

## E-Mail-Knigge (Netiquette)

Mag einem das Mailen auch noch so leicht von der Hand gehen, im elektronischen Briefverkehr gilt es ein paar Spielregeln zu beachten, denn das einzige Kriterium nach dem der Adressat den Absender beurteilen kann, ist dessen Schreibstil und sein Umgangston.

1. **Fasse dich kurz!**

Mails sollen knapp und flott sein. Erleichtere dem Empfänger die Lektüre und mache mindestens alle zehn Zeilen einen Absatz.

2. **Antworte rechtzeitig!**

Grundsätzlich gilt: Beantworte jede E-Mail, die an dich persönlich gerichtet ist. Und: Antworte schnell. Zurückschreiben sollte man spätestens nach 24 Stunden.

3. **Verwende ausdrucksvolle Betreff-Zeilen!**

Es gibt Menschen, die über 100 Mails am Tag bekommen. Wer da keine aussagekräftige Betreffzeile liefert, kann sich die Mail gleich sparen.

Noch schlimmer: gar keine Betreffzeile.

4. **Gehirn einschalten!**

Halte dich immer an die Reihenfolge: Erst lesen, dann denken, dann noch einmal lesen und dann erst abschicken!

5. **Nicht Brüllen!**

Vermeide in deiner Mail den reinen Gebrauch von Großbuchstaben. Im Internet steht Großschrift für Schreien.

6. **Wähle die richtige Anrede und Verabschiedung!**

Man sollte bei der Anrede in E-Mails generell nicht anders vorgehen als in einem Brief. Wenn du den Adressaten gut kennst, ist „Hallo“, „Guten Tag“ oder „Lieber ...“ natürlich erlaubt. Beim Umgang mit Behörden oder Institutionen ist „Sehr geehrte Frau ...“ oder „Sehr geehrter Herr ...“ üblich. Geeignete Grußformel am Ende nicht vergessen.

7. **Bleib höflich!**

Vergiss niemals, dass auf der anderen Seite ein Mensch sitzt. Schreibe daher nie etwas, was du ihm nicht auch ins Gesicht sagen würdest!

8. **Pass auf, wenn du witzige Kommentare verwendest!**

Der Ton einer E-Mail kann leicht missverstanden werden, da du nicht mit Mimik, Gestik oder Tonfall unterstreichen kannst, wie du etwas meinst. Wenn du Zweifel hast, füge einen Smiley an.

9. **Leite keine Kettenbriefe weiter!**

Kettenbriefe sind nach den Viren die zweitschlimmste Mail-Heimsuchung. „Wenn Sie mich an 10 Leute mailen, haben Sie 10 Jahre Glück“, verheißen die nutzlosen E-Mails. Sie „verstopfen“ nur unnötig den „Briefkasten“.

10. **Hüte dich vor Cyber-Speak!**

Die verwegenen Kürzel wie mfg (Mit freundlichen Grüßen), +lg (und liebe Grüße), oder cu (see you) sind in SMS in Ordnung aber in E-Mails verpönt.

11. **Denke an die Rechtschreibregeln!**

Auch in Mails gelten deutsche Rechtschreibregeln. Auch wenn es manchmal schnell gehen muss, solltest du auf die korrekte Schreibweise achten. Wer seine Mails nur in Kleinschreibung verschickt, gilt als unhöflich.

12. **Achte auf Sicherheit!**

Öffne niemals E-Mails von unbekanntem Absender.

Öffne niemals E-Mails ohne Betreff.

Versende niemals E-Mails ohne Betreff.

13. **Gib keine Daten anderer weiter!**

Achte bei Mailinglisten darauf, im Adressfeld auf Bcc zu schalten, damit die Empfänger nicht die E-Mail-Adressen der anderen Personen lesen können.