Einheit 5 — Digitale Kommunikation: Chat, E-Mail, Forum — Lehrkraftfassung

B1

1. Wortschatz

Ordnen Sie jedem Wort seine Bedeutung zu oder verwenden Sie es im Satz.

Wort	Ihre Notiz
die Anrede, -n	
die Grußformel, -n	
das Register, -	
die Netiquette	
der Beitrag, ¨-e	
moderieren	
Stellung beziehen (zu)	
sachlich	
abwägend	
angemessen	
verhindert sein	
etwas verschieben (auf)	

2. Lesen

Lesen Sie den Text und nutzen Sie ihn für die folgenden Aufgaben.

A. Vokabeltabelle

Deutsch	Wortart / Hinweis	Beispiel
die Anrede, -n	Nomen	Die Anrede „Sehr geehrte“ ist formell.
die Grußformel, -n	Nomen	„Mit freundlichen Grüßen“ ist eine Grußformel.
das Register, -	Nomen (Sprachebene)	Im Chat gilt ein anderes Register als in der E-Mail.
die Netiquette	Nomen (nur Sg.)	Die Netiquette regelt höfliches Verhalten im Netz.

Deutsch	Wortart / Hinweis	Beispiel
der Beitrag, ¨-e	Nomen	Sie schrieb einen sachlichen Beitrag ins Forum.
moderieren	Verb	Herr Malik moderiert das Forum.
Stellung beziehen (zu)	Wendung	Er bezog höflich Stellung zu der These.
sachlich	Adjektiv	Bleib bitte sachlich, auch wenn du dich ärgerst.

Deutsch	Wortart / Hinweis	Beispiel
abwägend	Adjektiv	Eine abwägende Antwort nennt Vor- und Nachteile.
angemessen	Adjektiv	Der Ton war der Situation angemessen.
verhindert sein	Wendung	Leider bin ich am Termin verhindert.
etwas verschieben (auf)	Verb (trennbar)	Könnten wir das Gespräch auf Freitag verschieben?

B. Grammatik im Fokus: höflicher Konjunktiv II

Konjunktiv II für höfliche Bitten und Vorschläge. Statt einer direkten Forderung nutzt man im halb-formellen Register lieber die höfliche Form mit *würde, könnte, wäre, hätte*.

- Direkt: *Verschieben Sie den Termin.* → Höflich: *Könnten Sie den Termin **verschieben**?*
- Direkt: *Ich will ein neues Datum.* → Höflich: *Es **wäre** schön, wenn wir ein neues Datum finden **würden**.*
- Direkt: *Antworten Sie schnell.* → Höflich: *Ich **würde** mich über eine baldige Antwort freuen.*

Begründen mit Nebensatz (Verb am Ende): *Ich schreibe Ihnen, **weil** ich am Termin verhindert **bin**. Ich denke, **dass** wir eine Lösung finden **werden**. Ich mache mit, **obwohl** die Regel kompliziert **ist**.*

C. Zwei Forumsbeiträge (Originaltexte)

Beitrag von `wasserwart_72`**:** Ich finde die neue Regel in unserem Viertel zur Mülltrennung ehrlich gesagt völlig übertrieben. Vier verschiedene Tonnen für einen Single-Haushalt — wohin soll das führen?? Ich mache nicht mehr mit.

Antwort von `ulrike_r`**:** @wasserwart_72 — ich verstehe, dass vier Tonnen viel wirken. Aber wenn wir die Sortierung am Anfang nicht ordentlich machen, läuft am Ende der ganze Gelbe Sack in die Verbrennung. Vielleicht lohnt es sich, nach zwei Wochen Praxis noch einmal zu schauen.

D. Zwei E-Mails an dieselbe Person, anderer Anlass (Originaltexte)

Kontaktpflege (persönlich, Bekannte aus dem Kurs):

Liebe Frau Bauer,

ich hoffe, Ihnen geht es gut nach dem letzten Kursabend — der Text war wirklich anspruchsvoll. Ich wollte Sie fragen, ob Sie Lust hätten, nächste Woche nach dem Unterricht wieder einen Spaziergang zu machen.

Viele Grüße Noa

Handlungsregulierung (halb-formell, Kursleiterin):

Sehr geehrte Frau Brandl,

vielen Dank für die ausführliche Rückmeldung zu meinem Essay. Leider bin ich am angesetzten Nachbesprechungs-Termin verhindert, weil ich beruflich verreisen muss. Wäre es möglich, unser Gespräch auf Donnerstag, den 30.5., zu verschieben?

Mit freundlichen Grüßen Noa Rosselli

E. Register-Matrix

Element	Chat / WhatsApp	Forum	E-Mail (halb-formell)
Anrede	*hi / hallo*	*@nutzername*	*Liebe/Sehr geehrte*
Grußformel	*cu / bis später*	*Gruß / VG*	*MfG / viele Grüße*
Abkürzungen	sehr viele	mittel	sparsam
Satzzeichen	Ausrufezeichen x 3 ok	höchstens eins	nur wenn wirklich nötig
Kritik	direkt, emotional	sachlich-pointiert	abwägend, argumentiert

F. Kontext: Woher kommt die „Netiquette“?

Das Wort *Netiquette* (auch *Netikette*) ist ein Kofferwort aus dem englischen *net* für „Netz“ und dem französischen *étiquette* für „Verhaltensregeln“. Es meint einen respektvollen Umgangston in der elektronischen Kommunikation. Der Begriff wird laut deutscher Wikipedia seit den frühen 1980er Jahren benutzt; 1992 fasste Arlene H. Rinaldi die Regeln erstmals zusammen und nahm sie in die Benutzerordnung ihrer Universität auf. Ein bis heute bekanntes Dokument ist die technische Empfehlung RFC 1855 aus dem Jahr 1995. Wichtig ist: Die Netiquette hat meist keine rechtliche Wirkung — sie ist eine Frage der Höflichkeit, nicht des Gesetzes. Eine oft zitierte Grundregel lautet sinngemäß, man solle vorsichtig sein bei dem, was man sendet, und großzügig bei dem, was man empfängt. (paraphrasiert und übersetzt, siehe Quellen)

3. Üben

Aufgabe 1 — Register-Übersetzung *(Grundniveau)*. Formulieren Sie den Chat-Satz ins E-Mail-Register um. Nutzen Sie Konjunktiv II: *„kann den termin am do nicht schaff, ok?“*

Aufgabe 2 — Nebensätze bilden *(Grundniveau)*. Verbinden Sie die Satzpaare mit dem Wort in Klammern.

1. Ich mache bei der Mülltrennung mit. Sie ist kompliziert. *(obwohl)*
2. Ich schreibe Ihnen. Ich bin am Termin verhindert. *(weil)*
3. Ich glaube etwas. Wir finden eine gute Lösung. *(dass)*

Aufgabe 3 — Forumsantwort *(Mittelniveau)*. Schreiben Sie in 2–3 Sätzen eine höfliche, begründete Antwort auf den Beitrag von `wasserwart_72`. Verwenden Sie mindestens einen Nebensatz.

Aufgabe 4 — Fehler erkennen *(Aufbauniveau)*. Welche vier Konventionen werden hier verletzt? Erklären Sie jeweils kurz.

Hi Frau Brandl!!! Bin krank kann Donnerstag nicht komm ☹ LG

Niveau-Differenzierung. *Schwächere* Lernende bearbeiten Aufgaben 1–2 mit der Grammatik-Box als Stütze. *Stärkere* Lernende ergänzen Aufgabe 4 um eine vollständig korrigierte Fassung der E-Mail.

4. Anwenden

Produktionsaufgabe (ca. 80 Wörter): Lesen Sie den Beitrag von `wasserwart_72` noch einmal. Schreiben Sie einen eigenen Forumsbeitrag, in dem Sie

- Ihre Position klar nennen,
- sie mit einem Argument begründen (Nebensatz mit *weil*),
- ein persönliches Beispiel anführen,
- einen Vorschlag machen (Konjunktiv II).

Bewertungskriterien. Erfüllt der Text alle vier Inhaltspunkte? Ist der Ton sachlich und dem Forum angemessen? Werden Nebensatz und Konjunktiv II korrekt verwendet?

Musterlösung (ca. 80 Wörter):

Vier Tonnen wirken tatsächlich viel, aber ich finde die Regel gut, weil sie langfristig Kosten spart. Bei uns im Haus sind wir durch die Trennung in sechs Monaten auf die Hälfte Restmüll gekommen. Ich verstehe aber, dass in kleinen Haushalten der Platz knapp ist. Vielleicht könnte die Stadt kompaktere Tonnen anbieten oder feste Sammelstellen im Viertel einrichten, bei denen man einmal pro Woche etwas abgeben würde. Das würde vielen Menschen Platz sparen.

5. Quellen

- **Netiquette** — Autor:innen der Wikipedia (Stand 2026), https://de.wikipedia.org/wiki/Netiquette, Lizenz CC BY-SA 4.0. (Herkunft des Begriffs, Rinaldi 1992, rechtliche Einordnung — paraphrasiert)
- **RFC 1855: Netiquette Guidelines** — S. Hambridge / IETF (1995), https://www.rfc-editor.org/info/rfc1855, Gemeinfrei / IETF Trust. (Grundprinzipien höflicher Netzkommunikation — paraphrasiert und übersetzt)

6. Lösungen — Lehrkraft

Aufgabe 1. Beispiel: *Sehr geehrte Frau X, leider kann ich den Termin am Donnerstag nicht wahrnehmen. Wäre ein alternativer Tag möglich? Mit freundlichen Grüßen, …*

Aufgabe 2.

1. Ich mache bei der Mülltrennung mit, **obwohl** sie kompliziert **ist**.
2. Ich schreibe Ihnen, **weil** ich am Termin verhindert **bin**.
3. Ich glaube, **dass** wir eine gute Lösung **finden**.

Aufgabe 3. Beispiel: *@wasserwart_72 — vier Tonnen wirken erst einmal viel, aber die Trennung am Anfang ist tatsächlich der kritische Punkt, weil ein falsch gefüllter Gelber Sack oft verbrannt wird. Vielleicht lohnt sich ein kurzer Blick auf die Sortierregeln.*

Aufgabe 4. Vier Verstöße:

1. *Hi* + Nachname mit Titel ist inkompatibel (entweder *Hi* + Vorname oder *Sehr geehrte Frau Brandl*).
2. Drei Ausrufezeichen — im formellen Register unpassend.
3. Verkürzte Sätze ohne Subjekt (*Bin krank*) und fehlende Endung (*komm* statt *kommen*).
4. Emoji + *LG* — zu informell für eine Beziehung zur Kursleiterin.