

## ELEKTRONSKA SPOROČILA

Prošnjo, zahvalo, opravičilo lahko napišemo in pošljemo tudi preko telefona ali računalnika.

Pri tem pa moramo upoštevati drugačna pravila pisanja.

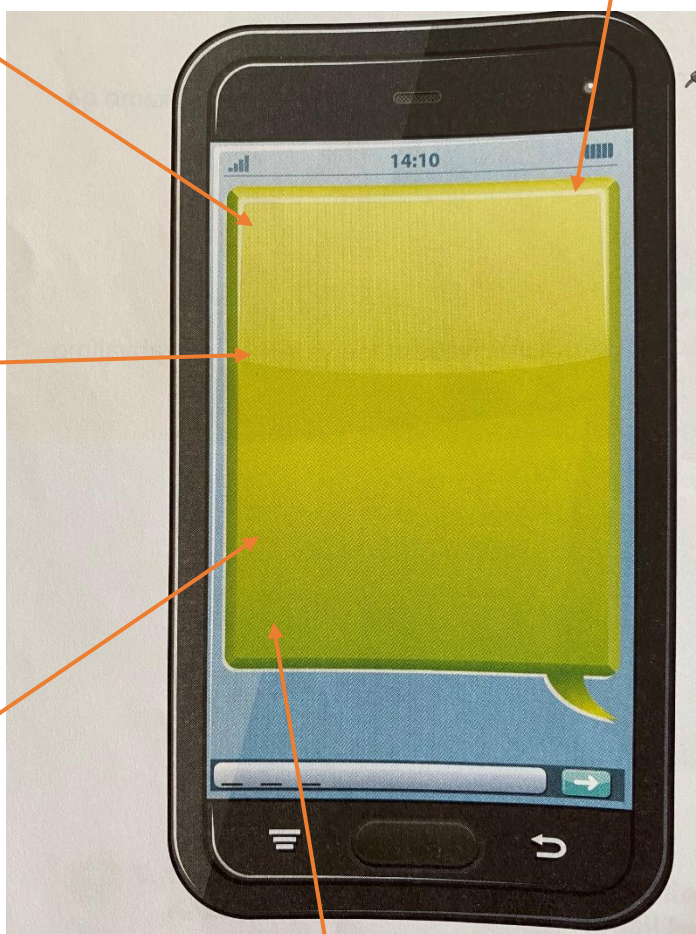
### 1) SMS sporočilo

Nagovor napiši, če je sporočilo uradno, če je neuradno, ga lahko tudi izpustiš.

Vsebino napiši na kratko, lahko tudi v neknjižni slovenščini, če je sporočilo neuradno.

Pozdrav ni obvezen. Pri neuradnih sporočilih ga lahko napišeš na kratko, npr. Lp

Datuma in kraja pisanja ne piši.



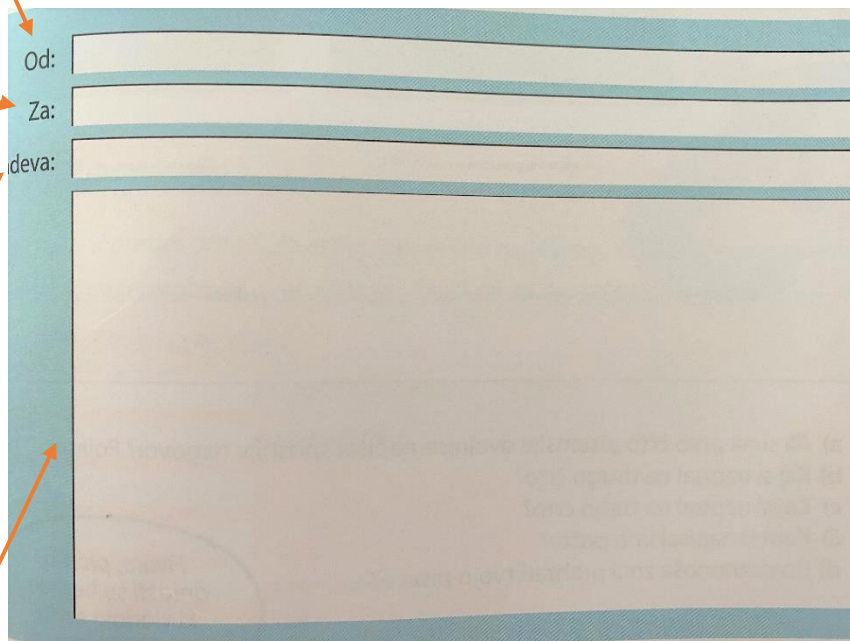
Podpiši se, saj se to spodobi. Če naslovnika ne poznaš dobro, je to obvezen del sporočila.

## 2) Elektronska pošta

V to okence napiši svoj elektronski naslov z malimi tiskanimi črkami, npr. vida.kranjc@gmail.com

Sem vpiši e-naslov tistega, ki mu želiš pisati, npr. miro.kranjc@gmail.com

Sem vpiši naslov tvojega besedila, npr. Prošnja



The image shows a screenshot of an email composition window. It has a light blue header bar. Below the header, there are three input fields: 'Od:', 'Za:', and 'deva:'. The 'deva:' field is the largest and contains a large, faint watermark that says 'Prošnja'. There are three orange arrows pointing from the text on the left to the 'Od:', 'Za:', and 'deva:' fields respectively.

To je okence za elektronsko sporočilo. Vanj napišeš nagovor, vsebino, pozdrav in podpis. Kraja in datuma pisanja ne pišeš.

**Vsi deli e-sporočila naj bodo poravnani z levim robom.**

Primer:

Dragi Miro!

Včeraj sem ti pozabila povedati, da imam danes po pouku delavnico polstenja. Domov bom prišla šele ob 16.30.

Lepo te prosim, da ti skuhaš kosilo. Goveji zrezki, ki so v hladilniku, so že posoljeni. Upam, da jih ne boš zažgal 😊.

Lp

Vida