



@ E-MAIL, BLIJF KRITISCH

➔ Door: Fabia Hooykaas

E-mail is en blijft een fenomeen. Het is een snel medium maar dat heeft ook gevolgen voor de werkwijze en arbeidslast van medewerkers en bedrijven. Even snel een mailtje sturen.

Het is bijna een gevleugelde kreet geworden. Maar het is goed u soms af te vragen, moet ik dit mailtje eigenlijk wel verzenden, kan het ook anders. En misschien zeker zo belangrijk wat vind ik eigenlijk van de mail die ik binnen krijg. Is het relevant, moet ik er wat mee, is dit wel zakelijke mail. Blijf kritisch. Alleen dan kun je aangeven aan je mailpartners wat je wel en niet wil. Maar zelf kunt u daar ook een steentje aan bijdragen.

Vorige keer hebben wij het gehad over hoe u structuur aanbrengt in uw E-mail. Dit keer wil ik het hebben over hoe je het aantal E-mailberichten dat u ontvangt kunt verminderen.

- ➔ Verstuur zelf wat minder E-mailberichten, pak wat vaker de telefoon.
- ➔ Verzoek mailers van kettingbrieven, grappen, Chinese wijsheden, steunzoekers enz. om in het vervolg dit soort mail niet meer naar u door te zenden.
- ➔ Geef duidelijk aan in uw mail of u wel of geen antwoord verwacht.
- ➔ Geef niet zomaar iedereen uw E-mailadres.
- ➔ Laat u van verzendlijsten afhaken.
- ➔ Geef uw zakelijke E-mailadres alleen aan zakelijke contacten.
- ➔ Reageer niet op mail die u ter kennisname ontvangt.
- ➔ Vraag collega's om zoveel mogelijk E-mailberichten te sturen die met ja of nee kunnen worden beantwoord.

- ➔ Loopt E-mail uit op een discussie, pak dan de telefoon en wikkel het af.
- ➔ Worden er inhoudelijke vragen gesteld via de E-mail, pak dan de telefoon om ze te beantwoorden.
- ➔ Stop ongewenste E-mail in een map. En neem er later de tijd voor om uit te zoeken wat u ermee wilt. U kunt deze items automatisch laten archiveren naar de prullenbak.
- ➔ Archiveer CC-E-mail met autoarchiveren naar de map CC. (Dit kun u meestal vinden onder opties).
- ➔ Stel bij autoarchiveren ook direct een automatisch antwoord in, bijvoorbeeld:
Beste collega, ik ben bezig om mijn E-mailbeheer door te voeren. Van u heb ik een CC gekregen. Ik doe hier niets mee. Als het zinvol is dat ik er wel iets mee doe, wilt u dan laten weten welke actie u van mij verwacht?

Veel succes met het beheer van uw mailbox.

Volgende keer gaan we dieper in op privacy en BCC.

