

# Info



## So schreibt man eine Mail

### 1. **Betreff**

Das Erste, was der Empfänger zu sehen bekommt ist das Betreff-Feld.

Der Betreff sollte kurz sein, ein bis vier Worte reichen.

Der Betreff sollte den Inhalt deiner Mail kurz zusammenfassen.

Zum Beispiel: \_ Antwort auf Ihre Frage

### 2. **Schreibst du die Mail an eine bestimmte Person, so beginne mit:**

*Sehr geehrte Frau/ Sehr geehrter Herr...*

Hat der Empfänger einen Titel wie *Professor* oder *Doktor*, muss diese Abkürzung mit in die Anrede hinein.

Zum Beispiel: Sehr geehrte Frau Prof. Cousteau

### 3. **Dann kommt dein Text!**

Zum Beispiel: Wir haben die Stoffe folgendermaßen geordnet: .....