

WMV-Netiquette

Hinweise für eine gelingende Kommunikation im Internet
Version vom 19. Juni 2014 (Einführung beschlossen durch die SGK)

1 Präambel

Die WMV-Netiquette ist eine Hilfestellung für Schüler, Eltern, Pädagogen und Mitarbeitern der WMV, die das Medium Internet zur Kommunikation mit Anderen verwenden wollen. Sie basiert auf der Netiquette des Fido-ABCs von Andy Kreuzer aus dem Jahr 1993 und adaptiert deren Prinzipien auf die heutige Zeit und die speziellen Bedürfnisse an unserer Schule.

Bei der Erstellung der WMV-Netiquette lag der Fokus auf den Medien eMail, Chat, Forum und Blog. Hier gibt es - auch für erfahrene Internetnutzer - Einiges zu bedenken.

Es sollte vor und auch während einer Konversation mittels elektronischer Medien überlegt werden, ob das persönliche Gespräch oder ein Telefonat nicht vorzuziehen wäre. Im persönlichen Gespräch haben wir ergänzend zum Inhalt auch Mimik, Gestik und den Klang der Stimme zur Verfügung. Aus Mangel an diesen Möglichkeiten erwachsen oft Missverständnisse und Konflikte, welche unsere Kräfte binden.

2 Kommunikation

zwischen Menschen

Eine Nachricht zu verfassen und abzuschicken "fühlt" sich anders an als mit jemandem zu sprechen.

- Bedenke, dass deine Nachricht am Schluss wieder von Menschen gelesen wird
- Bedenke, ob du das Geschriebene deinem Gegenüber auch ins Gesicht sagen würdest (ggf. vor einer Gruppe)
- Bedenke, dass du Nachrichten einer Person nur mit ihrem Einverständnis an Dritte weiterleiten solltest
- Bedenke, dass lange Diskussionen in Gruppen abschreckend wirken können und dazu führen können, dass Gruppenmitglieder diese und zukünftige Diskussionen ignorieren
- Bedenke, eine Nachricht nicht in einem emotional aufgewühltem Zustand zu schreiben. Man sollte lieber „nochmal darüber schlafen“.

zwischen Teilnehmern einer Mailingliste

- Bedenke, dass Mailinglisten vornehmlich organisatorischen Zwecken dienen. Es hat sich gezeigt, dass dieses Medium wenig geeignet ist, um Diskussionen zu führen
- Bedenke, ob dein Beitrag die gesamte Liste interessiert oder eine gezielte Mail an ein oder zwei Personen besser geeignet wäre



Missverständnisse

Missverständnisse sind schwerer aus dem Weg zu räumen als bei einem direkten Gespräch

- Versuche dich in den Empfänger hinein zu versetzen
- Überprüfe, ob deine Nachricht missverständlich ist und formuliere ggf. um
- Achte darauf, dass alle relevanten Informationen enthalten sind

Gefühle

Im direkten Gespräch haben wir ergänzend zum Inhalt auch Mimik, Gestik und den Klang der Stimme zur Verfügung

- Überprüfe, ob deine Nachricht Humor, Sarkasmus oder Ironie enthält
- Überprüfe, ob dies allein aus deiner Nachricht erkennbar ist
- mache dies ggf. kenntlich oder vermeide deren Verwendung.

3 Form, Länge und Qualität der Beiträge

In der heutigen Informationsgesellschaft kommt es darauf an, Informationen schnell filtern und erfassen zu können

- Überlege, ob du deine Nachricht auch kürzer fassen kannst
- Bedenke, wie Rechtschreib- und Grammatikfehler auf den Anderen wirken
- Überprüfe, ob du deiner Nachricht durch z.B. Absätze eine bessere Struktur geben kannst
- Überprüfe, ob der Inhalt deiner Nachricht mit der aussagekräftigen Betreff-Zeile übereinstimmt
- Reduziere das Zitierte einer Nachricht auf das Wesentliche

4 Rechtliches

Inhalte einer Nachricht können auf verschiedene Weise gegen geltendes Recht verstoßen

anstößige Inhalte

- Überprüfe, dass deine Nachricht keine **Beleidigungen** oder **Verleumdungen** enthält
- Überprüfe, dass deine Nachricht keine **rassistischen** oder **sexistischen** Äußerungen enthält

Persönlichkeitsrechte

- Bedenke, dass die Daten Anderer ohne deren Zustimmung nicht verbreitet werden dürfen. Hierzu gehören z.B. Klassenlisten mit private Daten wie Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum etc. Insbesondere ist das „Recht am eigenen Bild“ zu beachten. Hierzu gehört z.B. die Aufnahme und Verbreitung von Fotos und Videos.
- Grundsätzlich sollte man davon ausgehen, dass eine Zustimmung zur Verwendung von Daten solange fehlt, bis explizit zugestimmt wurde (Privacy by default).
- Vergewissere Dich **voher** bei einer Person, ob du **ihre** Daten verwenden darfst
- Respektiere den Wunsch nach **Verschlüsselung**



Urheberrecht

- Prüfe, dass die Inhalte deiner Nachricht (z. B. fremde Texte, Fotos oder Videos) die Urheberrechte des Autors nicht verletzen.
- Bedenke, dass Verstöße gegen das Urheberrecht mit Strafe belegt werden können

5 Austauschformate

Anhänge an Nachrichten können in unterschiedlichen Formaten versendet werden

- Bedenke, dass nicht alle Dateiformate von allen Personen gelesen/verwendet werden können
- Wähle ein Format, welches unter allen Betriebssystemen der Zielgruppe verwendet werden kann
- Bitte grenze keine Teilgruppen aus

6 Dienste zur Zusammenarbeit (Kollaborationsdienste)

Internetdienste (z.B. zur Terminfindung oder zum Dateiaustausch) setzen die Anerkennung der jeweiligen Nutzungsbedingungen voraus.

- Bedenke, dass nicht alle mit den Nutzungsbedingungen einverstanden sein könnten
- Kläre **vorher**, ob alle Teilnehmer den Dienst verwenden wollen/können
- Bitte grenze keine Teilgruppen aus

