

Temat: Jak napisać maila do nauczyciela?

Pisząc maila do nauczyciela powinniśmy pamiętać o uwzględnieniu w nim 3 podstawowych etapów

1. Powitanie. Pamiętaj, że każda wiadomość powinna rozpoczynać się zwrotem grzecznościowym do nadawcy.

Jedną z propozycji jest

Dzień dobry

Przeciwnicy stosowania tego zwrotu na początku maila mają wątpliwość: *Co, jeśli odbiorca przeczyta wiadomość wieczorem? Może lepiej zastosować Dobry wieczór w mailu?*

Biorąc pod uwagę specyfikę korespondencji mailowej, taka sytuacja jest możliwa. Nie będzie jednak niczym niestosownym, jeśli zaskoczysz kogoś swoim *Dzień dobry* już wieczorem.

Witam, witaj itp. są w tym przypadku niepoprawne (nauczyciel jest osobą nadrzędną w stosunku do ucznia)

2. Część główna

Porada: Pamiętaj, że po każdym zwrocie grzecznościowym, który umieszczamy w nagłówku maila, należy postawić przecinek. Zdanie w wierszu poniżej zaczynamy małą literą.

Przykłady:

DOBRZE

Dzień dobry,

w załączniku przesyłam np. pracę, którą mieliśmy wykonać w domu (tytuł, lub data)

ŹLE

Dzień dobry.

W załączniku

Dzień dobry

W załączniku

3. Zakończenie

Pozdrawiam i życzę spokojnego dnia

Imię i nazwisko

(Podpisz się, ponieważ nauczyciel może nie wiedzieć kto do niego napisał z danego adresu)

lub

Z poważaniem

Imię i nazwisko

lub

Pozdrawiam serdecznie

Imię i nazwisko

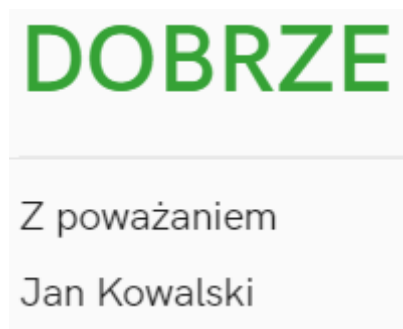
lub

Miłego dnia.

Pozdrawiam

Imię i nazwisko

Przykłady



ŹLE

Z poważaniem,
Jan Kowalski

Dziękuję i pozdrawiam.
Jan Kowalski

WAŻNE – w temacie podaj czego dotyczy mail

Warto uzupełniać „temat” wiadomości, gdyż ułatwia to późniejsze odszukanie e-maila w skrzynce. Ważne też, aby **treść tematu była...na temat**, a więc zgodna z pozostałą treścią wiadomości.

Przykład

praca z informatyki z 24.04.20

PRACA DO ODESŁANIA

NAPISZ DO MNIE MAILA, NAPISANEGO ZGODNIE Z TYMI ZASADAMI. Termin wykonania to 30.04.20.

Mój adres:

nika2601@o2.pl