



## Netiqueta nuevas listas de mail AIH

1. [iai.coord@habitants.org](mailto:iai.coord@habitants.org) (punto de encuentro, discusión e información del Comité de Coordinación de la AIH) e [iai.memb@habitants.org](mailto:iai.memb@habitants.org) (punto de encuentro, discusión e información de los miembros de la AIH) son 2 listas de mails usadas como instrumento de información, debate, lucha y trabajo de los inscriptos en la ML, presentes en todas partes del mundo.
2. Las 2 ML no son moderadas, o sea cualquiera que esté en la lista puede enviar mensajes que llegan a todos los inscriptos. Los mensajes son enviados en tiempo real, es decir, no existe un control preventivo de los mismos. Puesto que nadie tiene tiempo de leer mensajes inútiles y frívolos o de carácter personal, por lo tanto, de ningún interés general, antes de enviar un mensaje a toda la ML valorar si el argumento es pertinente y de interés general, caso contrario envíelo a un grupo de personas o a una en particular.
3. Los mensajes de carácter interno hay que enviarlos solo y exclusivamente a los destinatarios de los respectivos niveles (CC AIH o Miembros AIH) y no está permitida la difusión por CC, CCO o de alguna otra manera.
4. Si se envía un mensaje, es bueno que sea sintético, claro y directo. Es importante considerar que las 2 listas son multilingües!
5. No son permitidos los Off Topic o sea mensajes no pertinentes a los argumentos de la discusión de la lista. Para ello existe el propio e-mail privado.
6. El objeto del mensaje debe ser pertinente al tema tratado. En el mensaje debe ser escrito el objeto en el espacio especificado, debe indicar en síntesis el problema o el tema tratado y no ser genérico o vacío. Quien responde leyendo el resumen (digest) debe reportar el objeto del mensaje original.
7. Trata de responder a los mails manteniendo siempre el mismo "Topic" (argumento) para conservar una estructura histórica ordenada de los mensajes enviados y recibidos, "enganchándolos" uno después del otro.
8. Si se responde a un mensaje, evidenciar los pasajes relevantes del mensaje original, con el fin de facilitar la comprensión por parte de todos los que no lo han leído, pero no reportar nunca sistemáticamente el mensaje original entero.
9. Los nuevos argumentos se envían con un nuevo mensaje y no como respuesta (reply). De este modo la aplicación que ordena los mensajes por argumento (thread) los dispone en escala ordenada.
10. Si alguien quiere agradecer o tiene roces con alguien, que lo haga por vía privada. Nadie responda los mensajes maleducados o a los flame. El riesgo es de activar una cadena de insultos y/o mensajes para nada pertinentes a los fines de la lista de mails.
11. No usar caracteres todos en mayúscula en el título o en el texto de los mensajes, en la red este comportamiento equivale a "gritar".
12. La dimensión del mensaje a enviar no debe ser muy grande: en general su dimensión debería ser entre 50 – 100 KB (en lugar de contenidos de grandes dimensiones – imágenes, documentos....- se pueden poner en el mismo mensaje los link con los mismos, por ejemplo vía FTP o HTTP).
13. En general es bueno controlar al menos todos los remitentes antes de responder a un mensaje. A veces una persona que pide ayuda (o explicación) puede mandar un segundo mensaje que dice "No importa". Asegurarse que los mensajes a los cuales responden hayan sido enviados a usted. Podría ser un destinatario "para conocimiento" (cc) y no el principal.