

# NETIQUETA

**Netiqueta** é a etiqueta que se recomenda observar na Internet. Trata-se de recomendações para que se evitem mal-entendidos em textos presentes na internet (especialmente em e-mails, chats, listas de discussões, etc), e também servem para regradar condutas em situações específicas (como, ao colocar-se a resenha de um livro na internet, informar que naquele texto existem spoilers (pedaço de informação sobre uma obra (livro, filme, programa de TV ou jogo) que pode revelar trechos de sua trama, reduzindo ou arruinando o prazer de sua apreciação pela primeira vez); ou citar o nome do site ou autor de um texto quando é copiado e colado em outro local - desde que o autor permita a cópia sob essa condição; etc).

Alguns itens desta "modalidade virtual de etiqueta" são:

- evitar escrever em letras maiúsculas, pois isso passa a impressão de que VOCÊ ESTÁ GRITANDO, e, se sua intimidade com seu interlocutor não for muito grande, ele pode se sentir ofendido;
- assinar seus textos;
- citar a fonte de onde você copiou, ou de onde buscou informações para o que está colocando na internet;
- dependendo do destinatário de seu texto, evitar abreviações de palavras, ou, pelo menos, um grande número de abreviações (como as utilizadas no Brasil, por exemplo: pq, vc, tb, qdo, aki - respectivamente: porquê, você, também, quando, aqui - etc);
- informar aos visitantes de um site que ele tem conteúdo adulto, ou que talvez possa ofender princípios religiosos ou leis de acesso à internet de determinados países;

entre outros.

- Em chats evitar escrever uma palavra por linha, isso é muito irritante... Informe tudo que você deseja em uma linha só para depois dar enter.
- Nunca repasse e-mails de corrente no estilo "envie para 7 pessoas senão você morre".
- Em fóruns e listas de discussão, procure expressar-se de maneira clara e concisa, explicando o problema em totalidade e dando todos os detalhes possíveis. Lembre-se: Quando você estiver perguntando é porque precisa de ajuda com algo, aja como tal, não tornando-se arrogante ou inconveniente. Tente manter-se no contexto da discussão (e do fórum em si). Muitos fóruns são separados por salas ou tópicos de discussão, procure postar na sala que mais convier a sua pergunta. Evite sempre mensagens do estilo "Me ajudem por favor!", "Ajuda aqui!", "Vou jogar essa coisa fora" e frases similares.

**Curiosidade:** A wikipedia tem também uma "Wikiquette", que são normas de conduta próprias da Wikipedia, recomendadas para os utilizadores da enciclopédia, e expressam sua netiqueta.

## **EMOTICONS**

Os emoticons (ou *smileys*) são ícones formados por parênteses, pontos, vírgulas e outros símbolos do teclado. Eles representam carinhas desenhadas na horizontal, e denotam emoções.

É difícil descobrir quando uma pessoa está falando alguma coisa em tom de brincadeira, se está realmente bravo ou feliz, ou se está sendo irônico, em um ambiente no qual só há texto; por isso, entram em cena os smileys. Comece a usá-los aos poucos e, com o passar do tempo, estarão integrados naturalmente a suas conversas on-line.

## **SUBJECT**

A linha Assunto ou Subject deve estar sempre preenchida com o assunto tratado em sua mensagem de e-mail.

**Por quê?** Imagine uma pessoa que abre sua caixa de e-mail (mailbox), e encontra todo dia uma média de 60 mensagens. Quais ela lerá primeiro? Certamente, aquelas cujo assunto seja de maior interesse (as outras serão lidas mais tarde, ou apagadas!). A linha de assunto deve ser relacionada ao assunto tratado na mensagem.

Quando for inevitável uma mensagem mais longa, avise na linha de assunto.

Por exemplo: Subject: Reuniao de sexta (msg longa!)

## **ARQUIVOS ANEXOS**

Envie arquivos anexados apenas quando solicitado, e **jamais** para listas.

## **PARÁGRAFOS**

É boa prática deixar linhas em branco entre blocos de texto. Dessa forma, o texto fica organizado e mais fácil de ler, mesmo que a mensagem seja longa. Isso influencia também na aparência do e-mail.

## **RESPOSTAS**

Procure responder a todas as mensagens pessoais. Lembre-se de agradecer às pessoas que o ajudarem.

**Não inclua todo o conteúdo da mensagem respondida;** deixe o suficiente apenas para indicar os pontos que você está comentando, ou a que frases se está respondendo, apagando o que estiver a mais (inclusive cabeçalhos, se o programa de e-mail inseri-los na resposta).

Se o assunto da mensagem original era, por exemplo:

Subject: jogo de domingo

verifique que sua resposta apresenta a linha:

Subject: Re: jogo de domingo

Por convenção, as linhas incluídas (citadas) são precedidas por ">" (sinais de maior), mas existem variações.

Ao organizar a resposta, procure fazer com que os leitores de sua mensagem vejam primeiro a mensagem a que você está respondendo e, logo abaixo, sua resposta.

## **RESPOSTAS EM CASCATA**

Ao responder mensagens respondidas, as citações ficam com camadas de ">>" em cada linha. Se sua resposta já está incluindo uma terceira ou quarta camada de ">>", temos uma cascata: é hora de cortar as citações, ou pelo menos apagar alguns ">" que estejam a mais.

Preste atenção para usar sempre o comando de resposta (*reply*) quando for responder a uma mensagem, e o comando de encaminhamento (*forward*) quando estiver somente passando adiante um e-mail. Isso evita confusões e mensagens em cascata.

## **PARTICIPAÇÃO**

Nas deliberações de algumas assembleias, as manifestações acontecem apenas quando se tem alguma coisa a acrescentar, ou algum ponto em desacordo com o que está em votação. Assim é nas listas e newsgroups: **não envie mensagens que dizem apenas "Envie esse programa pra mim também!", "Estou de acordo!", "Muito bem!"**. Participe somente quando tiver alguma contribuição para o desenvolvimento da conversa. Conforme o caso, um e-mail pessoal é mais apropriado.

## **MENSAGENS**

Não envie a mesma mensagem para diversos newsgroups e listas. Muitas pessoas recebem mensagens por mais de uma lista, e participam de mais de um fórum — conseqüentemente, receberão mais de uma cópia de seu e-mail. Se realmente precisar fazer uma postagem múltipla de uma mesma mensagem, peça desculpas pelo possível recebimento de cópias duplicadas.

Cite sempre a mensagem respondida, indicando "quem" disse "o quê". Dezenas de mensagens podem ter chegado entre a mensagem original e sua resposta e, em alguns casos, sua resposta pode chegar antes da pergunta.

**Não envie mensagens para uma lista, pedindo para sair da lista.** Se não souber quem é o responsável, "eleja" alguém que tenha enviado uma mensagem para a lista, endereçando um e-mail pessoal pedindo ajuda.

Para esclarecer dúvidas mais básicas, tais como: "O que é browser?", não envie mensagens para a lista ou newsgroup. Leia o FAQ, ou então consulte alguém em particular que, se não responder diretamente suas perguntas, poderá indicar algum endereço na Internet com informações sobre o assunto desejado.

## **SPAM**

Fazer spam é enviar mensagens por e-mail para dezenas de pessoas, listas ou newsgroups, não importando o assunto da lista, ou o interesse das pessoas destinatárias das mensagens.

A prática de "*spamming*" não é um mero fator de aborrecimento para os internautas, pois chega a ser **prejudicial**: ao espalhar mensagens em diversos pontos de distribuição, muitas pessoas de uma mesma rede podem receber várias cópias, causando a sobrecarga das caixas de e-mail, entre outros transtornos.

Ao receber mensagens com **alertas sobre vírus, correntes** de qualquer tipo, **histórias** estranhas, não passe adiante. Comente com amigos que já tenham mais experiência, com o suporte de seu provedor, ou responsáveis pelo equipamento utilizado.

---

Fontes:

CASTRO, Maria Alice Soares de. Guia de Boas Maneiras na Internet, Nova Editora, 1997. Trechos disponíveis em <<http://www.icmc.usp.br/manuals/BigDummy/netiqueta.html>>, acesso em 17/4/07.

Wikipédia, disponível em <<http://pt.wikipedia.org/wiki/Netiqueta>>, acesso em 18/4/07.