Sammeln von E-Mail-Adressen

Wie beschaffen sich solche „E-Mail-Piraten“ überhaupt Ihre Mailadresse?

E-Mail-Adressen sind einfach nur Kombinationen von Buchstaben, Ziffern und wenigen anderen Zeichen, wenn man nur den Abschnitt vor dem „@“ betrachtet (die Domain ist stets bekannt). Wenn Sie dann noch wissen, dass der Account die Mailbox identifiziert und meistens nur 8 Zeichen lang ist, dann können Sie alle Kombinationen bilden. Als „ordentlicher“ Spammer liefert man eine E-Mail mit einer umfangreichen Adressliste sowieso auf einem geeigneten fremden Mailserver zur Weiterverteilung ein, also kein Problem, das haben die anderen! Die Generierung von Mailadressen ist somit eine Möglichkeit.

Als Teilnehmer am Internet hinterlassen Sie gewollt oder ungewollt Spuren. Das kann die Teilnahme an Newsgruppen sein, der Besuch von Web-Seiten oder die Nutzung „neckischer“ Dienste, z. B. so genannter „Glückwunsch-Server“. Oft füllen Sie noch ein Formular aus oder bestätigen, dass Sie zukünftig keine Informationen mehr haben möchten. Dort hinterlassen Sie und andere fast immer auch E-Mail-Adressen, die dann nur noch eingesammelt werden müssen. Web-Seiten können selbst von Suchmaschinen nach E-Mail-Adressen durchsucht werden. Von hier ist es eigentlich nur noch ein kleiner Schritt, dass diese Informationen vermarktet werden können.

Fazit

Nutzen und Missbrauch der elektronischen Kommunikation liegen dicht beieinander, den perfekten Schutz gibt es nicht.

Burckhard Schmidt
bschmidt@rz.hu-berlin.de

:-) oder :-(– Typografie in E-Mails

Typografie soll der Kommunikation dienen, dies gilt natürlich auch in elektronischer Kommunikation, wobei hier einige Regeln traditioneller Typografie außer Kraft gesetzt oder gar in ihr Gegenteil verkehrt werden. Auch wenn moderne E-Mail-Programme typografische Vorgaben erlauben, können wir nicht immer sicher sein, dass die Empfängerin oder der Empfänger unserer Nachricht ein derartiges Programm benutzt oder dass diese Gestaltungsmöglichkeiten aktiviert und die verwendeten Fonts ínstalliert sind. Sicherheitshalber sollten wir davon ausgehen, dass wir keine der traditionellen typografischen Mittel wie unterschiedliche Schriftarten und -größen oder kursive, fette und andere Auszeichnungen verwenden können. Trotzdem darf die elektronische Kommunikation kein ästhetikfreier Raum sein. Man sollte versuchen, die wenigen Möglichkeiten der Gestaltung von E-Mails auszunutzen. Insbesondere intensive E-Mail-Nutzer werden es zu schätzen wissen. Einige einfache Regeln können helfen, schönere E-Mails zu versenden.

Umlaute und Sonderzeichen

Umlaute im Text bereiten immer noch zahlreichen E-Mail-Programmen Schwierigkeiten. Sicher ist nur der eingeschränkte 7-Bit-ASCII-Zeichensatz. Dies gilt natürlich auch für die Subject-Zeile oder den Absendernamen.

Vermeide Text in Versalien

Wie bei gedrucktem Text auf Papier wirken ausschließlich Versalien zu laut. Sie machen den Text unnötig schwer lesbar. Versalien sollten nur für Hervorhebungen im Text verwendet werden und das auch nur, wenn diese Deutlichkeit unbedingt erforderlich ist. Außerdem verwenden gerade Anfänger häufig Versalien in E-Mails, und wer möchte sich schon als Anfänger outen. Ebenso ungeeignet für eine gute Lesbarkeit ist eine ausschließliche Kleinschreibweise.

Trenne Absätze mit einer Leerzeile

Was auf Papier eher unerwünscht ist, kann beim Lesen von E-Mail auf dem Bildschirm hilfreich sein. Die Struktur der Nachricht wird durch eine Leerzeile zwischen den Absätzen deutlicher.

Ziehe den Absatzanfang um etwa zwei Leerzeichen ein

Noch deutlicher werden Absätze, wenn zusätzlich mit Absatzeinzügen gearbeitet wird. Dabei sollte aber nicht die Tab-Taste verwendet werden, denn ihre Wirkung hängt von der Konfiguration des Mail-Programms auf Empfängerseite ab. Zwei, maximal drei Leerzeichen erzeugen den Einzug in der Mail.

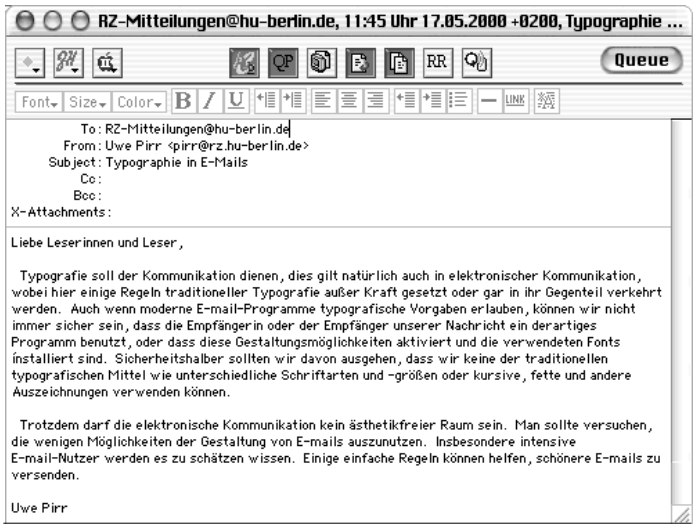

Abb.1: Die Absätze in dieser Mail sind klar voneinander getrennt, und auch die Abstände zwischen den Sätzen stimmen.

Sätze können mit zwei Leerzeichen voneinander getrennt werden
Diese Regel widerspricht den Regeln traditioneller Typografie, dort ist von zwei Leerzeichen eines zuviel. Aber hier können zwei Leerzeichen helfen, die technischen Defizite auszugleichen und die Nachrichten besser lesbar zu machen.

Verwende geeignete Sonderzeichen zur Hervorhebung
Da kursive oder fette Schriftschnitte oder Kapitälchen zur Auszeichnung im Text nicht zur Verfügung stehen, können geeignete Sonderzeichen wie Sterne, Bindestriche oder Unterstriche hierzu verwendet werden. Wichtig ist dabei, dass jedes Sonderzeichen nur für eine Auszeichnungsart verwendet wird.

```
R. Turtschi ist der Autor von
_Praktische Typografie_.

Das *neue* Layout ist einfach
Spitzenklasse.

Ich bin sehr an -Deiner- Meinung zum
neuen Layout interessiert.
```

Abb.2: Sonderzeichen wie der Unterstrich (_), der Asterisk (*) oder der Bindestrich (-) können als Kennzeichnung einer Hervorhebung dienen.

Kennzeichne Zitate
Es ist gängige Praxis, beim Beantworten von E-Mails die Textstellen, auf die man sich bezieht, durch Kopieren in die eigenen Mail zu zitieren. Die Zitate müssen aber natürlich kenntlich gemacht werden. Dafür eignet sich ein Spitzwinkel (>) am Anfang jeder zitierten Zeile gut. Viele E-Mail-Programme lassen sich so konfigurieren, dass dies automatisch geschieht. Zitate in Zitaten werden dann durch zwei Spitzwinkel gekennzeichnet. Aber auch hierbei sollte nicht übertrieben werden. Insbesondere ist es sinnvoll, nur die Zeilen zu zitieren, auf die auch wirklich Bezug genommen wird und nicht die ganze Mail einschließlich Header.

Verwende geeignete Zeichen als Blickfangpunkte
Auch wenn im eingeschränkten 7-Bit-ASCII Zeichensatz kein Blickfangpunkt enthalten ist und so seine Übertragung in einer E-Mail nicht sichergestellt werden kann, findet man schnell Ersatz. Beispielsweise eignen sich doppelte Doppelpunkte oder ein Klammernpaar ganz gut.

Vermeide Überfüssiges am Ende von E-Mails
Häufig sind Signaturen am Ende von E-Mails länger als die eigentliche Nachricht und bekommen so ein zu großes Gewicht. Man sollte sich bei Signaturen auf die wesentlichen Punkte beschränken und sie knapp und präzise halten.

```
Die wichtigsten Schriftformate sind:
  :: TrueType
  :: Bitmap-Schriften
  :: PostScript


Die wichtigsten Schriftformate sind:
  [] TrueType
  [] Bitmap-Schriften
  [] PostScript
```

Abb.3: Als Ersatz für Blickfangpunkte müssen Zeichen des Standardzeichensatzes verwendet werden.

Smilies und andere Emoticons
Mit diesen aus einfachen ASCII-Zeichen gebildeten typografischen Kreaturen (einfach um 90° drehen) können Emotionen in E-Mails ausgedrückt werden. Es gibt eine ganze Reihe unterschiedlicher Emoticons, die häufigsten sind wohl :-) und :-(oder ein augenzwinkerndes ;-). Sie sind ein gutes Mittel, um missverständliche oder ironische Textstellen eindeutig zu kennzeichnen.

Literatur:
1. CAVANAUGH, S. : *Insiderbuch Type Design*, Zürich: Midas Verlag AG, 1997.

Uwe Pirr
pirr@rz.hu-berlin.de