

Mr. D. Eath's

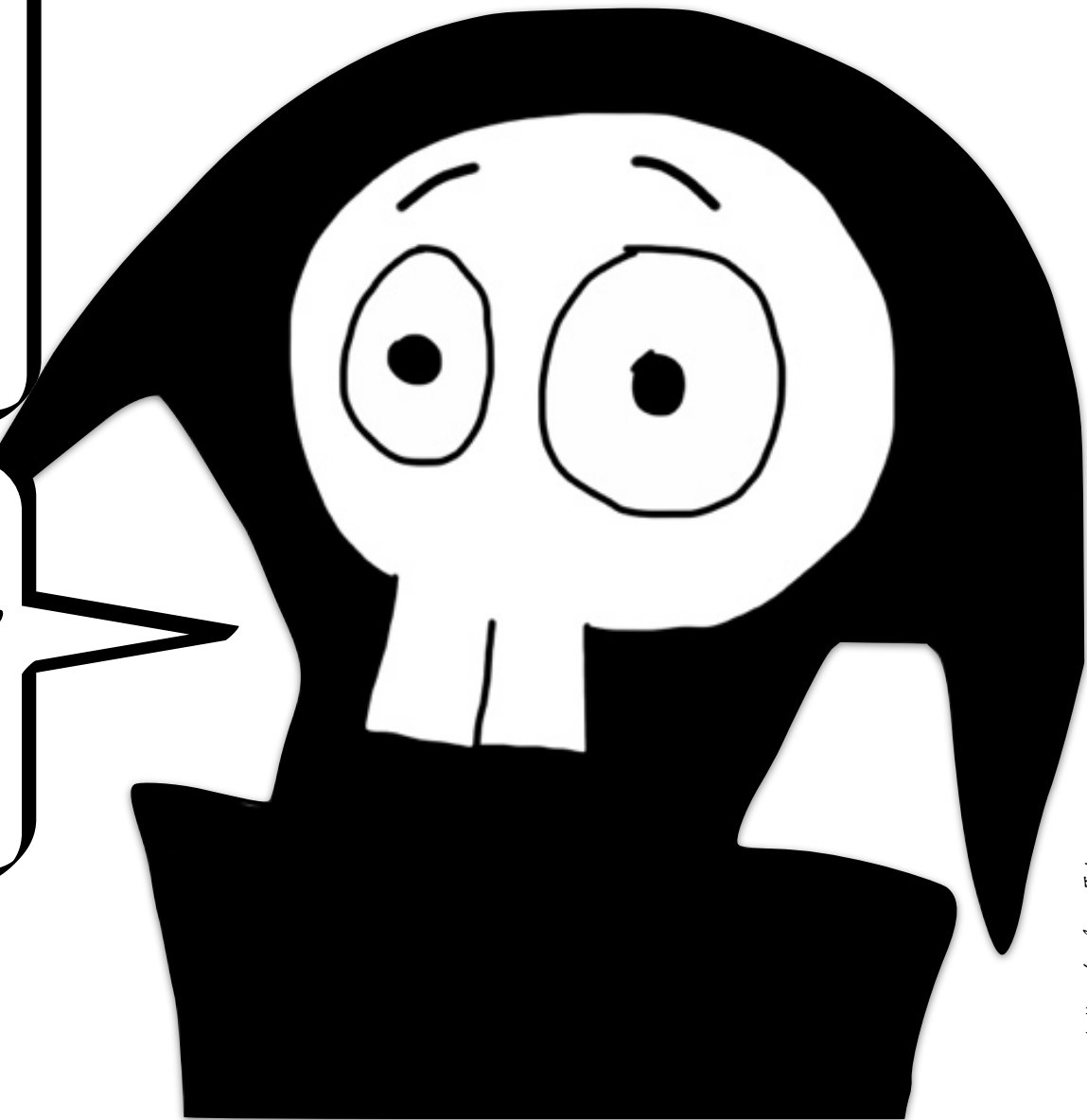
guide
to
email
etiquette



wersja dla
zaawansowanych

*Drodzy studenci!
Skoro to czytacie, to
znaczy, że
opanowaliście wersję
podstawową tego
poradnika.*

*A przynajmniej taką mam
nadzieję.*

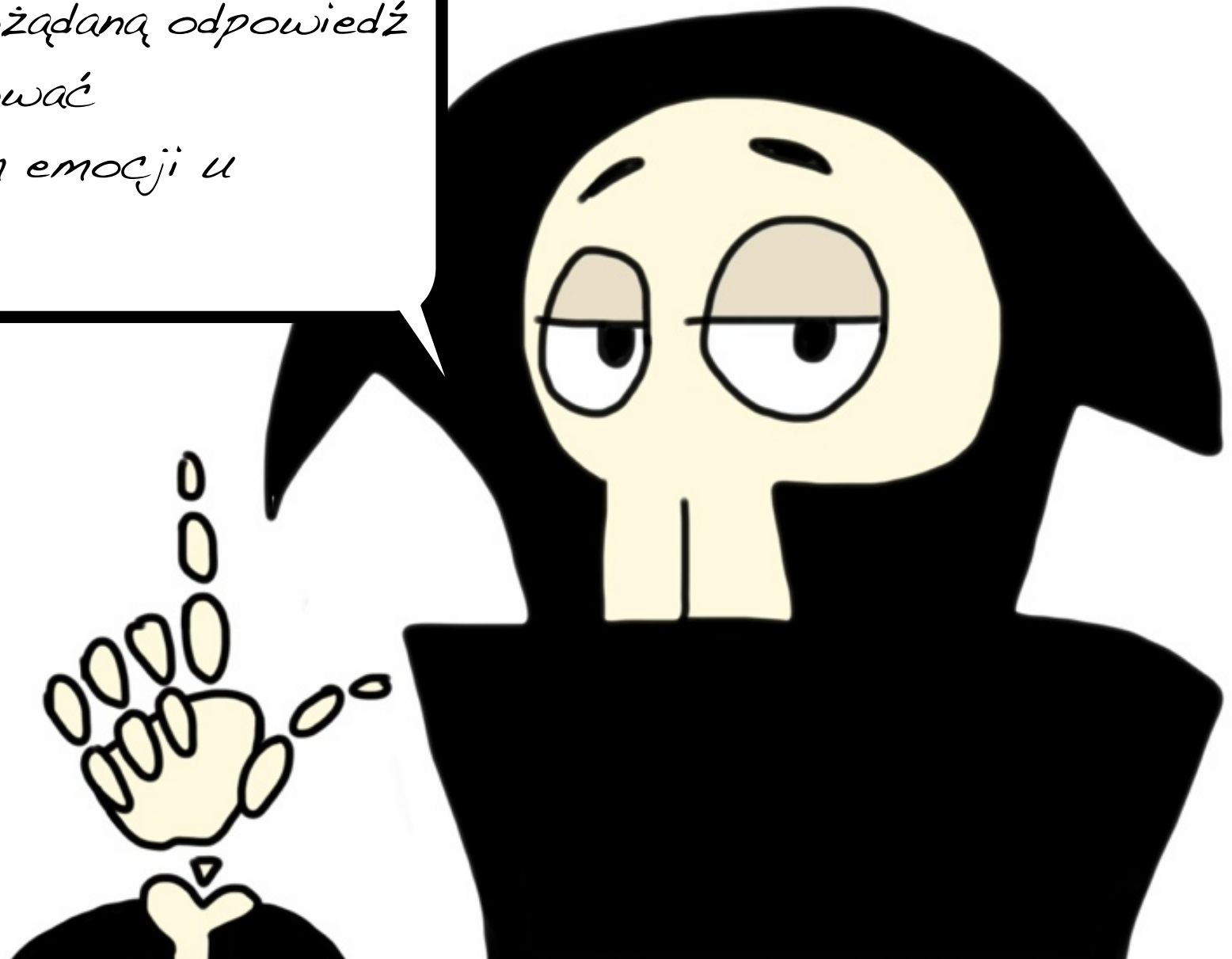


Przejdźmy więc
do wersji
zaawansowanej.



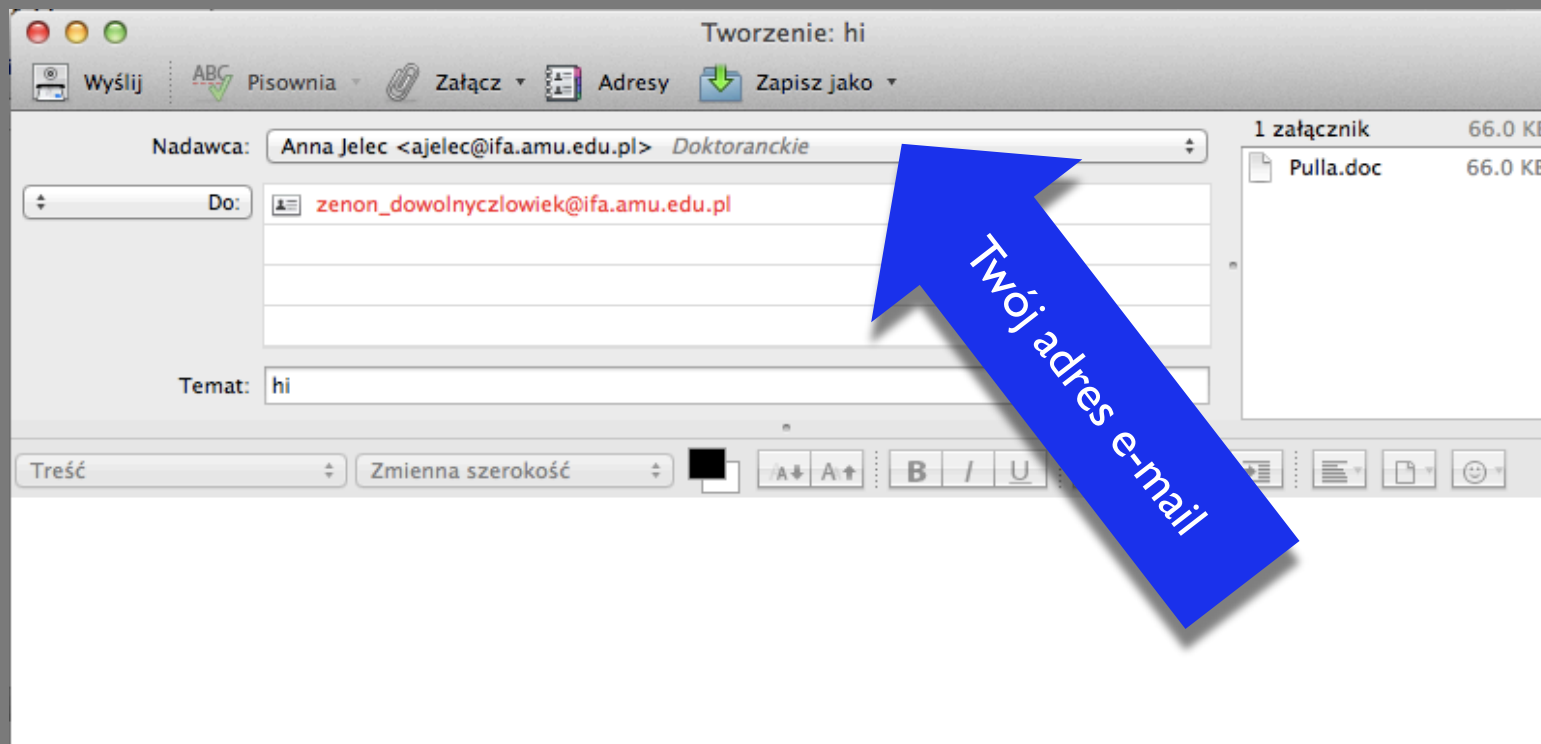
Jak napisać e-mail aby

- a) został przeczytany
- b) otrzymać pożądaną odpowiedź
- c) nie wygenerować ambiwalentnych emocji u adresata?



*Myślisz, że wiesz,
jak wypełnić
rubryczki?*

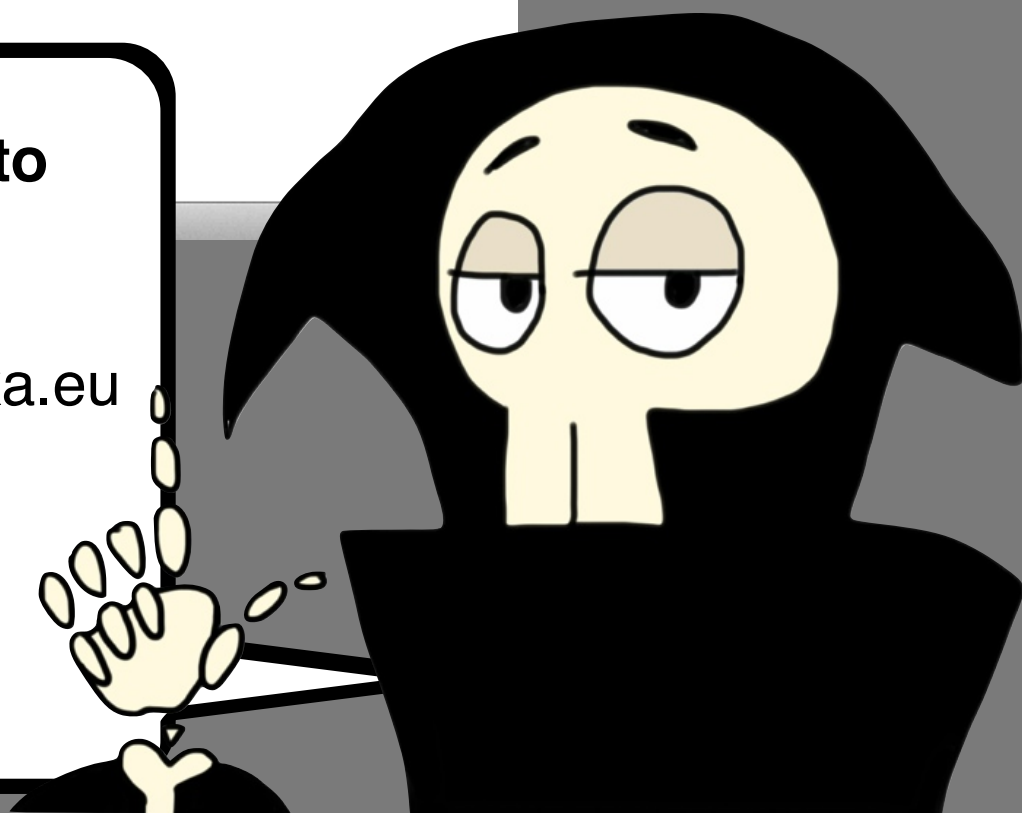


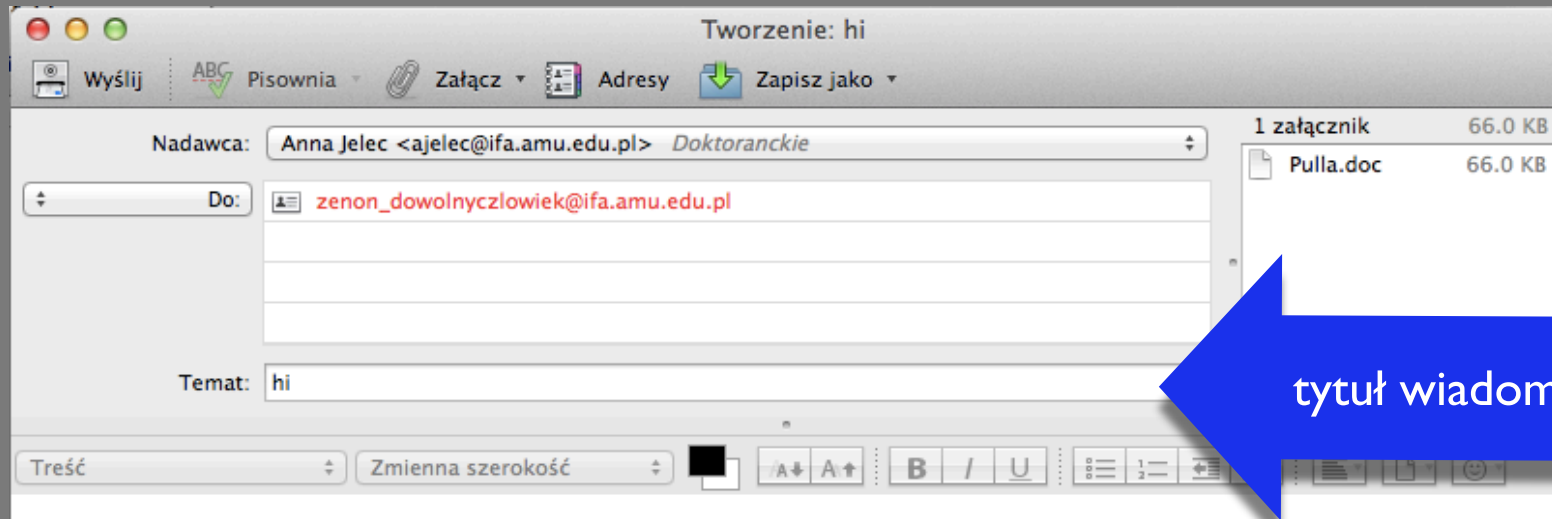


Adres e-mail mówi adresatowi, kto do niego pisze.

Imie.Nazwisko@doroslegoczlowieka.eu
czy
pienknyjelen997@buziaczek.pl.

Wybór należy do Ciebie.





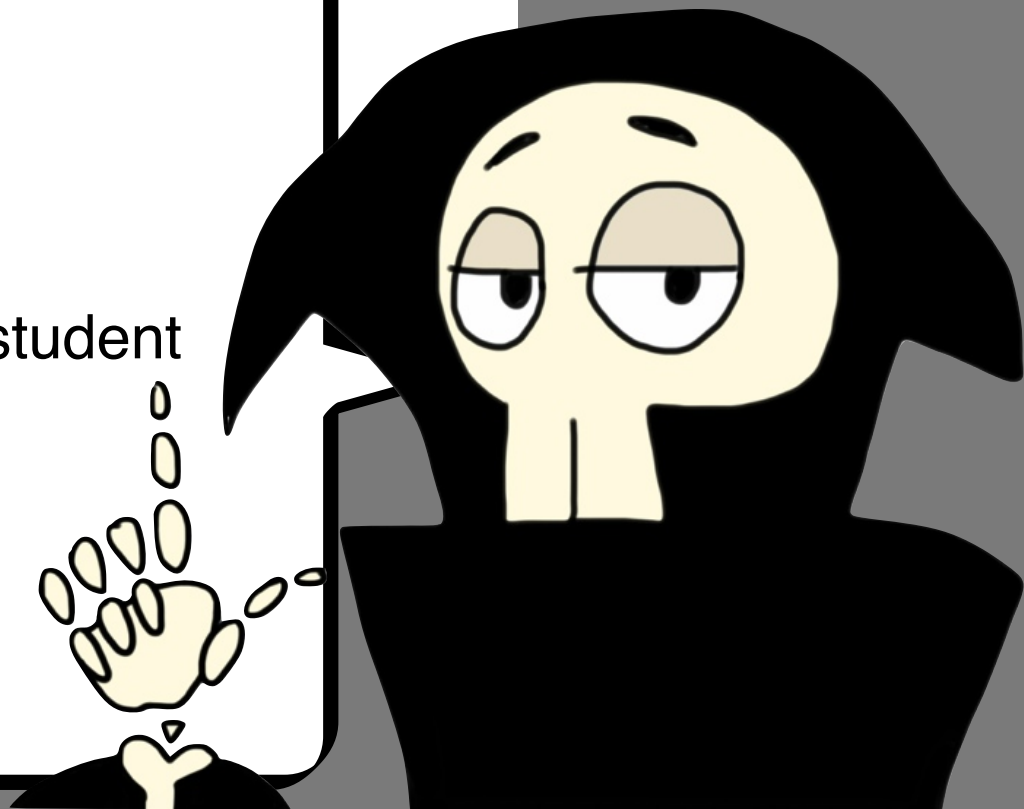
Tytuł to miejsce na krótkie wyjaśnienie, o co nam chodzi.

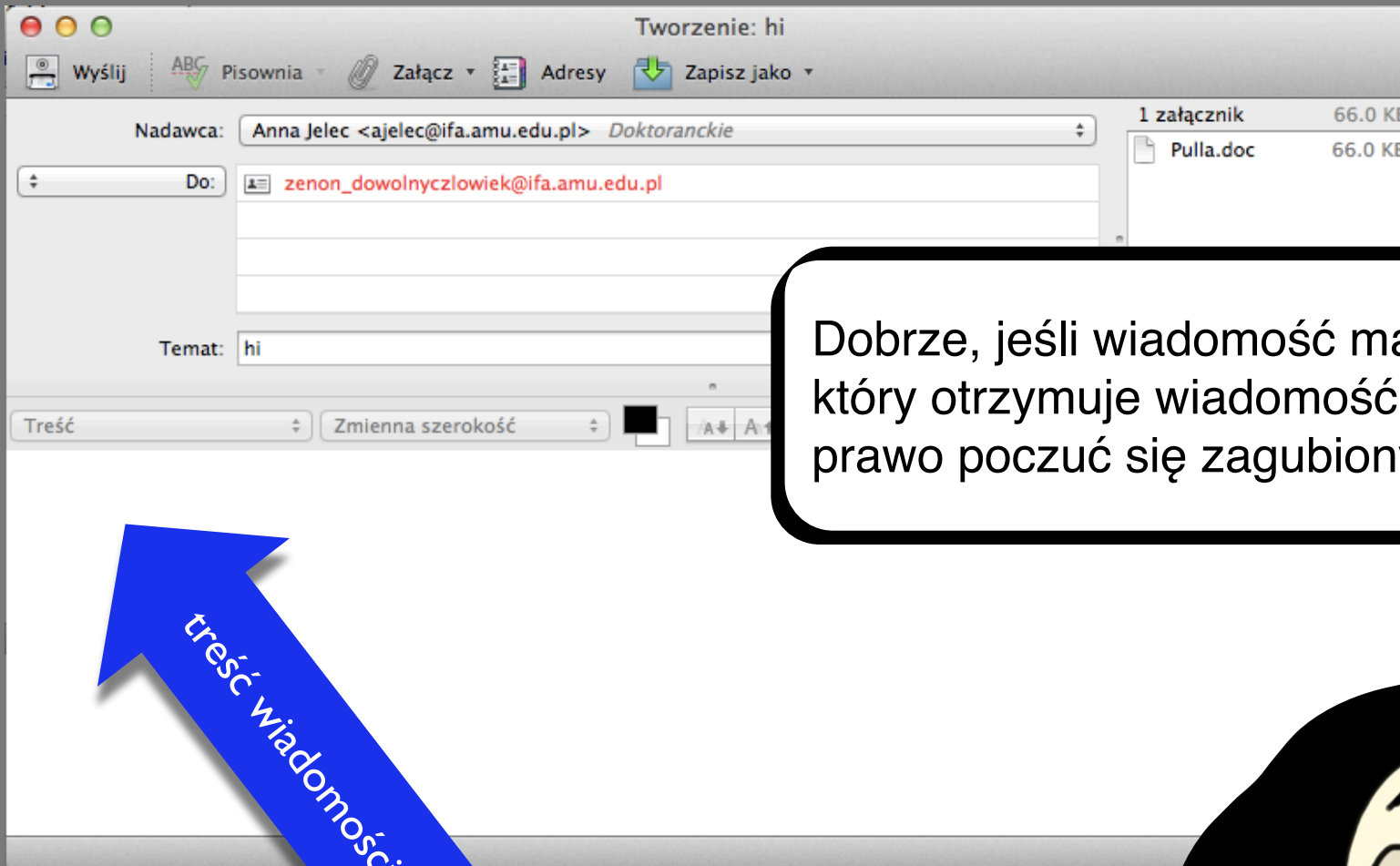
Dobre tytuły:

- zaliczenie grupa V 1BA
- praca domowa Aureliusz Dobrystudent

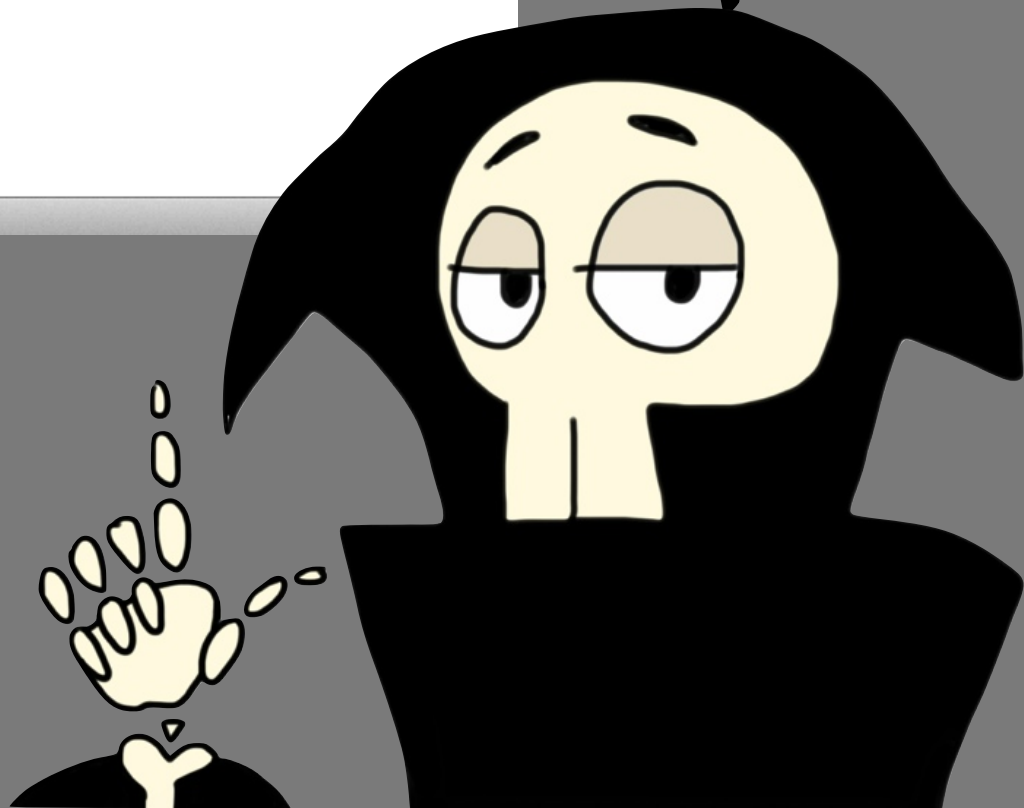
Mniej dobre tytuły:

- pytanie
- hi...
- :-)



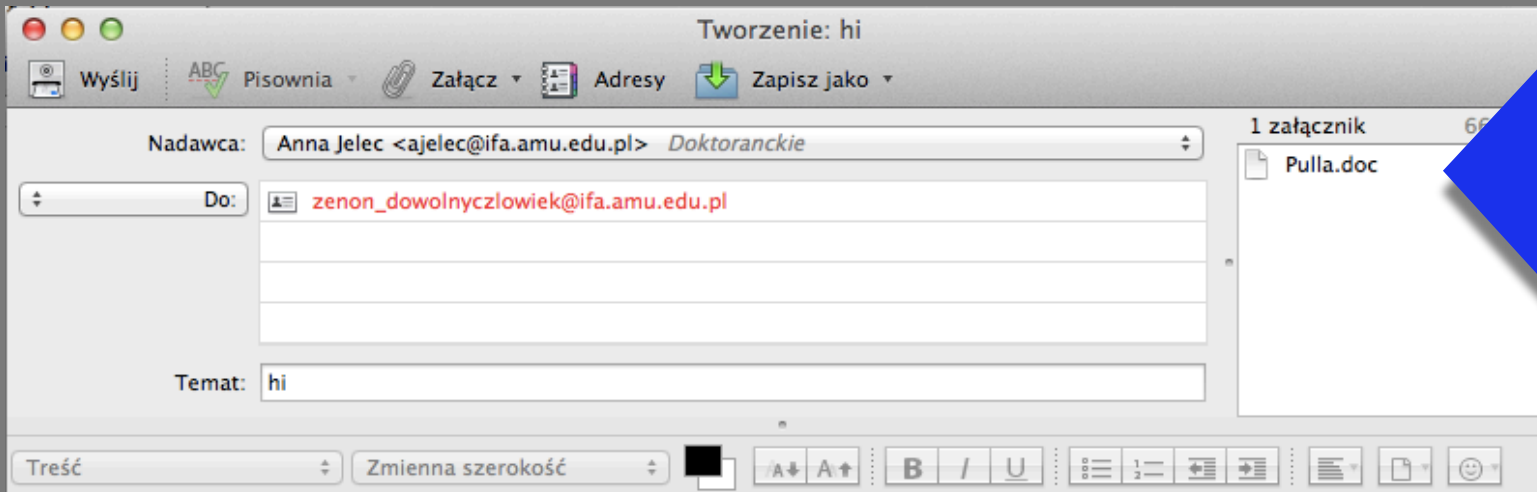


Dobrze, jeśli wiadomość ma treść. Adresat, który otrzymuje wiadomość bez treści ma prawo poczuć się zagubiony.



Więcej o treści za
chwilę.





załącznik

Jeżeli do wiadomości dołączamy plik, warto o tym wspomnieć w jej treści. W ten sposób upewniamy adresata, że dołączony on został celowo i warto go otworzyć.

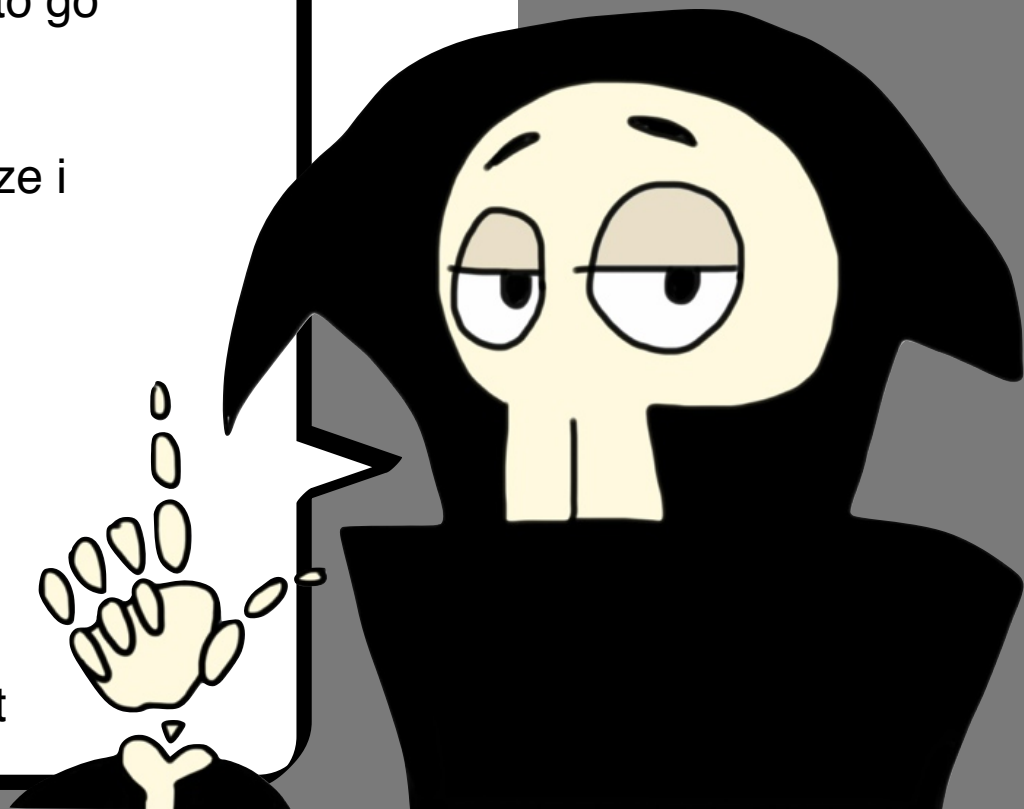
Nazwa załącznika powinna coś mówić o autorze i zawartości.

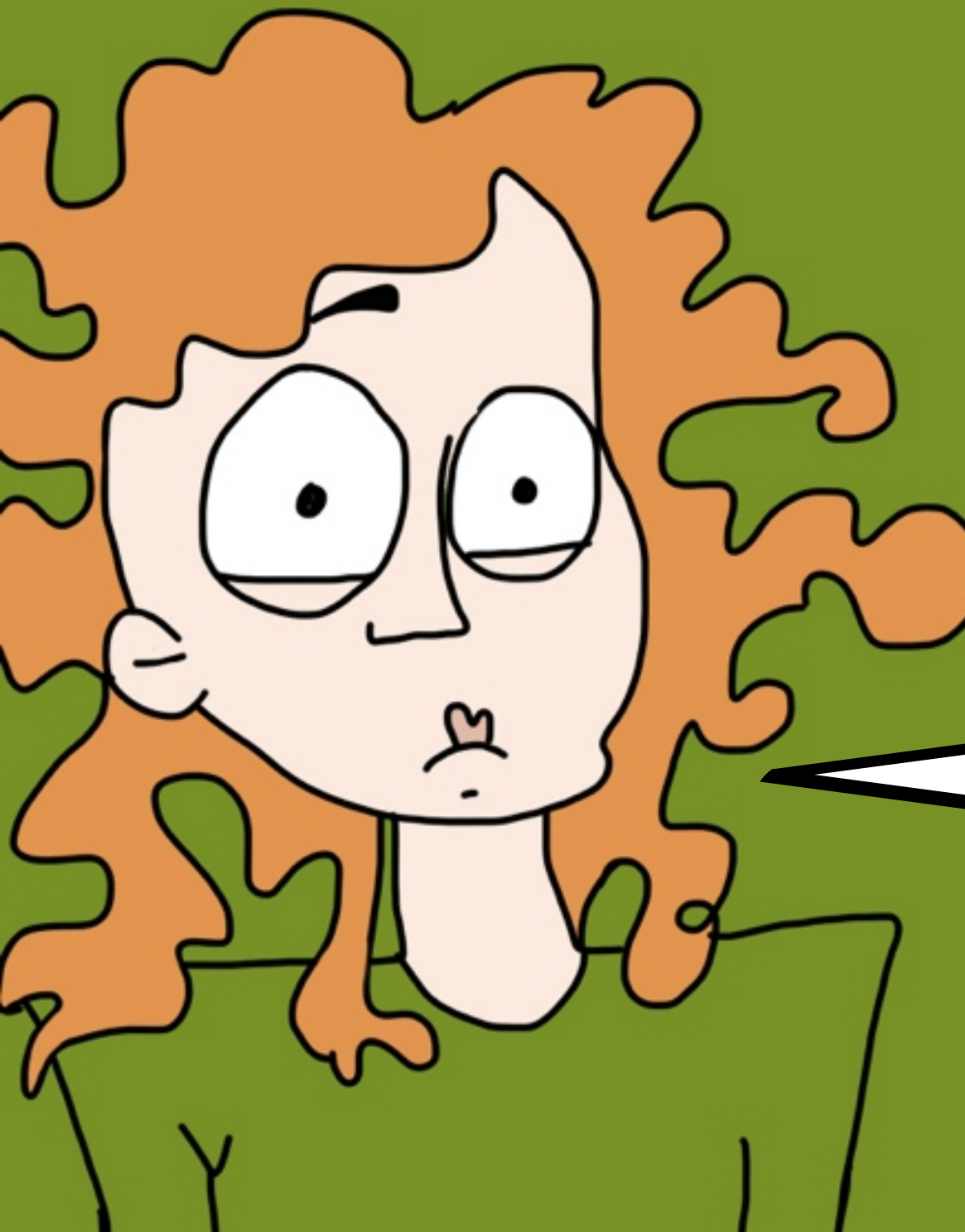
Dobre nazwy:

- ADobrystudent_homework1.doc

Mylące nazwy:

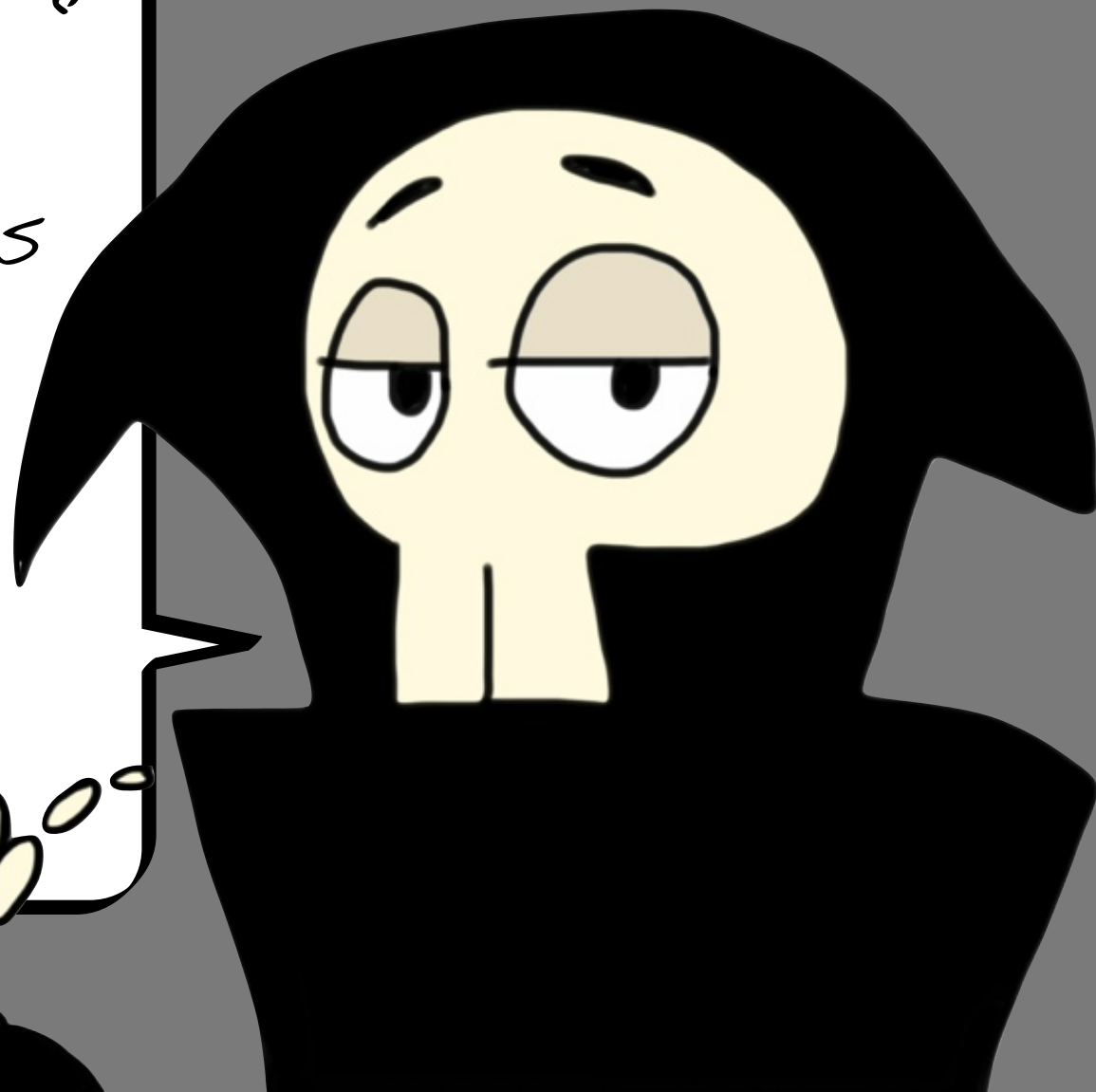
- aaaargh.pdf
- 54nppa!fokl.doc
- mozeniezauwazyzejesttydzienpodeadlinie.txt

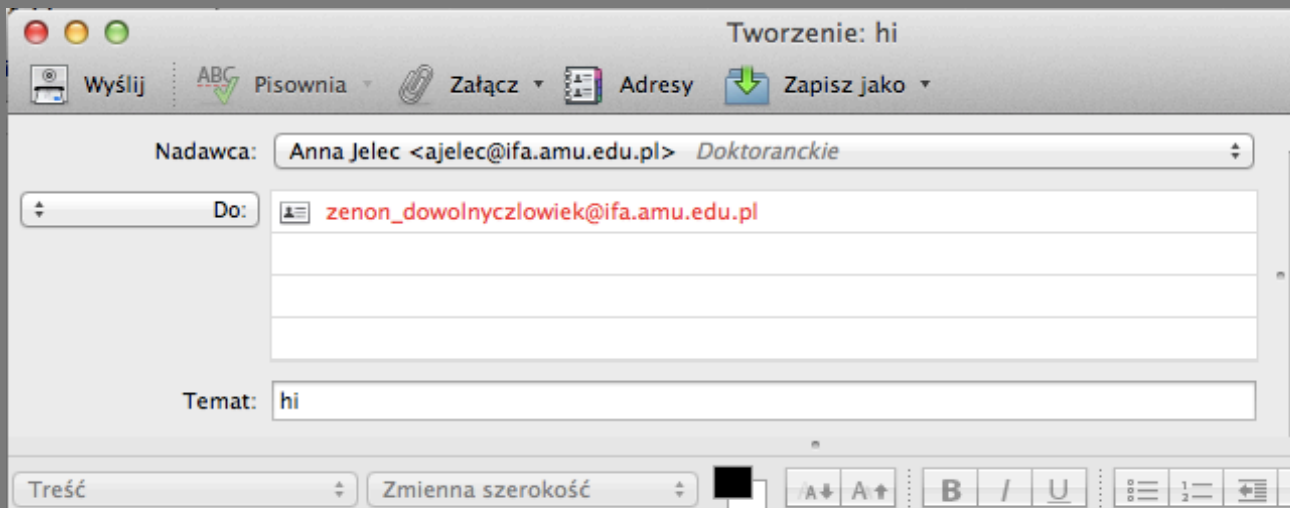




*Myślisz, że wiesz
jak pisać, żeby
reakcją odbiorcy
nie był Angst?*

Zgodnie z obietnicą,
teraz opowiem o
treści. Jako bonus
wtrączę również
uwagę o formie.





Szanowny/a etc.

Jestem [tu się pokrótce przedstawiasz] i piszę
ponieważ [tu zwięźle pisziesz dlaczego].

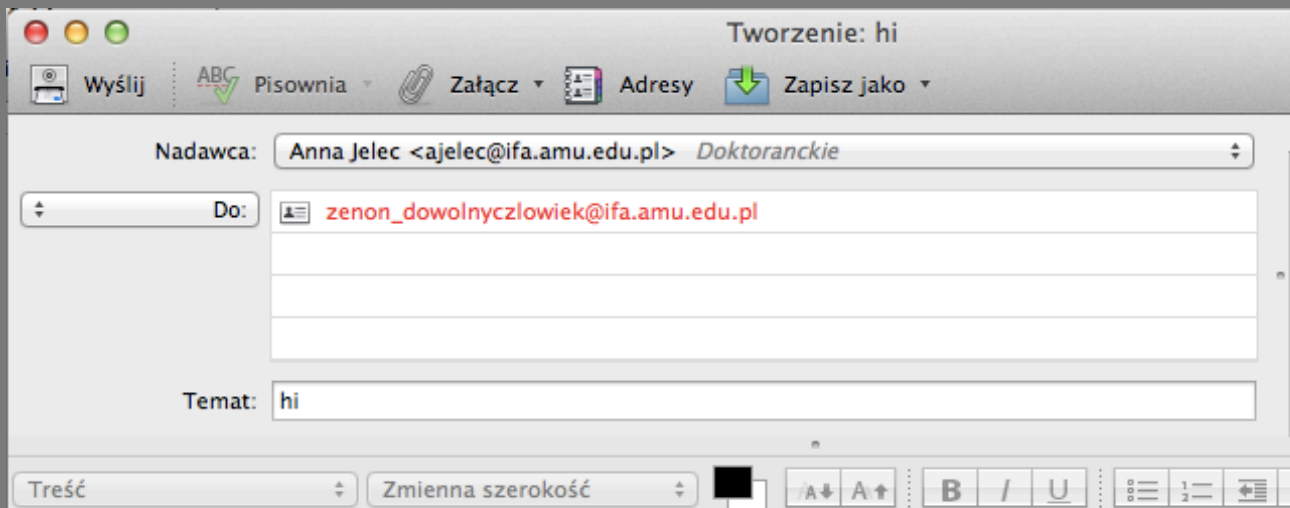
treść
treść
treść
treść

Warto pisać zwięźle. Na filologii i tak jest dużo pisania.

Dobry e-mail to taki, po którym od razu widać o co chodzi. Akapity to Twoi przyjaciele.

z poważaniem/ pozdrowieniami etc.
[tu się podpisz]





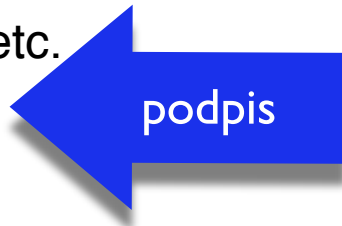
Szanowny/a etc.

Jestem [tu się pokrótce przedstawiasz] i piszę
ponieważ [tu zwięźle piszesz dlaczego].

treść
treść
treść
treść

Podpis jest istotną i użyteczną dla adresata częścią wiadomości. Powinien znajdować się na końcu wiadomości i zawierać co najmniej imię i nazwisko nadawcy.

z poważaniem/ pozdrowieniami etc.
[tu się podpisz]



*I tym kończymy
kolejną część
poradnika.*

Powodzenia!

