

---

**A számítógépes  
kommunikáció  
illemszabályai, különös  
tekintettel az internetre**

**Netikett**

# Etikett

---

- Etikettnek nevezzük a társadalmi érintkezés formáinak elfogadott rendszerét. Az informatika fejlődése új kultúrát teremtett saját szokásokkal, viselkedési normákkal, illemszabályokkal. Aki részesévé akar válni ennek a világnak, annak meg kell ismernie, és be kell tartania ezeket a szabályokat.

# Netikett

---

- Az Internetre vonatkozó illemszabályokat, szokásokat, viselkedési formákat **hálózati etikettnek**, röviden **netikettnek** (Internet zsargon a network (hálózat) és az etiquette (illemtan) összevonásából) nevezzük. A szokásos netikettek erkölcsi, etikai normákat és használati tanácsokat vegyesen tartalmaznak. A netikett célja barátságos légkör megteremtése és megőrzése az Internetes kommunikációban.

# A netikett 3 fő része

---

- A netikett 3 fő részre osztható:
  - „egy-egynek” kommunikáció,
  - „egy-sokaknak” kommunikáció, és az
  - „információs szolgáltatások”
- Az **egy-egynek kommunikáció** során egy ember kommunikál egy másik emberrel, ilyen a levelezés. Általában a valós társalgás szabályi érvényesek, csak ez az Interneten még fontosabb, hiszen hiányzik a metakommunikáció, és a hangszín.

# A netikett 3 fő része

---

- **Egy-sokaknak kommunikáció** (levelezési listák, fórumok, IRC) során egy ember sok másikkal kommunikál. Az e-mailre vonatkozó szabályok itt is érvényesek, sőt még fontosabbak, hiszen több emberrel kommunikálunk egyszerre.
- **Információs szolgáltatások** (WWW, FTP) sokan – sokaknak helyeznek el információt.

# Néhány etikai tudnivaló a levelezéssel kapcsolatban

---

- A levél tartalmára vonatkozó alapvető etikai szabály, hogy ne írjunk olyasmit e-mail-be, amit nem küldenénk el levelezőlapon (ez a szabály valamennyi Internetes szolgáltatásra érvényes). Titkosítás nélkül az Interneten minden nyilvános, az ember magáról állítja ki a bizonyítványt egy nem megfelelő stílusú levéllel.
- Vannak tabutémák, amire nem szabad rákérdezni sem szóban, sem levélben. (Pl. mennyi a havi illetménye, mely párthoz tartozik, van-e családja, milyen vallású stb.) Mindenki annyit mond el és ír le magáról, amit jónak tart.
- Legyünk konzervatívak a küldésben és liberálisak a fogadásban: Ne küldjünk indulatos leveleket (flame-eket), akkor sem, ha provokálnak, viszont ne legyünk meglepve, ha ilyet kapunk. Ne válaszoljunk rá és ne küldjük tovább!!!
- Ne küldjünk lánclevelet, kéretlenül nagy mennyiségű információt.

# Néhány etikai tudnivaló a levelezéssel kapcsolatban

---

- Mindig ellenőrizzük a levél címét: vannak címek melyek úgy néznek ki mintha egy ember lenne, pedig csoportot jelentenek.
- Mindig töltsük ki a levél Subject (Tárgy) rovatát, így tájékoztatjuk a címzettet a levél tartalmáról, és olvassuk el a saját leveleink Tárgy rovatát is (Pl.: az, aki segítséget kért tőlünk, egy következő levélben, értesített minket, hogy már „Nem érdekes”)
- Ha hosszú eszmecserét kezdeményezünk ellenőrizzük a címet, és a hosszú levél Tárgy sorába kerüljön be a „Long” szó.

# Néhány etikai tudnivaló a levelezéssel kapcsolatban

---

- Célszerű a levél végén egy-két sorban ismertetni saját elérhetőségünket.(Signature, aláírás fájl)
- A levél tartalmára vonatkozó néhány formai szabály: használjunk kis- és nagybetűt vegyesen, szimbólumokat hangsúlyozásra, kiemelésre, „mosolygókat”(Smiley)
- A levél legyen tömör anélkül, hogy túlságosan lényegre törő lenne.



# Levelezési listák néhány etikai szabálya

---

- A fel- és leiratkozó üzeneteket a megfelelő címre küldjük, mentjük el a feliratkozásra kapott választ (tartalmazza a leiratkozáshoz szükséges információkat).
- Mielőtt postázunk valamit, bizonyos ideig olvassuk az adott levelezési listát, ismerjük meg a közösség szokásait.
- Amit írunk – elképzelhető – széles közönség olvassa majd. Vigyázzunk a levél tartalmára.
- Mielőtt elküldünk egy levelet, ellenőrizzük. Az elküldött levelet nem lehet visszavonni.
- Az üzenet címét mindig ellenőrizzük: a csoportnak, vagy csak egy személynek szeretnénk küldeni.

# Levelezési listák néhány etikai szabálya

---

- Válaszúzenet esetén idézzünk csak annyit az eredetiből, hogy a válasz érthető legyen.
- Helytelen nagy fájlokat küldeni egy listára.
- Ha kérdést teszünk fel, akkor készítsünk a válaszokból egy gondos összefoglalást és küldjük el a listára.
- Privát levelezési listára, ha nem hívnak meg, akkor ne küldjünk üzenetet. Ilyen listák üzeneteit ne küldjük tovább szélesebb körben.
- Tilos listás leveleket továbbküldeni a küldő engedélye nélkül.

# A chat néhány etikai szabálya

---

- Ismerjük meg a csoport kultúráját.
- Nem szükséges mindenkit személyesen üdvözölni, egy egyszerű „Szia” is elegendő.
- Ha valaki becenevet, alias-t vagy álnevet használ, tiszteljük az anonimitását.
- Nyomdafestéket nem tűrő kifejezéseket ne használjunk.

# Információs szolgáltatások (WWW, FTP)

---

- A WEB-en lévő anyagnak a közízlésnek megfelelőnek kell lennie - uszító, rasszista, fasiszta, vallási, politikai anyag nem lehet.
- Törvénybe ütköző anyag elhelyezése TILOS.
- A WEB-en elhelyezett anyagokért a web oldal készítője a felelős és nem a szolgáltató.
- Az oldal alján el kell helyezni a készítő nevét és e-mail címét.
- A WEB-en elhelyezett információk egy része ingyenes, másik része nem. Ezekről érdemes informálódni.
- Ne használjuk más FTP site-ját arra, hogy egy harmadik személynek szánt fájl-t oda helyezzünk el.