

Kokios bendravimo taisyklės virtualioje erdvėje?

Judita BALTAKYTĖ

Bendravimą internetinėje erdvėje jau galima lyginti su bendravimu akis į akį. Populiarėjant informacinėms technologijoms, svarbią vietą visuomenėje, kaip informacijos šaltinis ir bendravimo priemonė, užėmė internetas. Šiais laikais bendravimas internete daugumai yra kasdienybė. Dabar vienu pelytės klavišo spustelėjimu kibernetinėje erdvėje galima užmegzti naują pažintį, neišeinant iš namų užsisakyti norimų prekių ar išsiųsti dokumentus viršininkui. Dabar, kai internetas tampa neatsiejama žmonių gyvenimo dalimi, bendravimas jame prilygsta kone realiam bendravimui. Bendraujant akis į akį laikomės nerašytų bendravimo taisyklių ir normų. Kad ir kaip keistai gali pasirodyti, tačiau internetinis bendravimas taip pat turi tam tikras taisykles, kurių laikytis, norint būti tinkamai įvertintam, privalo kiekvienas. Šiuo metu pagrindinės komunikacijos priemonės internete yra socialiniai tinklai ir elektroninis paštas, todėl vertėtų aptarti svarbiausius tinklo etiketo (angl. netiquette) aspektus bendraujant virtualioje erdvėje.

Mandagumo ABC

Svarbiausias bendravimo aspektas – mandagumas. Visai nesvarbu – bendraujate su seniai pažįstamu bičiuliu ar savo dabartiniu viršininku. Pradėdami pokalbį pasisveikinkite, gavę reikalingą informaciją – padėkokite, baigdami pokalbį – atsisveikinkite. Rašydami laišką ar žinutę laikykitės gramatikos bei skyrybos taisyklių, net jeigu dėl laiko stokos norisi to nedaryti. Priešingu atveju galite likti neteisingai suprastas. Taip, šie dalykai skamba labai banaliai, nes atrodo, tai savaime suprantama, tačiau visko pasitaiko, o atidumas dar niekam nepakenkė. Tai patvirtinti gali praktikos vietos vasarai ieškojusi studentė Jogintė. Būsima ketvirtojo kurso studentė trumpai papasakojo apie jai atsitikusią nemalonią situaciją.

„Mokslo metams einant į pabaigą nusprendžiau turiningai išnaudoti vasarą ir susirasti kur atlikti praktiką. Ieškoti ilgai neteko, tačiau esmė visai ne ta. Ieškodama praktikos vietos susiradau man tinkančių vietų direktorių elektroninius paštus ir parašiau laišką siūlydama save kaip potencialią praktikantę. Rašant laišką žodžių junginius keitinėjau net keletą kartų, galvojau, „kaip čia gražiau skamba“... Likus parašyti vos keletą sakinių nusprendžiau pridėti laiško gavėjus ir nežinau, kaip ten viskas atsitiko, tačiau laišką išsiunčiau be pabaigos ir dar su keliomis gramatinėmis klaidomis. Jei atvirai, iš tos gėdos norėjau kaip koks strutis galvą į smėlį sukišti. Visą dieną netikrinau elektroninio pašto. Džiugu, kad šie „lepusai“ įtakos nepadarė ir praktikos vietą vis dėlto gavau.“

Taigi, dar vienas svarbus aspektas – atsargiai elkitės su klaviatūra! Stengiantis sumažinti tikimybę, kad žinutė nukeliaus ne tuo adresu arba iki galo neparašyta, geriausia iš pradžių parašyti laišką, o adresatą įrašyti tik jį baigus. Taip pat venkite slengo – jį vartokite būdami visiškai įsitikinę, kad liksite suprastas.

Elektroniniai laiškai

Pirmiausia patartina susikurti tinkamą elektroninio pašto (el. pašto) adresą. Šiuo metu dažniausiai pasirenkamos vardo ir pavardės kombinacijos, atsisakoma skaičių, bereikšmių pavadinimų ar kitų nereikalingų simbolių. Elektroninio pašto adresai su įvairiais simboliais nesuteikia ir nesukuria reikiamo įvaizdžio, nėra pritaikyti dalykiniam bendravimui. Gali atsitikti ir taip, kad jūsų laiškai išvis nebus siunčiami ir į juos niekas neatsakys, nes susidarys įspūdis, jog tai galimas šlamštas (angl. spam). Taigi visai nesvarbu, su kuo bendraujate – tinkamas elektroninis paštas yra reikiamybė ir privalumas.

Informacinių technologijų specialistas Karolis tikina, kad pastebimai kinta elektroninių paštų adresai: „Pastebime, kad per pastaruosius kelerius metus elektroninių paštų vardai iš neoficialių, kaip pavyzdžiui „vardenyte123“ ar „pavardeniukas95“ tarsi transformavosi į solidžias vardo ir pavardės kombinacijas be skaičių ar mažybinių žodžių. Gavus elektroninį laišką iš solidaus el. pašto bendravimas iš karto yra kitoks, žmogaus įvaizdis formuojamas kaip rimto, atsakingo asmens. Priešingai galiu pasakyti apie savo elektroninio pašto varde

vis dar maži žodžius vartojančius asmenis – tokiems žmonėms dažniausiai net nekyla ranka atsakyti arba laiškų tiesiog neskaitome.“

Turint tinkamą elektroninį paštą galima pradėti bendrauti. Rašant laišką pirmiausia sugalvokite temą (angl. subject). Ją turite parinkti aiškiai, lakoniškai ir informatyviai, kad gavėjas suprastų, kokių klausimų ir apie ką rašote. Nerekomenduojama palikti tuščio langelio – toks laiškas nesusilauks dėmesio ir jūs negausite greito atsakymo.

Elektroninio laiško tekstas turi būti struktūrizuotas, pastraipos atskiriamos tuščia eilute. Jeigu prie laiško prisegate priedą, paminėkite tai pabaigoje, priešingu atveju išlieka galimybė, kad gavėjas priedo nepastebės.

Rašant elektroninį laišką galioja elementarios taisyklės: pasisveikinkite, būkite paslaugus, pabaigoje parašykite savo vardą ir kitą reikiamą informaciją, venkite ilgų sakinių ir ilgų laiško eilučių. Rašydami oficialiems asmenims nevartokite žargono ar šypsenėlių, o baigdami pokalbį nepamirškite atsisveikinti. Šie elementarūs patarimai gali padėti parašyti tinkamą laišką ir sulaukti greito atsakymo.

Bendrosios internetinio bendravimo taisyklės

Internetas yra vieša erdvė, todėl derėtų atkreipti dėmesį į tai, kokiomis naujienomis dalijatės ir kaip elgiatės kibernetinėje erdvėje. Interneto etiketu nemažai domėjosi amerikietė mokslininkė Virginia Shea, kuri knygoje „Pagrindinės tinklo etiketo taisyklės“ (angl. „The Core Rules of Netiquette“) išdėstė 10 pagrindinių kompiuterių tinklo etiketo taisyklių. 1. Gerbk žmogų. 2. Internetinėje erdvėje elkis taip pat, kaip elgtumeisi realiame gyvenime. 3. Žinok, kurioje interneto vietoje esi. 4. Gerbk kitų žmonių laiką. 5. Internete formuok teigiamą savo įvaizdį. 6. Dalykis savo žiniomis. 7. Kontroliuok savo jausmus. 8. Gerbk kitų žmonių privatumą. 9. Nepiktnaudžiauk savo padėtimi. 10. Atkreipk dėmesį į kitų padarytas klaidas.

Šios taisyklės yra pritaikomos plačiai. Jos akcentuoja svarbiausius bendravimo internete aspektus, taip pat pataria, kaip bendrauti socialiniuose tinkluose, elektroniniu paštu, pokalbių svetainėse. Svarbiausia nepamiršti, kad tai, ką parašysite, formuos jūsų įvaizdį ir jūsų pasisakymus skaitys ne tik draugai, bet ir visai nepažįstami žmonės, todėl prieš kažką rašant – pagalvokite.

Tinklo etiketas (angl. netiquette, sudarytas iš anglų kalbos žodžio „net“ – tinklas ir prancūzų kalbos „etiquette“ – etiketas) – visų interneto vartotojų elgesio taisyklių rinkinys. Su tinklo etiketu turėtų būti susipažinęs ir jo laikytis kiekvienas interneto vartotojas. Šiais laikais bendravimas internete kone kiekvienam mūsų tapo kasdienybe.

Vis dėlto internetinis bendravimas turi savo niuansų. Čia žmogus, su kuriuo bendraujate, nemato jūsų veido išraiškų ar kūno kalbos, kuri gali išduoti jūsų reakciją, taip pat negirdi balso tono, todėl viskas priklauso tik nuo to, ką ir kaip parašysite. Vieni gali sakyti, kad bendravimas internetu prislopina emocijas ir tokiu būdu pasidaro lengviau atrodyti tokiam, kokiam reikia. Kiti, priešingai, teigs, kad internetinis bendravimas sukelia sunkumų išreiškiant savo emocijas, mintis ir toks bendravimas yra sudėtingesnis. Vieno konkretaus vertinimo nėra, todėl kone geriausias patarimas – būti konservatyviais tam, ką siunčiate, ir liberaliais tam, ką gaunate.