

## E-Mails schreiben - aber richtig!

Du solltest in der Lage sein, Emails zu schreiben und zu lesen. Die Schule, deine Lehrer, Firmen, offizielle Ämter usw. kann du leider nicht via WhatsApp oder Instagram erreichen.



Der erste Schritt ist es überhaupt eine Emailadresse zu haben. Auch hier solltest du ein paar Dinge beachten:

### 💡 **Emaildienst**

Es gibt viele verschiedene E-maildienste, die zudem auch noch kostenfrei sind. Aber **Achtung!** Sollte der Anbieter **NICHT** aus Deutschland kommen, dann kann dir erstmal niemand für die Sicherheit deiner Daten und Emails garantieren!

**Beispielsweise** die Initiative "E-Mail made in Germany" möchte den Emailverkehr in Deutschland sicher gestalten. Dazu gehören:

- web.de oder gmx.de (viel Werbung!)
- Telekom Mail
- und mehr...

### 💡 **Emailadresse**

Achte auf die Seriösität deiner Mailadresse:

- Blümchen2008@hase.de
  - PartyBoy07@gmail.com
  - HeavyMetalFan2992@yahoo.com
- sind eher **keine** guten Ideen.

Besser sind z.B.:

- vorname.nachname@...
- V.Nachname@...
- usw.

Da der Empfänger direkt weiß, von wem die Nachricht kommt. Und peinlich ist es auch nicht.

### Eine gute E-Mail zu schreiben ist nicht schwer, wenn man ein paar grundlegende Regeln beachtet:

#### ① Betreff

- Formuliere kurz und knackig, worum es in der Mail geht.
- Sei aber nicht zu allgemein, man sollte deine Mail anhand des Betreffs gut einordnen können:
- Beispiele: „Hausaufgabe My last holidays“ \ „Präsentation Australia - Uluru - Handouts“ \ „Hilfe bei Audioaufnahme“

#### ② Anrede

- Wähle eine höfliche und passende Anrede
- Beispiele: „Sehr geehrte Frau ...“ \ „Hallo Herr ...“ \ „Guten Tag Frau ...“ \ „Lieber Herr ...“

#### ③ Email selbst

- Beschreibe kurz, warum du die E-Mail geschrieben hast
- „Sie“ schreibst du immer groß. Das ist höflich. :-)
- Beispiele: „Ich schreibe Ihnen diese Mail, da ich mein Handout \ Präsentation \ Audiodatei schicken möchte. Diese befindet sich im Anhang“  
„Ich habe eine Frage bezüglich ...“
- Man soll aus deinem Text sehen, dass du dir Mühe gemacht hast, dass du dir Zeit genommen hast für deine Email und, dass sie dir wichtig ist.
- Deshalb: Keine Rechtschreibfehler, keine Kommafehler.

#### ④ Aussehen

- Mach an passenden Stellen **ABSÄTZE!**
- Schreibe kurz und knapp.

#### ⑤ Verabschiedung

- Mit freundlichen Grüßen, ...
- Viele Grüße...
- usw.

### 💡 **Mfg?**

Du hast locker 2 Sekunden Zeit, um diese Abkürzung auszuschreiben. Tu es. Das sollte dir der Empfänger deiner Mail wert sein.

## Medien