



PISANJE ELEKTRONSKIH PISEM (E-PISMO)

Prav je, da vas spomnimo na to, kako sporočila pišemo učiteljem.

Velikokrat se zgodi, da učitelji dobimo e-pismo in se potem sprašujemo, kdo nam je pisal, saj manjka podpis.

Sprašujemo se, ali so velike začetnice v karanteni in ali je vikanje zbolelo in kašlja tam v kotu sobe.

»Pa zakaj učenec kriči name?« (kadar je napisano s samimi velikimi tiskanimi črkami).



KAKO PIŠEMO UČITELJU ALI UČITELJICI

Odpri poštni predal (kjer pač imaš svoj e-poštni račun) in začni s pisanjem.

Tvoje e-pismo, ki ga boš poslal/-a učitelju ali učiteljici, bo **uradno besedilo**, zato pazi na **zgradbo besedila**.

V prvo okence vstaviš elektronski **naslov prejemnika**, to je učitelj ali učiteljica.

V polje »ZADEVA« vpišeš **temo svojega pisanja** (npr. Domača naloga, Delo od doma).

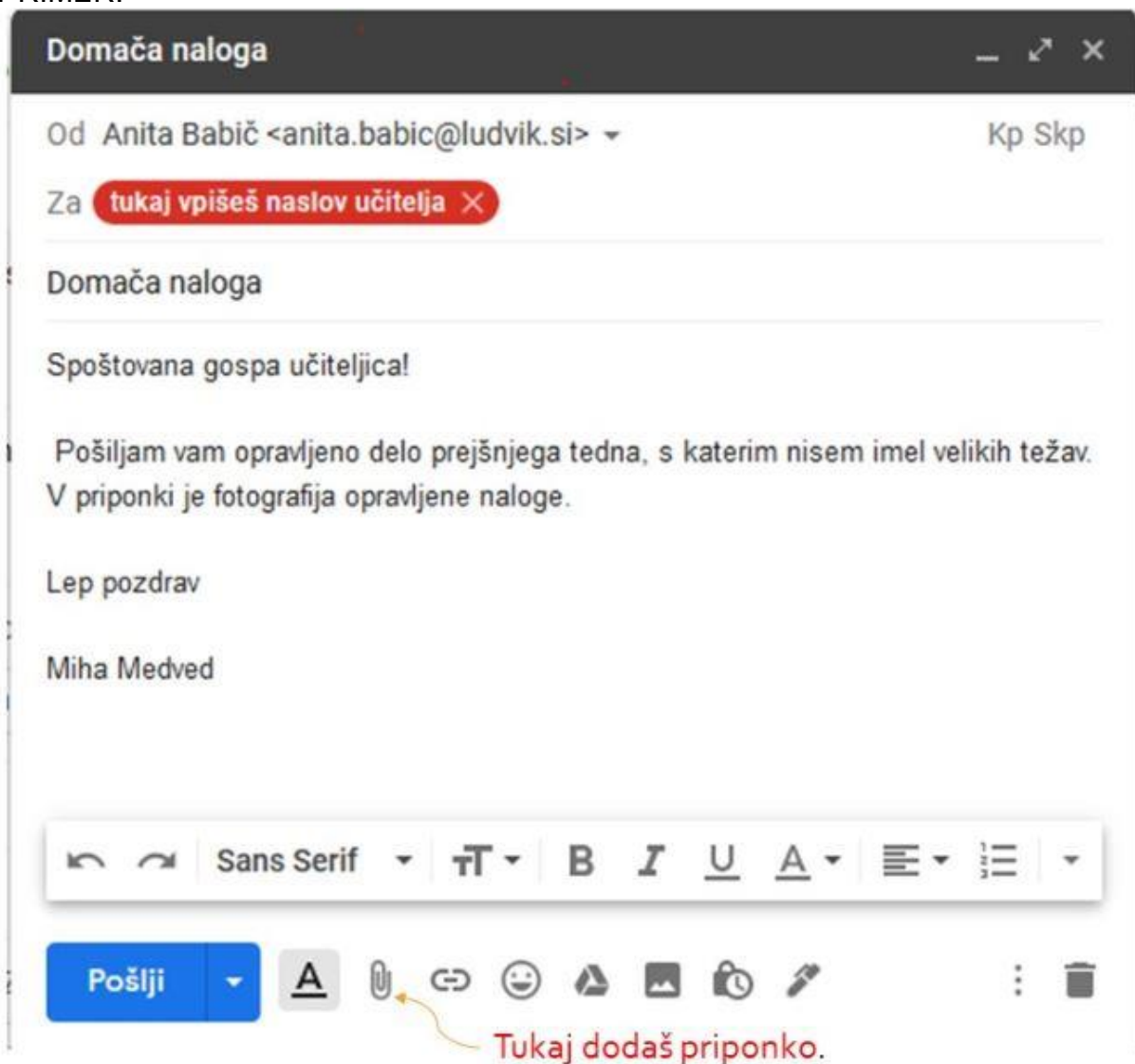
E-pismo začneš z **nagovorom**, ki mora biti spoštljiv (recimo Spoštovana gospa učiteljica Sanja Horvat! ali Spoštovani!). Za nagovorom napišeš **klicaj**.

Nato sledi vsebina tvojega e-pisma. V vsebini mora biti napisano, **zakaj pišeš** in **kaj pošiljaš v priponki**. **Deljenje na odstavke** pripomore k preglednosti tvojega e-pisma.

Besedilo zaključiš z »Lep pozdrav« in pod **pozdrav** zapišeš svoje **ime in priimek**.

Pri pisanju seveda ne pozabi na **jezikovno pravilnost in vljudnost** (vljudnostni izrazi, vikanje).

PRIMER:



Domača naloga

Od Anita Babič <anita.babic@ludvik.si> Kp Skp

Za **tukaj vpišeš naslov učitelja** ✕

Domača naloga

Spoštovana gospa učiteljica!

Pošiljam vam opravljeno delo prejšnjega tedna, s katerim nisem imel velikih težav. V prilonki je fotografija opravljene naloge.

Lep pozdrav

Miha Medved

Pošlji

Tukaj dodaš priponko.

