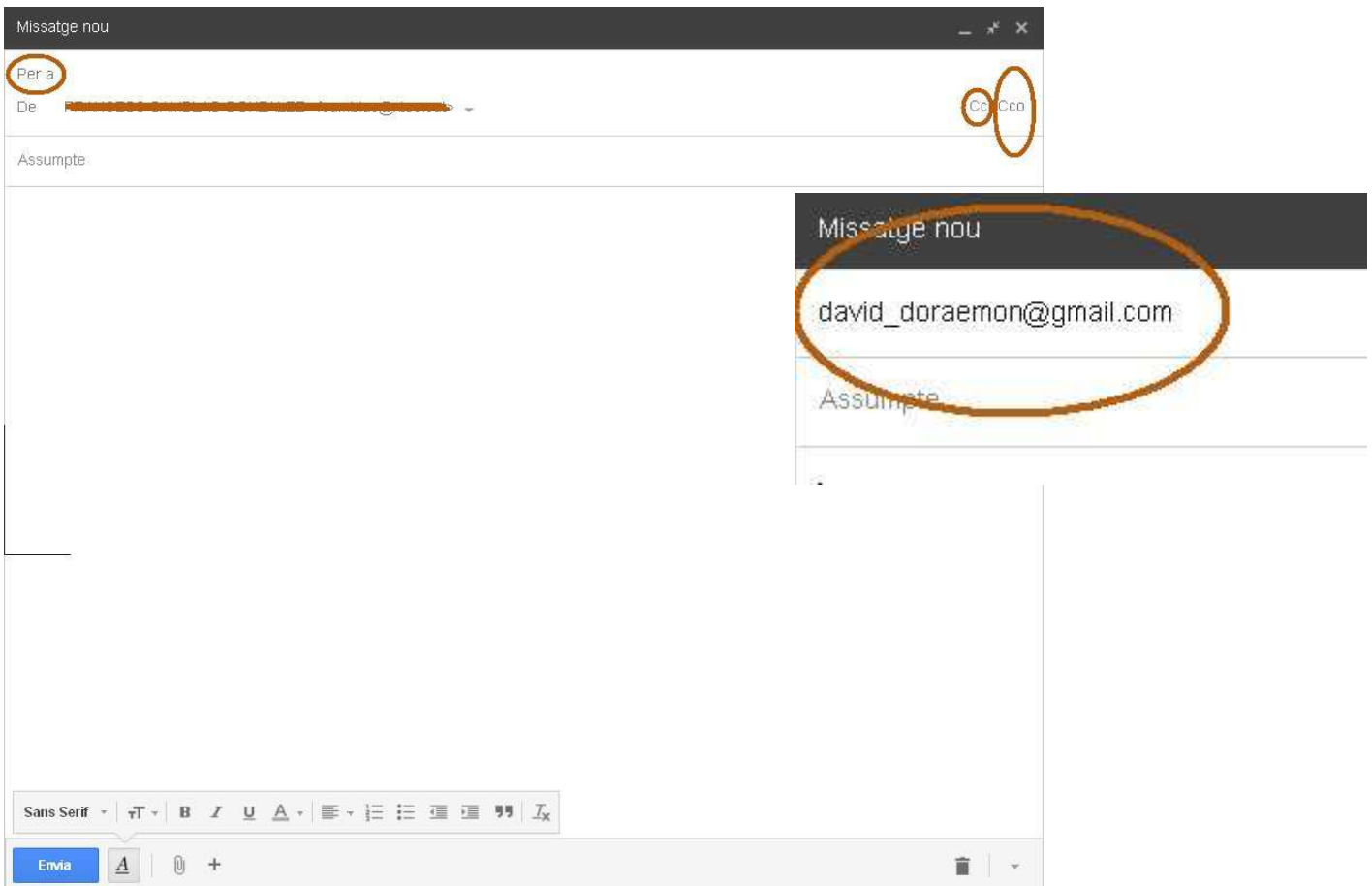




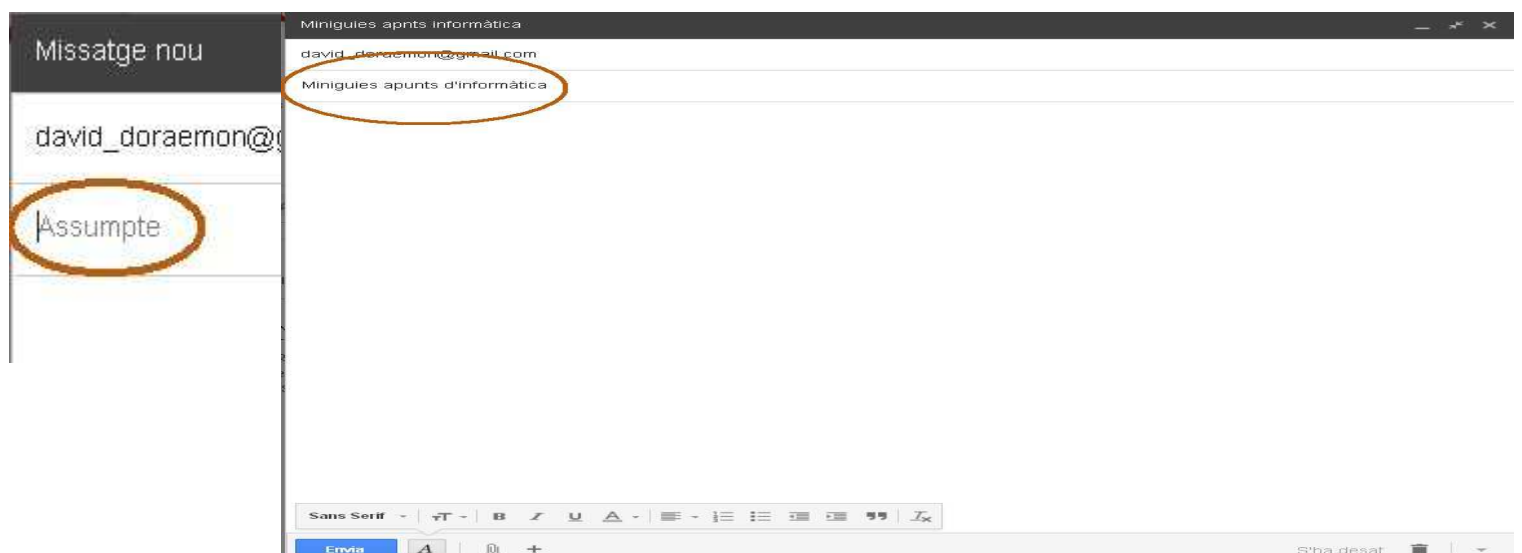
COM REDACTAR UN CORREU ELECTRÒNIC DE MANERA FORMAL

1. Escriu el correu electrònic del/s destinataris



Si és un missatge adreçat a un grup de persones és millor fer una còpia oculta. La majoria de correus electrònics admeten enviar missatges fent còpia oculta dels destinataris. Si el destinatari és només un, simplement posem la seva adreça al lloc corresponent.

2. Assumpte





L'assumpte ha de ser **curt i precís**. Si és possible s'hi ha de fer constar una o varies paraules clau de manera que el destinatari identifiqui clarament a què pot referir-se el correu que s'ha enviat.

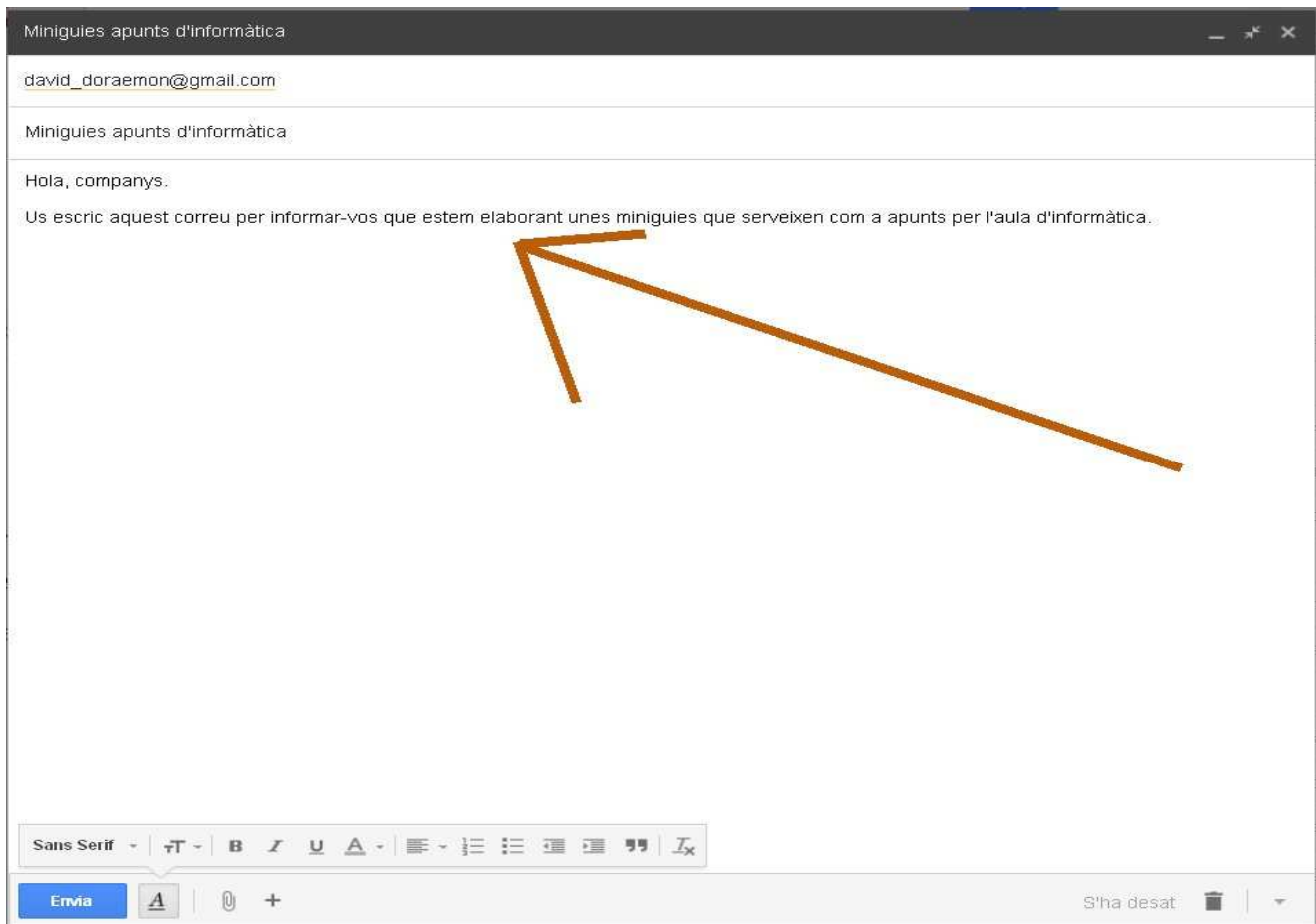
3. Encapçalament, salutació

Tot correu ha de començar amb una salutació. Si enviem el correu a un amic o conegut, aquesta salutació pot ser més informal... Ex: *Hola, Com anem?*... En canvi, si enviem el correu a algú que no coneixem o amb qui ens dirigim per primera vegada, aquesta salutació serà més formal. Ex: *Benvolgut senyor, Sr./Sra..., Benvolguts/des, etc.*

The screenshot shows an email client window titled "Miniguies apunts d'informàtica" with the sender "david_doraemon@gmail.com". The subject line is "Miniguies apunts d'informàtica". The body of the email contains five different salutations, each circled in orange: "Hola, companys.", "Benvolguts/des,", "Sr./Sra. Garcia,", "Benvolgut senyor Garcia,", and "Hola, Marc!". Below the salutations, a text box contains the sentence: "En funció del destinatari la salutació serà més o menys formal...". At the bottom, there is a rich text editor toolbar with options like "Sans Serif", "B", "I", "U", "A", and "Envia".

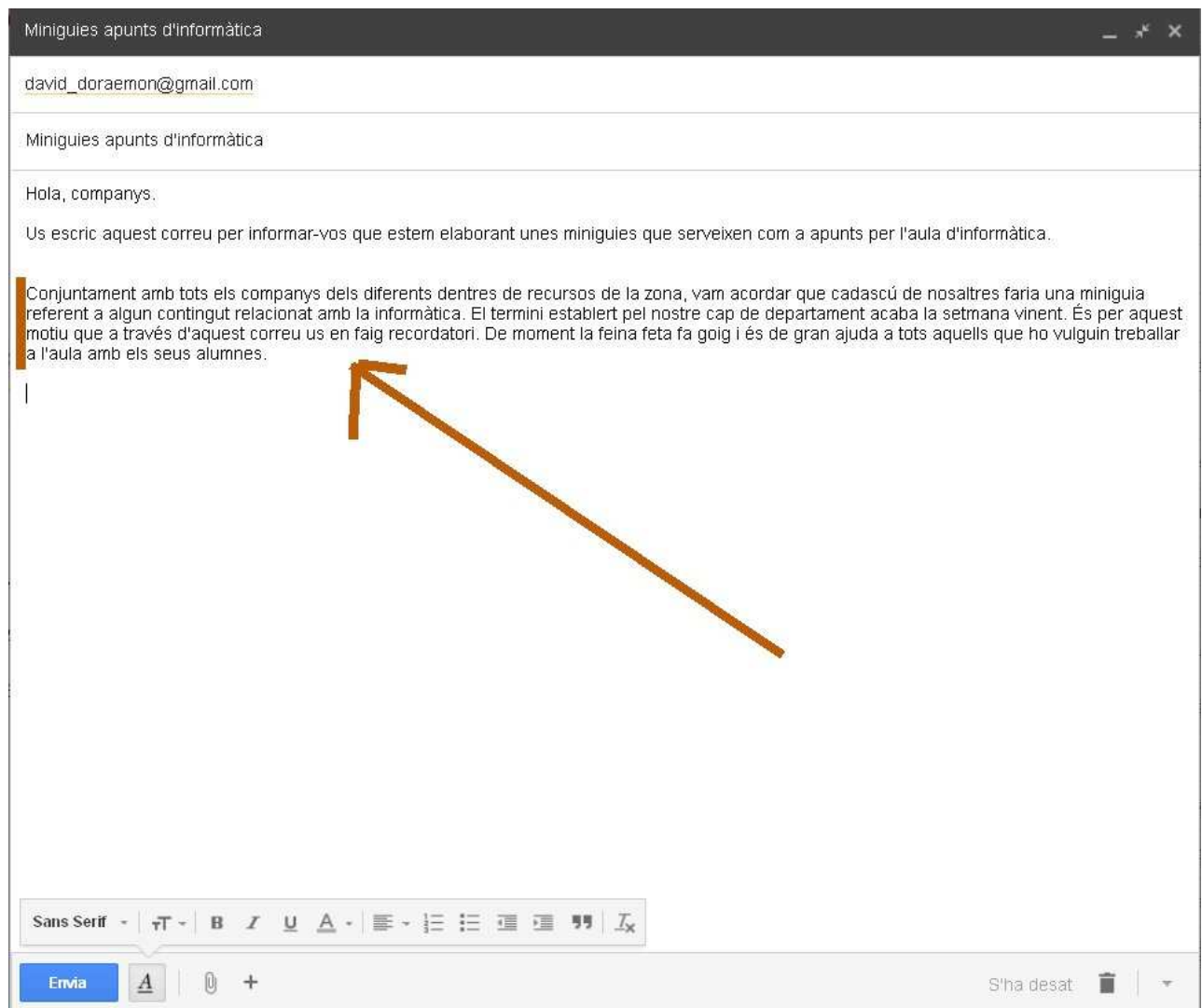
4. Primer paràgraf

El primer paràgraf ha de introduir el tema. Sense ser llarg, ha de parlar del tema principal. Bàsicament ha de parlar del motiu pel qual s'envia el correu electrònic. **Molt important**, si l'enviem a algú que no coneixem cal que fem una breu presentació. Ex: **El meu nom és Francesc Coromina, mestre de l'escola Vernatallada. Em dirigeixo a vostè per...**



5. Cos principal

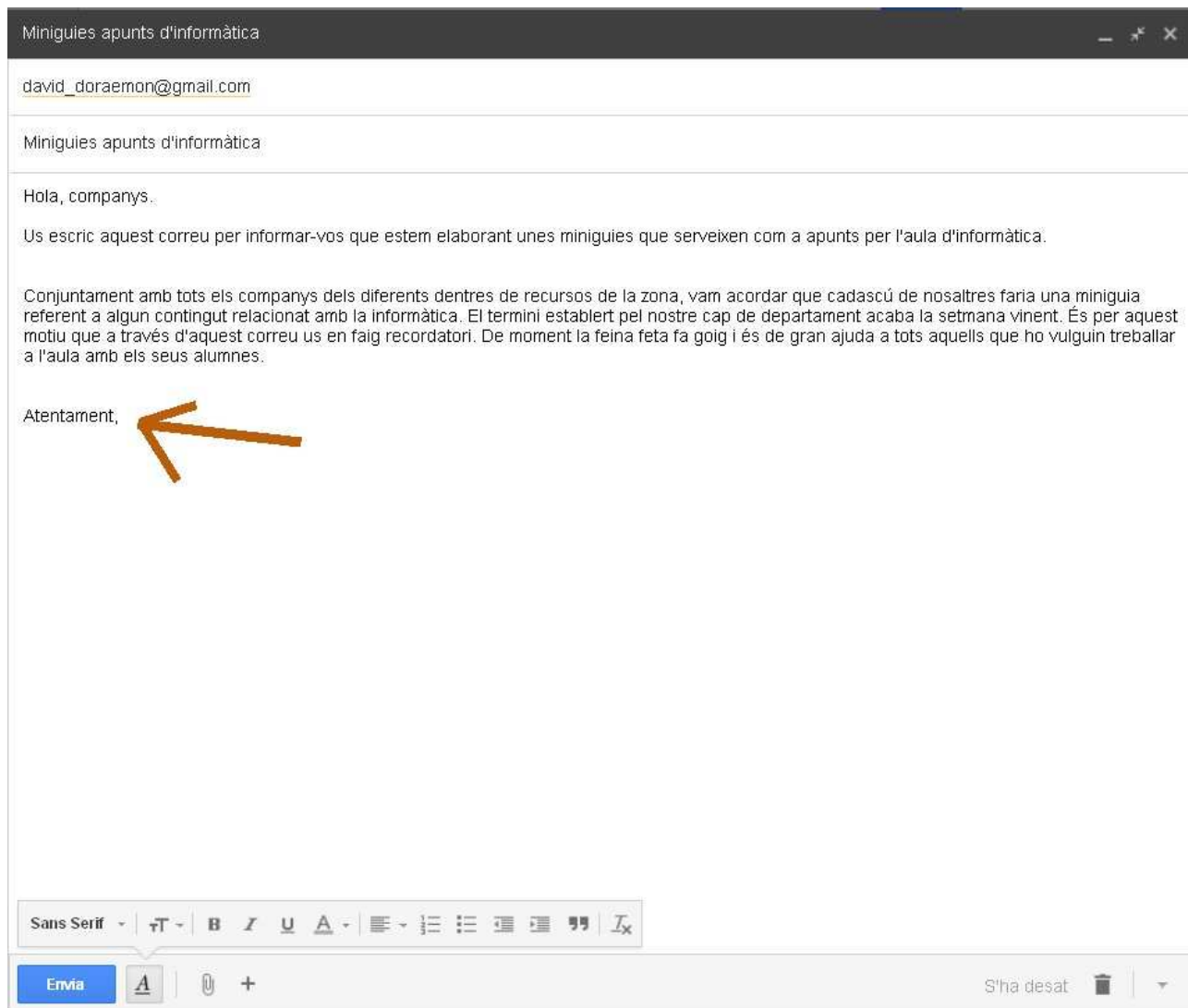
Cal anar “directe al grà”, sense deixar els detalls importants però intentant no ser molt extens. Si hi ha varies qüestions en el mateix missatge, estaria bé fer un paràgraf per a cadascuna d’elles. Sempre seran **paràgrafs curts**, de no més de **4/5 ratlles**. Entre cada paràgraf hi ha d’haver una línia blanca de separació.



6. Acomiadament

Utilitza una manera correcta d'acomiadar-te. Més o menys formal en funció del destinatari. És molt important no oblidar-se de l'acomiadament. Algunes formes d'exemple podrien ser aquestes:

- Atentament,
- Molt agraït,
- Cordialment,
- Cuida't,
- Fins aviat,
- Salutacions,
- Salut,



7. Firma

Tot correu electrònic ha d'acabar amb la firma. En principi amb el nom n'hi ha prou, però si tens un lloc de treball pots incloure-hi l'empresa amb les dades principals (càrrec, adreça, telf, pàg. Web, etc.). I/O si pertany a una institució o a un grup determinat pots indicar-ne el nom.



Miniguies apunts d'informàtica

david_doraemon@gmail.com

Miniguies apunts d'informàtica

Hola, companys.


Us escric aquest correu per informar-vos que estem elaborant unes miniguies que serveixen com a apunts per l'aula d'informàtica.

Conjuntament amb tots els companys dels diferents centres de recursos de la zona, vam acordar que cadascú de nosaltres faria una miniguia referent a algun contingut relacionat amb la informàtica. El termini establert pel nostre cap de departament acaba la setmana vinent. És per aquest motiu que a través d'aquest correu us en faig recordatori. De moment la feina feta fa goig i és de gran ajuda a tots aquells que ho vulguin treballar a l'aula amb els seus alumnes.

Atentament

Francesc Coromina

Centre de Recursos Pedagògics
Av. Salvador Vespril, s/n. 17430
Tel./Fax: 972 89 94 02
E-mail: b88888888@xtec.cat
Web: <http://www.deprova.cat/crg>



Sans Serif - [font icons]

Envia [text icon] [attach icon] +

S'ha desat [trash icon] [dropdown arrow]

8. Revisió

Abans d'acabar és molt important fer un repàs dels aspectes formals, que no n'hàgim oblidat cap. I també una lectura per comprovar que l'estructura i el sentit de les fases escrites és correcte.



Miniguies apunts d'informàtica

david_doraemon@gmail.com

Miniguies apunts d'informàtica

Hola, companys.

Us escric aquest correu per informar-vos que estem elaborant unes miniguies que serveixen com a apunts per l'aula d'informàtica.

Conjuntament amb tots els companys dels diferents centres de recursos de la zona vam acordar que cadascú de nosaltres faria una miniguia referent a algun contingut relacionat amb la informàtica. El termini establert pel nostre cap de departament acaba la setmana vinent. És per aquest motiu que a través d'aquest correu us en faig recordatori. De moment la feina feta fins al moment és de gran ajuda a tots aquells que ho vulguin treballar a l'aula amb els seus alumnes.

Atentament
Francesc Coromina
Centre de Recursos Pedagògics
Av. Salvador Vesprill, s/n. 17430
Tel./Fax: 972 89 94 02
E-mail: b8888888@xtec.cat
Web: <http://www.deprova.cat/crp>

Sans Serif - [font icons]

Envia [formatting icons] S'ha desat [trash icon]

9. Revisió ortogràfica i enviament

Una última rellegida i fins i tot comprovar l'ortografia amb el corrector, si en té, del propi programa de correu. Comprovar que no hi ha errades ortogràfiques. Podem llegir en veu alta el correu o demanar a algú que tinguem a l'abast que se'l llegeixi per fer una revisió completa.

Després de tot això ja podem enviar el correu.



Miniguies apunts d'informàtica

david_doraemon@gmail.com

Miniguies apunts d'informàtica

Hola, companys.

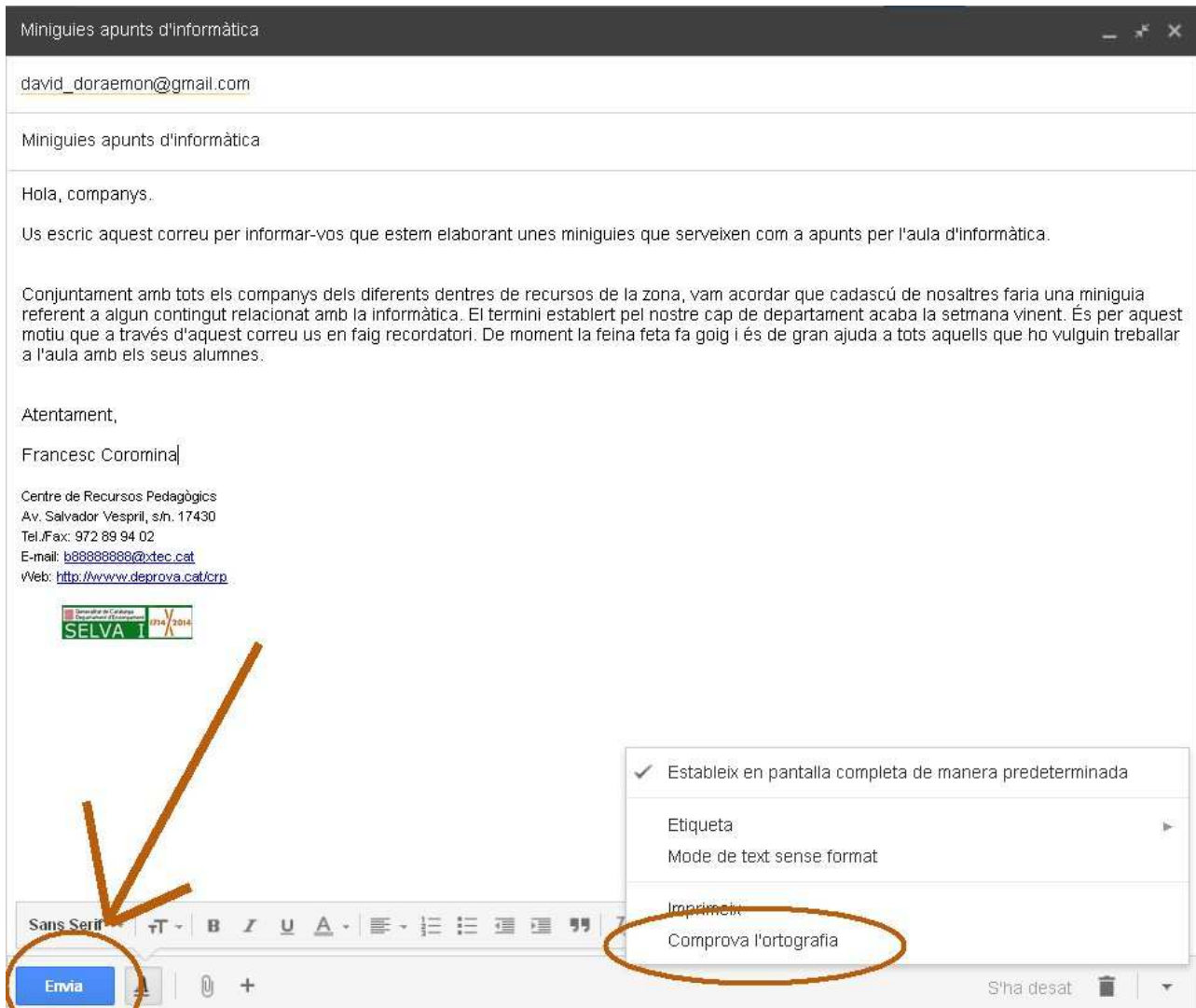

Us escric aquest correu per informar-vos que estem elaborant unes miniguies que serveixen com a apunts per l'aula d'informàtica.

Conjuntament amb tots els companys dels diferents centres de recursos de la zona, vam acordar que cadascú de nosaltres faria una miniguia referent a algun contingut relacionat amb la informàtica. El termini establert pel nostre cap de departament acaba la setmana vinent. És per aquest motiu que a través d'aquest correu us en faig recordatori. De moment la feina feta fa goig i és de gran ajuda a tots aquells que ho vulguin treballar a l'aula amb els seus alumnes.

Atentament,

Francesc Coromina

Centre de Recursos Pedagògics
Av. Salvador Vespril, s/n. 17430
Tel./Fax: 972 89 94 02
E-mail: b8888888@xtec.cat
Web: <http://www.deprova.cat/crp>



The screenshot shows a Gmail compose window titled "Miniguies apunts d'informàtica" with the sender "david_doraemon@gmail.com". The email body contains a message in Catalan about creating a guide for an informatics class. The sender is Francesc Coromina from the Centre de Recursos Pedagògics. A logo for the Department of Education of Catalonia (1714/2014) and "SELVA T." is visible. The bottom of the window shows the Gmail compose interface with a context menu open over the "Comprova l'ortografia" option. The menu also includes "Estableix en pantalla completa de manera predeterminada", "Etiqueta", "Mode de text sense format", and "Imprimir". The "Envia" button is circled in orange, and the "Comprova l'ortografia" option is also circled in orange. There are also orange arrows pointing to the "Envia" button and the "Comprova l'ortografia" option.

