

Netiqueta

Es un conjunto de reglas que regulan el comportamiento de los usuarios para comunicarse en la red, en pocas palabras es la etiqueta del ciberespacio.



**La
Netiqueta:**
Cortesía en la red

NETIQUETA
LA BUENA
EDUCACIÓN
YA ESTÁ
EN LAS
REDES
SOCIALES

por Lorena Cañamero



NETIQUETA

Normas de buen comportamiento en el mundo virtual, en Internet, en línea

En nuestras redes sociales

Al utilizar tu correo electrónico

En foros de discusión

En chats

NETIQUETA

"Nunca obres con los demás lo que no quieras que obren contigo" Confucio



- ✓ *Recordar el lado humano*
- ✓ *Conocer donde estás en el ciberespacio*
- ✓ *Cuidar la imagen*
- ✓ *Mostrar conocimiento*
- ✓ *Respetar la privacidad de otras personas*
- ✓ *No abusar de nuestro poder*
- ✓ *Ser flexible con los errores de los demás*
- ✓ *Mantener las discusiones sin sentido bajo control*
- ✓ *Respetar el tiempo y el trabajo de los demás*



fuelle: Red.es

fundowheel.es

5 recomendaciones a seguir

1. Evite escribir en MAYUSCULAS.
2. Evite los tecnicismos y las abreviaturas **"q t parece doc"**.
3. Saludar, agradecer y despedirse siempre será bueno en Internet.
4. Pilas con la ortografía.
5. No reenvíe **Todos** los mensajes.



REGLAS DE ETIQUETA PARA REDACION DE UN CORREO ELECTRONICO

- **Escribe un saludo o bienvenida cada vez que comiences un nuevo asunto o mensaje.**
- Pero si intercambias varias veces el mismo e- mail con la misma persona sobre el mismo asunto (por ejemplo, una reunión, día y hora) no es necesario que saludes nuevamente cada vez que envías una respuesta o comentario. Es como cuando tu llevas una conversación continua, no vas a decir “Hola” cada que comienzas a hablar.

Hola

Gracias

Por favor

Adios

Para las cartas formales comerciales más habituales, basta con iniciar el **encabezamiento** con:

- Distinguido o distinguida (Seguido del nombre):
- Apreciado o apreciada (Seguido del nombre):
- Honorable (Seguido del nombre):
- Estimado o estimada (Seguido del nombre):
- Señor o Señora (Seguido del nombre):

- Hola Charo:
- Apreciados amigos:
- Querido Alejandro:
- Querida Alejandra:

- Estimado señor López:
- Estimado Juan:
- Apreciada Carmen:
- Muy estimado Sr. Doctor:

- Distinguido señor:

- Distinguida señorita:

- Suele ser habitual el uso de los verbos en tercera persona, con expresiones del tipo “**Se despide**”, en lugar de “**me despido**”, aunque no existe ninguna regla estipulada que impida o prohíba utilizar la primera persona.

FRASES MÁS HABITUALES DE DESPEDIDA

- Con el paso del tiempo, las despedidas respetuosas y encorsetadas se han ido modernizando y sustituyendo por expresiones formales y respetuosas, pero con mayor naturalidad.
- Aunque, si bien es cierto, se siguen usando expresiones tales como “Fielmente suyo”, o “Su servidor”, ahora se prefieren frases sencillas y cortas, tales como
- **“Atentamente” o “Cordialmente”.**

- Atentamente,
- Cordialmente,
- Saludos cordiales,
- Saludos y salud,
- Un abrazo,
- Besos y abrazos,

ejemplos de las despedidas que se han usado y se usan hoy en día de manera habitual dentro del ámbito de la correspondencia formal:

- Le agradezco de antemano su respuesta sobre...
- Se despide, atentamente....
- Atentamente....
- Sin otro particular, se despide. Atentamente....
- Cuento con usted, atentamente....
- Muy atentamente....
- Sin otro particular, me despido con grato aprecio y consideración. Atentamente....

- Muy cordialmente....
- Cordialmente....
- Afectuosamente....
- Respetuosamente....
- Un saludo cordial....
- Un saludo afectuoso....
- Gracias anticipadas por su tiempo, quedo a la espera de su respuesta.
Atentamente....
- Sin más, me despido. Un saludo cordial....
- Espero poder seguir siéndole útil en el futuro. Atentamente....
- Le saludo con la más alta estima y consideración....

- GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN

