



**CIBERCOLEGIO U.C.N.<sup>®</sup>**  
INSTITUCION EDUCATIVA

# NORMAS DE NETIQUETAS CIBERCOLEGIO UCN



**2016**

# Normas de Netiqueta<sup>1</sup> en el Cibercolegio UCN

Internet es una red que integra personas, está medida por ordenadores, móviles y otros dispositivos que al interconectarse generan procesos de comunicación y tránsito de información. Es un error de algunos usuarios que no aplican ciertas normas de comportamiento o que dan por hecho que no se requieren porque las herramientas que median el proceso tácitamente las contienen.

Así como en lugares de presencia física dados en la familia, en la escuela, en la empresa, en el club deportivo, en el centro comercial, en el hospital, entre otros espacios, se ha creado normas; igualmente para hacer uso del internet.

En ningún momento, a través del uso e interacción con otras personas se suspenden las normas. para este caso, algunas que se tienen en entornos de presencia física migran a esta red social, otras se crean y se combinan para generar un conjunto de reglas que regulan el comportamiento humano, para permitir relaciones más cálidas, afectuosas, respetuosas, transparentes, tranquilas y de permanencia.

En consideración con lo señalado, el Cibercolegio UCN, presenta las siguientes Normas de Netiqueta que se han creado para un adecuado uso de las herramientas tecnológicas y su respectiva interacción en la comunidad académica.

## Netiqueta General

- » Trate a los demás como a usted le gustaría ser tratado. Participe siempre con educación.
- » Piense antes de escribir y evite las palabras o actitudes que pueden resultar molestas u ofensivas para el resto de los usuarios. La definición de lo que es considerado «ofensivo» puede variar ampliamente, recuerde que internet es global y diferentes culturas tiene diferentes costumbre. En lo posible evite frases que puedan resultar ofensivas desde los puntos de vista de religión, raza, política o sexualidad.
- » El uso de emoticones y algunos sonidos no contribuyen una buena comunicación, la cual en ocasiones se hace difícil de entender. Trate de omitirlos para que su comunicación se más simple.

<sup>1</sup> Los normas de Netiqueta son reglas de comportamiento que orientan a los usuarios de internet hacer uso efectivos de esta herramienta en el momento de establecer interacción en la red con los diversos públicos. Deben permitir más humanas, cálidas, afectuosas, respetuosas y transparentes. El uso adecuado permite establecer espacios de tranquilidad y de permanencia.

- » Tenga paciencia a la hora de comenzar una conversación con su facilitador, ya que este puede demorarse para responder, pues estará atendiendo a otros estudiantes que como usted necesitan su asesoría, es por ellos que omite el uso de zumbidos.
- » Cuando elabore un mensaje reléalo antes de enviarlo y pregúntese cuál sería su reacción si lo recibiera.
- » Cuide las reglas de ortografía ayúdalo a mejorar la presentación de sus mensajes.
- » Evite escribir en mayúsculas. En la Red se considera «gritar» (a nadie le gusta que le consideren un mal educado por hablar a voces) y además dificulta la lectura. escribir todo el mensaje en mayúscula lo hace extremadamente difícil de leer (aunque una pequeña parte del mensaje en mayúsculas podría servir para enfatizar un punto).  
RECUERDE QUE LOS MENSAJES EN MAYÚSCULAS SON MÁS CANSADOS DE LEER QUE LOS QUE UTILIZAN CORRECTAMENTE, MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS:
- » Evite el empleo de abreviaturas que no son normales cuando quiera expresar una frase coloquial no totalmente correcta, ponerla entre comillas.
- » Trate de comunicarse desde su propio correo, ya que al hacerlo desde el de sus compañeros facilita fraudes que podrían perjudicarlo.
- » Omita conversaciones innecesarias, ya que cada uno de los facilitadores debe responder a las asesorías de forma completa.
- » Tenga encuesta los horarios de atención sincrónica de cada facilitador, ya que estos deben cumplir con otras responsabilidades como parte de su labor y en caso de que estos horarios no se ajusten a su tiempo disponible, no olvide solicitar su asesoría.
- » Leer cada uno de los correos que son enviados por los diferentes cursos, rectoría y coordinación, de manera que logres estar informados con lo que sucede en la institución y en cada uno de sus procesos.
- » Tenga encuesta que su participación en las redes sociales es personal, por eso si va a usarlas de su lugar no olvide cerrar sesión.
- » Tratar de responder a tiempo, cuando inicies una conversación con un facilitador.

**TamPOcO eS cÓModo LeEr lOs meNsAjES dE eStE tIPo**



## Etiqueta Foros Y Correo

- » Antes de enviar un mensaje es importante pensar quién lo debe recibir. Si la información es importante para todas las personas del grupo, deberá enviarse mensaje al foro. Si sólo interesa a un destinatario concreto o pocas personas es preferible escribirles un correo personal.
- » Es muy importante que envíe su mensaje al foro según su tema. Esto hará que la información relacionada se almacene junto y permita su rápida localización.
- » Asegúrese de que el asunto del mensaje describa realmente el contenido y sea breve. De esta forma se puede ver de qué trata antes de abrirlo por si interesa o no leerlo y localizarlo rápidamente en un momento posterior.
- » Intente que su mensaje sea bien argumentado, donde exponga buenas ideas precisas y coherentes, sobre todo a la hora de opinar sobre los trabajos de sus compañeros en los foros de socialización.
- » No abuse de los colores para el texto de su mensaje. Recuerde que en la Red determinados colores tienen su simbología y escribir en muchos tonos puede disipar la atención. Si quiere descartar algún texto puede utilizar negrita, cursiva, comillas, etc. Procure no utilizar el subrayado pues podría pensarse que se trata de un enlace.
- » Cuide el formato de su mensaje. emplee doble espacio entre párrafos que deben ser cortos. Esto permite que su mensaje sea más fácil de leer. Si todos los párrafos aparecen seguidos, o se trata de un solo demasiado largo, hace que el mensaje parezca una sola idea interminable y dificulta su lectura.
- » Si contesta un mensaje y cambia el tema asegúrese de cambiar también la línea de asunto o, mejor comience con un nuevo mensaje.
- » No envíe comentarios innecesarios. Opiniones como «estoy de acuerdo con el comentario tal persona» «me parece muy bueno su trabajo», sin hacer un aporte propio, sólo causan pérdida de tiempo y dificultan la localización de mensajes de mayor interés.



# Etiqueta Charla o Encuentros por Live Meeting

- » Al comenzar la conversación con su facilitador o compañeros no olvide utilizar un saludo adecuado, igualmente cuando termine no olvide dar las gracias por la asesoría prestada al igual que despedirse de forma cordial.
- » Cuando usted envíe un mensaje no espere a escribirlo completo antes de enviarlo, sino que cuando haya escrito unas cuantas palabras, vaya enviándolas para que sus interlocutores puedan ir leyendo el mensaje sin tener que esperar a que este completo.
- » No olvide pedir la palabra antes de intervenir en la charla.
- » No hacer «inundaciones» de texto, poner mensajes excesivamente largos, ni repetir la misma frase.
- » Si quiere comunicar un mensaje a una persona concreta, conecte con él en un «privado».
- » No envíe mensajes privados si observa que el destinatario esta muy atento al desarrollo de la conversación, a menos que su mensaje sea realmente importante para él.
- » Cuando se ausente momentáneamente, es mejor que conserve la conexión pero advierta a los demás que no estará durante unos momentos, cuando regrese avíselo con un mensaje breve.



# Cibergrafía

- » [http://www.uned.es/iued/guia\\_actividad/netiqueta.htm](http://www.uned.es/iued/guia_actividad/netiqueta.htm)
- » [http://es.wikipedia.org/wiki/Norma\\_\(sociología\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Norma_(sociología))



**NORMAS DE  
NETIQUETAS  
CIBERCOLEGIO UCN**

**2016**