

## **Power-Tipp 04/ 2022**

**So kurieren Sie Ihre „Anlesesucht“ – bringen Sie Ihre E-Mails gleich beim ersten Lesen einen Schritt weiter**

Sich beim Lesen der eingehenden E-Mails diszipliniert zu verhalten ist zugegebenermaßen am Anfang etwas zeitraubend, ungewohnt und man verfällt schnell wieder in alte Gewohnheiten. Dennoch sollten Sie versuchen, E-Mails nicht zwischendurch „anzulesen“, um sie dann später zu bearbeiten und noch einmal gründlicher durchzulesen.

Bearbeiten Sie daher einen Großteil Ihrer E-Mails gleich beim ersten Ansehen, indem Sie Werbemails und Uninteressantes gleich löschen (zuvor natürlich einen Vermerk in Ihrem Junk-E-Mail-Ordner machen), und andere E-Mails sofort entweder weitersenden oder aber in Ihre Outlook-Wiedervorlage ablegen und mit einer Dringlichkeit versehen können.

So haben Sie die „Anlesezeit“ geändert und die Zeit sinnvoll genutzt.