluss gekommen: eine mail darf und soll so lang sein, wie es das Thema benoetigt. Bei jeder mail ist die Ueberlegung gut: kann das, was ich hier mitteile, noch fuer viele interessant sein? Manchmal empfiehlst sich ein Umstieg auf Privatmail!</p>	<p>Schreibe nichts im Netz, was Du dem anderen nicht auch guten Gewissens ins Gesicht sagen koenntest, bzw. was Du nicht guten Gewissens in seiner Gegenwart in der Oeffentlichkeit sagen wuerdest. Wenn Du ueber jemanden einmal veraergert bist, hole tief Luft, trink eine Tasse Tee, ueberlege, ob nicht vielleicht ein Missverstaendnis vorliegt, dann reagiere gelassen und selbstbewusst. Bedenke auch, dass die Stimmung, die Dein Beitrag in die Liste traegt, dort vielleicht vervielfacht wird.</p>
E-Mail: Signaturen	E-Mail: Signaturen	Unsubscribieren
	<p>Signaturen, die laenger als die eigentliche Nachricht sind, gehoeren nicht „zum guten Ton“ im Netz. Grundsatzlich sollten Signaturen nicht laenger als drei Zeilen sein. Sinnvoll ist es, wenn in Ihrer Signatur Ihre E-Mail-Adresse enthalten ist, damit es jedem ermoeglicht wird, Ihnen auch privat - also ausserhalb der mailinglist - zu antworten.</p>	<p>Aus der Liste streichen lassen kann man sich mit einer kurzen mail an den owner der Liste: *****</p> <p>Wir freuen uns uebrigens, wenn Du Dich mit ein paar Worten verabschiedest, wenn Du die Liste verlaesst.</p> <p>Diese netiquette stammt aus dem Forum Webkultur und wurde von Claudia Klinger und mir ausformuliert und ueberarbeitet.</p> <p>Herzlichst 8-}) WS</p>

¹ Folgende Listen koennen ueber den Listserver des ccc durch eine Mail an listserv@ccc.or.at bestellt werden: CCCINFO, ADIMINFO, PCNINFO, AGTK, AMMU, ADIMINFO, LEHRERFORUM. Schreiben Sie Ihre Mail ohne Betreff und mit dem Text SUBSCRIBE <liste>, wobei liste durch einen der obigen Listennamen ersetzt wird. (Beispiel: SUBSCRIBE ADIMINFO). Abbestellen koennen Sie mit einer Mail mit dem Inhalt UNSUBSCRIBE <liste>. Fuer weitere Informationen schreiben Sie eine Mail mit dem Text HELP.