

Guten Tag

und herzlich willkommen zu einer neuen Ausgabe des Benimmtipps.



Sicher ist Ihnen aufgefallen, dass der letzte Benimmtipp keine Betreffzeile hatte. Ein ärgerlicher Fehler, der mich veranlasst hat, mich heute einmal mit dem Thema *elektronische Post* zu beschäftigen. Ein sehr großer Teil der geschäftlichen und privaten Korrespondenz wird heute über das schnelle Medium Internet erledigt. Das hat viele Vorteile, spart Zeit und Geld. Allerdings ärgert sich auch so mancher über das, was ihm so präsentiert wird. Das fängt schon bei der großen Anzahl von Spam-Mails an – oder interessiert Sie wirklich, wo Sie Viagra zum Schnäppchenpreis erwerben können?

Mails ohne aussagekräftige Betreffzeile zum Beispiel, Abkürzungen oder seitenlange Signaturen gehören ebenfalls zu den häufigen Ärgernissen.

Eine geschäftliche E-Mail sollte genau so aussehen, wie der Brief, den Sie per Post an Ihren Geschäftspartner schicken würden. Es gibt eine Anredeformel (die allerdings etwas moderner ausfallen darf als das traditionelle "Sehr geehrte Frau ...") einen gut gegliederten kurzen Text und eine zeitgemäße Schlussformel. Selbstverständlich beachten Sie die Rechtschreibregeln und verzichten auf Abkürzungen.



Das hört sich alles ganz einfach und logisch an, die Wirklichkeit sieht aber oft anders aus. Deshalb kommt hier ein kleiner Leitfaden für die E-Mail Korrespondenz:

- ☞ Eine Mail braucht eine aussagekräftige Betreffzeile.
- ☞ Überprüfen Sie die Schreibweise der Mail-Adresse.
- ☞ Es ist höflich, eine (moderne) Anrede- und Schlussformel zu verwenden.
- ☞ M f G wird ausgeschrieben und heißt: Mit freundlichen Grüßen.
- ☞ Duzen Sie nur Menschen, die Sie auch im persönlichen Gespräch mit dem Vornamen anreden.
- ☞ Der Text sollte klar formuliert und gut gegliedert sein.
- ☞ Groß- und Kleinschreibung sowie Rechtschreibregeln beachten.
- ☞ Der Umgangston sollte höflich sein.
- ☞ Abkürzungen (4u, asap, cu, btw, thx) möglichst vermeiden.
- ☞ Keine Umlaute im internationalen Schriftverkehr verwenden (manchmal haben auch Mac-Rechner damit Probleme).
- ☞ Nicht Jeden in alle Mails einkopieren.
- ☞ Bei Anhängen auf Größe und Format achten.
- ☞ Eine Signatur sollte nur Ihre Adresse und Telefonnummer enthalten.
- ☞ Aktualisieren Sie regelmäßig Ihren Virenschutz, sonst werden auch Sie zum Verteiler.
- ☞ Überprüfen Sie Ihren E-Mail Eingang mindestens einmal täglich.
- ☞ Ihre Antwort wird ziemlich schnell erwartet.
- ☞ Liebeserklärungen, Lästereien oder Klatsch und Tratsch könnten im "großen Verteiler" landen und das kann peinlich werden.
- ☞ Kondolenzschreiben sind per E-Mail tabu.



"Didn't you get my e-mail?"



"Sie sollten mal Ihre eMails lesen. Ich habe Ihnen bereits vor 3 Monaten gekündigt."

Die Liste ist ganz schön lang geworden und ist bestimmt nicht komplett. Ihnen, liebe Leserinnen und Leser, fällt sicher auch noch das Eine oder Andere ein, was Sie bei der Korrespondenz per Mail stört. Ich denke aber, die wichtigsten Punkte angesprochen zu haben.
Für alle Neugierigen oder Uneingeweihten kommen hier zum Schluss die Auflösung der Abkürzungsrätsel und ein paar gängige Emoticon - das sind die kleinen Smileys, die aber grundsätzlich nur in Mails mit privatem Charakter gehören.

Lexikon der Emoticons

- :-) ich bin fröhlich
- :-)) ich bin sehr fröhlich
- :-D starkes Lachen
- :-(ich habe schlechte Laune
- :-((ich bin traurig
- :-| ich bin sauer
- >:-(ich bin wütend
- :-() ich bin erstaunt
- :-o ich bin schockiert
- ;-) Augenzwinkern

(Zum Erkennen der Gesichter muss man den Kopf nach links drehen)



- fyi** = zu Ihrer Information (for your information)
- 4u** = für Sie (for you)
- cul8er** = bis später (see you later)
- 218** = zu spät (too late)
- btw** = übrigens (by the way)
- asap** = so schnell/bald wie möglich (as soon as possible)
- imo** = meiner Meinung nach (in my opinion)
- lol** = laut lachen (laughing out loud)
- ptmm** = bitte erzählen Sie mir mehr (please tell me more)
- brb** = bin gleich wieder da (be right back)
- thx** = Danke (thanks)



Eine freundliche und flotte Kommunikation per Mail wünscht Ihnen

Ihre Marlies Smits

