

KAKO NAPIŠEM E-PISMO UČITELJU?



Odprem poštni predal in začnem s pisanjem.

Moje e-pismo, ki ga bom poslal učitelju/učiteljici, bo **URADNO BESEDILO**, zato moram še posebej paziti na:

- ZGRADBO BESEDILA,
- PRAVOPIŠNO PRAVILNOST in
- VLJUDNOST.

Pišem z **MALIMI** tiskanimi črkami.

V prvo okence (**Za**) vstavim elektronski **NASLOV PREJEMNIKA** (učitelja).

V drugo okence (**Zadeva**) vpišem **TEMO** svojega pisanja (npr. SLJ - Delo od doma, Domača naloga, Odgovori na vprašanja ...).

E-pismo začnem z **NAGOVOROM**, ki pa mora biti vljuden (Spoštovani! ali Spoštovana gospa učiteljica!).

V veliko okence pod Zadevo vpišem **VSEBINO** e-pisma. Napišem, zakaj pišem in kaj pošiljam v priponki.

Učitelja/učiteljico **vikam**. Še posebej sem pozoren na velike začetnice, ločila.

Besedilo zaključim s **POZDRAVOM**.

Pod pozdrav napišem svoje **IME IN PRIIMEK**.

Delo od doma



petra.novak@gmail.com

Delo od doma

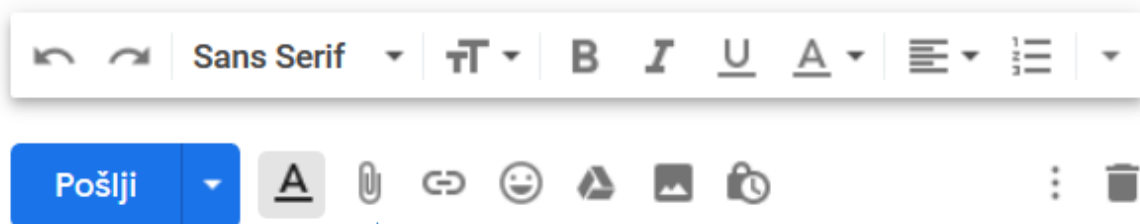
Spoštovana gospa učiteljica!

Sporočam vam, da sem uspešno rešil naloge v delovnem zvezku na strani 73.
Pravilnost rešitev sem preveril na spletu.

V prilogi pa vam pošiljam še besedilno nalogo (lastni življenjepis) in vas prosim, da jo pregledate.

Lepo Vas pozdravljam.

Gašper Krajnc



PRILOGO/DATOTEKO NALOŽIM S KLIKOM NA TA GUMB.