

Netiquette

Das Musikum-Forum gibt Ihnen die Möglichkeit, mit anderen Personen mit ähnlichen Interessen rund um die Musik und Musikausbildung zu kommunizieren. Dies kann ein fachlicher Austausch sein, es können Fragen/Recherchen sein oder sonstige Inhalte, die Sie mit anderen Personen teilen möchten.

Um eine möglichst reibungslose und effiziente E-Mail-Kommunikation zu gewährleisten, bitten wir Sie folgende Richtlinien einzuhalten:

♪ **Fassen Sie sich kurz!**

Fassen Sie sich kurz, ohne knapp zu werden. Wenn Sie auf eine Frage antworten, fügen Sie nur soviel Originalmaterial ein, damit Ihre Antwort verstanden kann, mehr nicht. Es wirkt extrem schlecht, auf eine Frage zu antworten und dazu einfach nur den kompletten Text der E-Mail anzuhängen, der die Frage enthielt. Arbeiten Sie alle relevanten Teile heraus und antworten Sie direkt unter jede Frage.

♪ **Schreiben Sie immer eine Betreff-Zeile!**

E-Mails sollten immer eine Betreff-Zeile („Thema“) enthalten, die eindeutig auf den Inhalt der E-Mail deutet. Ihr Empfänger wird einen eindeutigen Betreff zu schätzen wissen, wenn er Dutzende E-Mails pro Tag durchforsten muss und sofort beim Blick auf den Betreff weiß, um was es geht.

♪ **Konservativ schreiben, liberal lesen!**

Eine bewährte Verhaltensregel: *Seien Sie konservativ beim Schreiben von E-Mails, liberal beim Lesen.* Antworten Sie nicht überhitzt auf provokante Mails, auch nicht, wenn Sie provoziert wurden. Lesen Sie widersprüchliche E-Mails besser mehrmals durch, vielleicht hat sich der Absender missverständlich ausgedrückt.

♪ **Antworten Sie nicht überhitzt!**

Überschlafen Sie erst einmal eine empfangene E-Mail, bevor Sie eine emotionale Antwort schreiben. Wenn Sie auch danach noch starke Emotionen über die E-Mail haben, dann halten Sie Ihre Emotionen im Rahmen der üblichen Umgangsformen.

♪ **Zuerst alle E-Mails lesen, dann schreiben!**

Generell ist es eine gute Idee, vor dem Beantworten einer E-Mail zuerst alle ankommenden E-Mails durchzusehen. Manchmal möchten sich Personen für zuvor gesendete E-Mails (die z.B. fälschlicherweise an Sie gerichtet waren oder mehr oder weniger unüberlegt geschrieben wurden) bei Ihnen wieder entschuldigen.