

NETIQUETTE - Regeln für den vernünftigen Umgang auf lokalitaeten.net

1. Vergessen Sie niemals, dass auf der anderen Seite ein Mensch sitzt!

Wenn sie ihre Artikel verfassen, denken viele Leute leider nicht daran, dass die Nachrichten nicht von Computern gelesen werden, sondern von anderen Menschen.

Ihre Nachricht kann nicht nur von Leuten im deutschsprachigen Raum gelesen werden, sondern auf der ganzen Welt. Lassen Sie sich also besser nicht zu verbalen Ausbrüchen hinreißen.

Bedenken Sie: Je ausfallender und unhöflicher Sie sich gebärden, desto weniger Leute sind bereit, Ihnen zu helfen, wenn Sie selbst einmal etwas brauchen.

Eine einfache Faustregel: Schreiben Sie nie etwas, was Sie dem Adressaten nicht auch vor anderen Leuten ins Gesicht sagen würden.

2. Erst lesen, dann denken. Noch einmal lesen, noch einmal denken. Und dann erst posten!

Die Gefahr von Missverständnissen ist bei einem schriftlichen Medium besonders hoch. Vergewissern Sie sich mehrmals, dass der Autor des Artikels, auf den Sie antworten wollen, auch das gemeint hat, was Sie denken. Insbesondere sollten Sie darauf achten, ob nicht vielleicht Ironie, Sarkasmus oder eine ähnliche Variante des Humors benutzt wurde, ohne ihn mit dem Smiley-Symbol ":-)" zu kennzeichnen.

3. Nehmen Sie sich Zeit, wenn Sie einen Artikel schreiben!

Einige Leute denken, es reiche aus, einen Artikel in wenigen Minuten in den Rechner zu "hacken". Besonders im Hinblick auf die vorangegangenen Punkte ist das aber kaum möglich. Sie sollten sich Zeit nehmen, um einen Artikel zu verfassen.

Vergewissern Sie sich vor dem Schreiben, ob nicht bereits andere eine gleichwertige Antwort verfasst haben. Dadurch kennen Sie einen Teil der nachfolgenden Diskussion und können vorgebrachte Argumente bei Ihrem Beitrag schon berücksichtigen.

Jeder Artikel sollte vor dem endgültigen Abschicken mindestens einmal vollständig durchgelesen und überarbeitet werden.

Manchmal empfiehlt es sich auch, den Artikel noch einmal zu überschlafen. Oft stellt sich am nächsten Tag heraus, dass man zu impulsiv reagiert oder eine Beleidigung verfasst hat.

4. Vernachlässigen Sie nicht die Aufmachung Ihres Artikels!

Durch Groß- und Kleinschreibung wird der Text leserlicher. Absätze dienen der Gliederung und lockern den Text auf. Darüber hinaus sollten Punkte und Kommas selbstverständlich sein.

Eigener und zitierter Text sollten grundsätzlich durch eine Leerzeile getrennt werden. Auf Blocksatz verzichten Sie besser, da unterschiedlich breite Leerschritte das Lesen erschweren.

Sie sollten die Breite der eigenen Zeilen unter etwa 70 Zeichen halten, damit auch nach mehrmaligem Zitieren von Text (Quoten) die Standardzeilenbreite von 80 Zeichen nicht überschritten wird. Zudem wissen professionelle Schreiberlinge längst, dass Zeilen mit mehr als etwa 70 Zeichen vom Menschen nur noch mit Anstrengung zu lesen sind (zählen Sie doch einmal die Zeichen pro Zeile in Ihrer Tageszeitung).

Weitere grundlegende Hinweise zur Textgestaltung finden Sie beispielsweise im Duden (Regeln für das Maschinenschreiben) oder in der entsprechenden DIN 5008 (Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung).

5. Vorsicht mit Humor, Ironie und Sarkasmus!

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre ironisch gemeinten Bemerkungen so kennzeichnen, dass keine Missverständnisse provoziert werden. Bedenken Sie: In einem schriftlichen Medium kommt nichts von Ihrer Mimik und Gestik herüber, die Sie bei persönlichen Gesprächen benutzen würden.

Im Netz gibt es für diesen Zweck eine Reihe von Symbolen, die man Smileys nennt; die gebräuchlichsten sind ":-)" und ":-("). Wenn Ihnen nicht sofort auffällt, was diese Smiley-Symbole bedeuten sollen, legen Sie den Kopf doch einfach auf die linke Schulter und schauen Sie noch einmal ... :-)

Für den Leser gilt: Erscheint Ihnen ein Text missverständlich oder unlogisch, ziehen Sie in Betracht, dass er ironisch oder sarkastisch gemeint sein könnte. Bitten Sie im Zweifelsfall den Autor per E-Mail um eine Erklärung, statt sofort ein Followup zu posten.

6. Achten Sie auf die gesetzlichen Regelungen!

Achten Sie darauf, dass Sie mit Ihrem Artikel keine Gesetze brechen.

Seien Sie vorsichtig beim Zitieren aus urheberrechtlich geschützten Werken. Begehen Sie keine Straftaten. Rufen Sie nicht zu Straftaten auf.

Wenn Sie unsicher sind, ob Sie die Rechte eines anderen vielleicht verletzen könnten, fragen Sie ihn vorher per E-Mail, was er von Ihren Absichten hält.

Das Veröffentlichen von E-Mail ist - abgesehen von seinen möglichen rechtlichen Konsequenzen - unhöflich und sollte nicht ohne die explizite Einwilligung des Autors geschehen.

Da Ihre Artikel von einem Millionen-Publikum gelesen werden, seien Sie zurückhaltend mit dem, was Sie über andere sagen. Schreiben Sie nichts, wenn Sie nicht zu 100% hinter Ihrer Meinung stehen.

7. "Du" oder "Sie"?

Aus der Deutschsprachigkeit erwächst die Frage, ob man andere Benutzer in Followups und Kommentaren "duzen" oder "siezen" sollte. Es gilt normalerweise: Wer selbst siezt, will gesiezt werden. Wer duzt, will selbst geduzt werden.

Die meisten Benutzer duzen sich jedoch, unabhängig von ihrer gesellschaftlichen Stellung. Und viele, die siezen, tun dies nur anfangs, weil sie noch nicht wussten, dass die meisten ein "Du" bevorzugen. Wird man gesiezt, sollte man aber dennoch nicht gleich mit dem "Du" beginnen, sondern vorher fragen, ob dies für den anderen in Ordnung ist.

Quelle: <http://www.usenetverwaltung.org/netiquette/>