



LAG OCH RÄTT PÅ NÄTET | ÅK 7-9

## Hur är vi mot varandra på nätet?

Lektionen handlar om netikett och berör frågor som handlar förändrade attityder och värderingar.

### 1 När behövs skrivna regler?

Diskutera tillsammans och gör en lista.

- I vilka sammanhang behövs det skrivna regler för hur vi ska umgås och bete oss mot varandra?

### 2 Läs Skolverkets etikettsregler

Läs Skolverkets beskrivning av netikettsregler [Umgängesregler på nätet](#)<sup>1</sup> från 2016. De fanns tidigare (2016-08-09) publicerade på Skolverkets webbplats. Svara på frågorna.

Skolverket definierade netikett så här: netikett (eng. netiquette eller Network etiquette) är ett slags oskrivna regler för att underlätta vårt umgänge på internet.

Skolverkets umgängesregler på nätet

#### Tänk efter före

Tänk två gånger innan du publicerar en text på internet eller innan du skickar iväg ett meddelande via mejl, sms eller på sociala medier. Läs gärna igenom din text först. Verkar

allting korrekt? Har du uttryckt dig så att det inte går att missförstå? Går ditt budskap fram?

### Undvik VERSALER

Undvik gärna VERSALER (stora bokstäver) när du skriver. Att använda VERSALER kan tolkas som om du är upprörd eller skriker. Om du vill förstärka innebörden i ett ord kan du istället sätta stjärnor eller understreck runt ordet/orden:

Jag kan *\*absolut inte\** rekommendera den filmen.

Jag kan *\_absolut inte\_* rekommendera den filmen.

Var tydlig, saklig och behåll lugnet

### Skriv gärna tydligt, sakligt och håll dig till ämnet

Behåll lugnet vid meningsskiljaktigheter och gå inte till personangrepp. Om du vill förmedla känslor (visa att du skrattar, är ledsen, ironisk etcetera) kan du använda så kallade smileys. Det är ett bra sätt att undvika missförstånd.

Se några exempel:

😊 visar glädje 😞 visar sorg eller ilska 😏 visar ironi

Du kan också använda emojis (små bildsymboler som uttrycker olika känslor).

### Dela upp långa texter

Om du skriver en lång text, dela gärna in den i stycken och sätt rubriker så blir det mer lättläst.

### Skriv tydliga ämnesrubriker

Använd korta och tydliga ämnesrubriker i dina e-postmeddelanden eller diskussionsinlägg. Det underlättar för mottagarna/läsarna att se vad ditt meddelande handlar om. Om du byter ämne i en diskussion byt också ämnesrubrik.

### Kontrollera med tidigare ställda frågor

Om du tänkt ställa en fråga på en e-postlista eller i ett frågeforum, titta först efter om det finns något arkiv eller någon FAQ (Frequently Asked Questions - en förteckning över Vanliga frågor och svar) för att vara säker på att din fråga inte redan finns besvarad.

### Skicka inte privata meddelanden till e-postlistor

Om du prenumererar på en e-postlista, ta reda på hur den fungerar. Går ditt meddelande ut till alla när du svarar på ett inlägg? Var i så fall försiktig så att du inte skickar ut ett privat meddelande av misstag.

### Bifoga inte tunga filer

Skicka inte för tunga filer (till exempel bildfiler) i synnerhet inte till ett stort antal mottagare. En del e-postlådor har begränsat utrymme och blir snabbt överfyllda.

### Kolla att länkarna fungerar

Om du tänkt bifoga en länk i en tweet eller ett e-postmeddelande, kolla först att den inte är trasig.

### Släng kedjebrev i papperskorgen

De flesta mottagare blir glada om du inte skickar kedjebrev vidare. Kedjebrev kan innehålla allt från falska virusvarningar till löften om pengar och ofta är avsändaren anonym. Ibland kan de innehålla virus (skadlig kod).

1. Vilka av Skolverkets umgängesregler stämmer fortfarande?
2. Vilka umgängesregler upplevs som överflödiga idag?
3. Vilka umgängesregler saknas?
4. Behövs det en lista med skrivna regler för hur vi ska umgås på nätet? Förklara hur du tänker.

5. Finns det liknande listor om hur vi ska uppträda när vi handlar, åker tåg eller umgås på släktkalas? Om inte, varför?
6. Hur tror ni att vi kommer att se på netikett i framtiden?