

Digitales Aufräumen des E-Mail Postfachs



1. Leeren Sie Ihr E-Mail-Postfach

- Löschen Sie Nachrichten aus dem Ordner „gesendet“ bzw. „gesendete Elemente“
- Leeren Sie Ihren digitalen Papierkorb
- Löschen Sie nicht mehr benötigte Nachrichten in Ihrem Posteingang. Achten Sie dabei besonders auf E-Mails mit großen Datenanhängen, da diese eine bis zu fünffach höhere Umweltauswirkung haben

Klimafakt:
Jede E-Mail verursacht ca. 10 g CO₂. Dies entspricht der Ökobilanz einer Plastiktüte

Klimafakt:
Nur etwa jeder dritte Newsletter wird in Deutschland geöffnet.

2. Verwalten Sie Ihre Abonnements

- Melden Sie sich von Newslettern, die sie nicht lesen, ab



3. Erinnerungstermine setzen

- Planen Sie feste E-Mail-Zeiten z.B. 14-tägig oder monatlich, die Sie zum Aufräumen ihres Postfachs nutzen
- Hilfreich kann ein Ordnersystem sein:
 - unbearbeitete E-Mails
 - bearbeitete E-Mails, die noch aufbewahrt werden sollen. Diese können offline archiviert werden und müssen dann nicht mehr dauerhaft von einem Server bereitgestellt werden.



Tipp:
Eine Anleitung zum Archivieren von E-Mails gibt es auf den Seiten des [hier](#) auf der Seite des Rechenzentrums.