

LEITFADEN SERIÖSE E-MAILS

Eine E-Mail ist keine
WhatsApp!
Achte auf einen guten Stil,
wenn du ernstgenommen
werden willst!

Alle Lehrkräfte und
Schüler:innen an unserer
Schule haben eine eigene
E-Mail-Adresse.
Für Lehrkräfte gilt:
kürzel@kgs-rastede.eu
(z.B. pet@kgs-rastede.eu)

CHECKLISTE



Betreff (Thema der E-Mail)

Schreibe klar, worum es geht! Nicht nur "Referat". Besser: "Referat von ... zum Thema ..."

Anrede und Grußformel

Schreibe immer eine Anrede (Hallo Frau ...) und eine Grußformel (Viele Grüße, Max Mustermann). Schreibe immer deinen vollständigen Namen!

Text

Schreibe klar und höflich. Nutze vollständige Sätze. Achte auf Rechtschreibung und Satzzeichen.

Anhang

Nutze am besten PDF-Dateien.
Benenne Dateien sinnvoll (nicht: IMG1234.jpg; besser:
Referat_Max_Mustermann_Klimawandel.pdf).
Die Datei sollte nicht größer als ca. 2 MB sein.

Kontrolle

Überprüfe vor dem Abschicken, ob du alles beachtet hast!

Private E-Mail-Adresse

Falls du eine private E-Mail-Adresse nutzen willst, achte auf Seriosität:
Nicht: schnulli@gmail.com

Überprüfe täglich dein E-Mail-Postfach! Zur Vereinfachung kannst du dir auch eine Weiterleitung auf dein Smartphone einrichten.

Vorsicht vor Betrug!

Keine Gewinne anklicken. Niemals Passwort oder persönliche Daten weitergeben.
Verdächtige Mails sofort löschen.