



Die gute E-Mail:



Zehn güld'ne Regeln

1.: Sorgfalt rächt sich

E-Mail geht schnell und kostet nix. Deshalb ist es zutiefst ineffizient, damit sorgfältig umzugehen. Ihre Maxime muss lauten: Nicht denken, Mail raushau'n.

2.: Nur-Text? Bloß-nicht!

Mails im Nur-Text-Format sind kompatibel zu jedem E-Mail Programm. Wie langweilig. Nutzen Sie lieber die wertvollen Gestaltungsmöglichkeiten von HTML: Farbenfroher Text, geschmackvolle Bilder, mehr Speicherbedarf, mehr Spaß. Falls jemand noch nicht das `neueste` Mail-Programm besitzt, kann er sich ja die Wörter immerhin noch aus dem `Quellcode` mühsam zusammensuchen -- `<U>selber schuld.</U>`

3.: Immer an alle antworten

Sind Sie eine von mehreren Empfängerinnen einer Mail, antworten Sie nie nur an die Absenderin. Nutzen Sie den "Allen antworten"-Schalter Ihres Mailprogramms. Das ist so praktisch! Alle, alle sollen wissen, was Sie zu sagen haben!

4.: Viel zitieren heißt gut zitieren

Wenn Sie auf eine E-Mail antworten, fügen Sie immer den gesamten Text der Ursprungsmail als Zitat ein. Wer nur die Passagen zitiert, die ihm wichtig erscheinen, würdigt das Werk des Vorredners nicht genug. Und nicht vergessen: Besonders ein längerer vorausgehender Dialog will stets in allen seinen schillernden Details gut dokumentiert sein.

5.: Betreff - wozu?

Sorgen Sie für Spannung und halten Sie die Betreffzeile möglichst kurz und kryptisch. Das wird den Empfänger mächtig neugierig darauf machen, was Ihre Mail wohl enthält. Noch besser: Lassen Sie die Betreffzeile ganz leer - voll crazy!

6.: Ausrufezeichen! Sind!! Wichtig!!!!!!

Verwenden Sie viele!!! Ausrufezeichen!!!!, um die besondere!! Wichtigkeit!!!! einzelner Wörter und Aussagen!!!!!!! in Ihrer E-Mail zu unterstreichen!!!!! DAS IST FAST SO GUT ALS WÜRDEN SIE STÄNDIG SCHREIEN!!

7.: Vertrauen Sie auf das E-Mail Geheimnis

Nur Angsthasen glauben, dass E-Mails auf ihrem Weg vom Sender zum Empfänger viele Serverrechner passieren und dabei leicht von irgendwem gelesen werden können. Vertrauen Sie alles Wichtige und gerade auch sensible Daten besser einer E-Mail an, statt einem Brief.

8.: Fassen Sie sich nicht kurz und wiederholen Sie wichtige Aussagen häufig

Kurz gefasste E-Mails wirken unhöflich und schroff. Außerdem müssen Sie das, was Ihnen wichtig ist, häufig wiederholen. Nur so fühlt sich die Adressatin Ihrer E-Mail richtig gewürdigt, und was Sie im Kern aussagen wollen, kommt besser zur Geltung. Schließlich wollen Sie nicht, dass Ihre E-Mail unhöflich und Ihre Formulierungen schroff wirken. Deshalb müssen Sie unbedingt die Kernaussage Ihrer E-Mail mehrfach wiederholen, sonst erfasst Ihr Gegenüber nicht richtig, was Sie im Wesentlichen ausdrücken wollen. So zeigen Sie, wie wichtig Ihnen der Empfänger Ihrer E-Mail ist, und wie wichtig es Ihnen ist, dass Sie richtig verstanden werden. Die Empfängerin Ihrer Botschaft wird es Ihnen danken, dass Sie sich so viel Mühe gemacht haben, um die zentrale Aussage Ihres Textes kristallklar herauszuarbeiten. Also sagen Sie's ruhig nochmal.

9.: Size matters, oder: Wer hat die längste Signatur?

Eine wirklich informative Signatur enthält neben Ihrer E-Mail-, Post- und Homepage-Adresse, sämtlichen privaten und geschäftlichen Telefon- und Mobiltelefon-Nummern sowie den Telefaxnummern Ihres Büros und des Vatikans natürlich auch Ihren Lebenslauf, die aktuellen Temperatur- und Luftdruck-Messwerte auf Borneo sowie alle Ihre Business-titel, Studienabschlüsse, Königs- und Fürstentitel. Und vergessen Sie nicht, ihrer Signatur auch eine sympathische persönliche Note zu geben: Teilen Sie der Welt mit, was Ihr Lebensmotto ist, streuen Sie einen kleinen Witz ein, zitieren Sie die Lieblingspassagen aus Ihrem Lieblingsbuch. Sie sind eine einzigartige, schillernde Persönlichkeit. Das dürfen Sie auch deutlich machen.

10.: Große Anhänge sind wie Weihnachten

Speicherbedarf spielt heute keine Rolle mehr, Speicherplatz-Kontingente für E-Mail Postfächer sind von gestern. Machen Sie dem Empfänger Ihrer Mail also eine kleine Freude mit großen Dateianhängen. 1 MB ist knickrig, 5 MB eigentlich das Minimum, ab 10 MB kann Ihre Mail sich sehen lassen. Das kommt an!

