

Mailinglisten

Wie sollte ich mich als Teilnehmer einer Mailingliste verhalten?

"Gute Sitten" bei der Mailinglistennutzung und vermeidbare Fehler

Ausführlichere Infos zu Mailinglisten und Tipps für das Verhalten in Mailinglisten gab es lange Zeit unter der Adresse <http://www.pobox.com/~fte/ml.html>.

Im folgenden ein Auszug daraus:

- Seien Sie höflich und äußern Sie nur das, was Sie jemandem auch von Angesicht zu Angesicht sagen würden.
- Halten Sie sich an das Thema der Liste. Sollten sich Fremdthemen (Offtopics) oder Streit innerhalb einer Diskussion entwickeln, versuchen Sie das in die private Kommunikation mit Ihrem "Gegner" zu verlagern! Manchmal wirkt es Wunder, jemanden auch mal anzurufen und ein Thema direkt abzuhandeln. Oft liegt nur ein Mißverständnis vor.
- Erst lesen, dann denken, dann schreiben! Dann noch einmal lesen, noch einmal denken und eventuell neu schreiben!
- Überlegen Sie immer, ob Ihr Beitrag die gesamte Liste interessiert, oder vielleicht eine gezielte Mail an eine oder zwei Personen besser geeignet ist. Auf einer Party unterhalten Sie sich auch mit einigen anderen Gästen, anstatt sich auf den Tisch zu stellen und zu schreien, damit unbedingt jeder mitkriegt, was sie zu sagen haben.
- Lernen Sie korrektes Zitieren! Zitate aus der Ursprungsmail sollten Sie nur so weit verwenden, daß deutlich wird, auf welche Punkte der Ursprungsmail Sie sich beziehen. Vermeiden Sie, Zitate aus ihrem Zusammenhang zu reißen.
- Drücken Sie sich klar aus. Viele Leute sind nicht in der Lage, Polemik, Sarkasmus und ähnliches zu erkennen.
- Wählen Sie einen passenden Betreff, der das Kernthema Ihrer Mail ausdrückt. Viele Mails werden nicht gelesen, weil der Betreff nicht gut gewählt wurde. Einen Wechsel des Betreffs können Sie kennzeichnen, indem Sie den alten Betreff hinter dem neuen einsetzen. Als Konvention hat sich eingebürgert, die beiden Betreffs mit dem englischen was: ("war") zu trennen. Beispiel: Subject: Schulsystem (was: unsere Schulprobleme). Der alte Betreff kann dann nach kurzer Zeit entfernt

Mailinglisten

werden.

- Schalten Sie alle Mätzchen in Ihrem Mail-Programm ab. (vcards, HTML, RTF, überlange Zeilen, 8Bit-Zeichen in Headern, ms-tnef-Anhänge, ...), es sei denn die Liste erlaubt das ausdrücklich. Standard für Mails an große Nutzergruppen ist eine Zeilenlänge von 75 Zeichen und die Benutzung von ASCII. Andere Zeichenkodierungen müssen über korrekte MIME-Header deklariert werden.
- Die eingestellte Schrift in Ihrem Nachrichteneditor und Nachrichten-Anzeigefenster sollte nicht proportional sein, da damit Tabellen und Einrückungen unbrauchbar gemacht würden.
- Korrigieren Sie den eingedeutschten Blödsinn, den vor allem Microsoft-Mailprogramme in die Betreff-Zeile setzen (einige andere Programme machen das auch). Mailprogramme benutzen Konventionen, die dafür sorgen, daß die Betreffzeilen nicht ständig anwachsen: steht zum Beispiel am Anfang des Betreffs schon ein Re: (Reply=Antwort) und man antwortet darauf, wird nicht erneut ein Re: eingesetzt. Die Eindeutschung, die Microsoft vornimmt, führt zur Verletzung dieser Konvention und es entstehen so wunderhübsche Betreffzeilen wie die folgende: Subject: Re: AW: Re: AW: Re: AW: Re: AW: Re: AW: Microsofts bad ideas about localization. Man kann diese sich selbst aufblähende Zeile natürlich von Hand kürzen - besser ist es, ein eingesetztes AW: vor einem Re: gleich zu löschen.
- Beachten Sie die geltenden Gesetze. Das Netz ist kein rechtsfreier Raum.
- Prüfen Sie Ihre Rechtschreibung und Grammatik. Andere Personen können Sie nur nach dem beurteilen, was sie schreiben. Niemand schreibt perfekt, Fehler gibt es immer. Aber wenn man in einer Zeile über fünf Fehler stolpert, wird man das Lesen sicher schnell abbrechen.

vermeidbare Fehler

- Administrative Mails (Kommandos) werden an die Liste selbst gesendet. Falls Ihnen das passiert, machen Sie sich auf einige ziemlich unwirsche Reaktionen gefaßt. Es nervt unheimlich, wenn zwischen zwanzig Listenmails jeden Tag 5 "subscribe" oder "unsubscribe"-Nachrichten auftauchen.
- Antworten an die Liste und zusätzlich an den Autor der Nachricht. Da der andere Mailinglistenteilnehmer die Liste auch bezieht, hat er in der Regel kein Interesse, noch eine Kopie der Nachricht zu bekommen.

Mailinglisten

- Falsche Formatierung der Texte (überlange Zeilen), vor allem wenn Sie Outlook/Outlook Express verwenden.
- Verwenden verfälschter (nospam) Adressen in Nachrichten. Dadurch wird es oftmals unmöglich oder sehr schwierig, jemandem eine Antwort zukommen zu lassen, ohne diese an die gesamte Liste zu schicken.
- Verwenden von Umlauten in der Adresse (8Bit-Zeichen im Header) Das betrifft vor allem Nutzer von Netscape. Netscape nimmt in einigen oder allen Versionen keine Kodierung von 8Bit-Zeichen im Header vor. Das führt zu falscher Anzeige bei vielen Nutzern und zu Verfälschungen der Betreffzeilen und damit zur Zerstörung der Thread-Verwaltung in vielen Systemen.
- Unbeabsichtigtes Senden privater Antworten an die komplette Liste. Dieser Fehler kann ziemlich fatale Folgen haben, vor allem wenn Sie sich in diesen Mails negativ über andere Listenteilnehmer äußern. Die Verwendung von Reply-To:-Munging (siehe Link-Seite) fördert das Auftreten solcher peinlicher Fehler.
- Erwarten von Privatsphäre Mailinglisten sind in der Regel öffentlich. Wenn die Teilnehmer nicht handverlesen sind, können Nachrichten aus der Mailingliste immer aus dieser herausgelangen. Viele Mailinglisten werden in öffentlich zugänglichen Bereichen archiviert (zum Beispiel auf eGroups), wo sie über leistungsfähige Systeme durchsucht werden können. In diesen Archiven können Ihre Nachrichten noch nach Jahren oder sogar Jahrzehnten gelesen werden.
- Verwenden von untauglichen Mailprogrammen Untauglich ist in diesem Zusammenhang als "aus einem proprietären Umfeld kommend und notdürftig angepaßt" zu verstehen. Das betrifft in der Regel Microsoft- und Netscape-Produkte. Aber auch cMail, Lotus Notes und andere Systeme sind im SMTP-Bereich oft mangelhaft. Sie transportieren eine andere Mailkultur in das Internet, wobei zum Teil Standards mißachtet oder einfach "neu definiert" werden. Das Problem daran ist, daß viele neue Nutzer mit diesen Programmen arbeiten und sich dann wundern, wenn sie Probleme mit den "alten Hasen" (oder Dinosauriern) bekommen.
- Formatieren mit Proportionalschrift Nein!
- Ausschließlich Groß oder Klein schreiben Großschreibung aller Buchstaben wird als Schreien interpretiert. Mögen Sie jemanden, der dauernd herumschreit? Ausschließliche Kleinschreibung verhindert flüssiges Lesen, unter Umständen werden Ihre Nachrichten deswegen dann einfach übergangen.
- Versenden von HTML- oder RTF-formatierten Mails, wenn die Liste das nicht ausdrücklich gestattet.

Mailinglisten

- Visitenkarten, ellenlange Signaturen und aehnlicher Schnickschnack.
Nicht angesagt!
- Beantworten uralter Mails
ohne Beachtung der danach gelaufenen Diskussionen. Das führt vor allem
dazu, daß Flamewars immer wieder angeheizt werden.
- Einspeisen von Binärdateien (z.B. Bilder)
in die Liste, wenn ein Nutzer danach gefragt hat.
- Hitzige Reaktionen auf Provokationen
oder auf mißliebige Meinungen anderer Teilnehmer.

Infos zu Mailinglisten: <https://de.wikipedia.org/wiki/Mailingliste>

Tipps für das Verhalten in Mailinglisten:

<https://de.wikipedia.org/wiki/Netiquette>

<http://www.kirchwitz.de/~amk/dni/netiquette>

<https://tools.ietf.org/html/rfc1855> (englisch)

Eindeutige ID: #1014

Verfasser: The Great Escapist

Letzte Änderung: 2020-03-11 15:05