

## E-post och brev – s-posti ja kirjeet

### Hälsningsfraser – tervehdysfraaseja

*Informellt – epämuodollisesti :*

Hej!  
Hej på dig!  
Hejsan!  
Hej Maria!

*Formellt – muodollisesti:*

Kära kollega!  
Bästa fru / herr / direktör /  
koordinator Jansson!  
Bästa mottagare!  
Bästa kund!

*Rakas kollega!  
Hyvä rouva / herra / johtaja /  
koordinaattori Jansson!  
Hyvä vastaanottaja!  
Hyvä asiakas!*

### Att berätta sitt ärende – Asiastaan kertominen

Mitt ärende gäller er faktura.  
Jag hänvisar till ert telefonsamtal förra veckan.

*Asiani koskee laskuanne .  
Viitteen viime viikkoiseen puheluunne.*

### Att be någon om något – Kun halutaan pyytää jotain

Kan du sända mig prislistan?  
Skulle du kunna kontakta din chef så fort som möjligt?  
Vänligen meddela om förändringar sker.  
Jag ber dig svara så snart som möjligt!

*Voitko lähettää hintaluettelon minulle?  
Voisitko ottaa yhteyttä pomoosi mahdollisimman pian?  
Ystävällisesti ilmoita mikäli muutoksia tapahtuu.  
Pyydän sinua vastaamaan mahdollisimman pian!*

### Att besvara ett meddelande – Viestiin vastaaminen

Tack för att du tog kontakt.  
Tack för ditt meddelande. Jag uppskattar att du i  
informerade mig om saken!  
Jag tackar för responsen.  
Tack för ditt snabba svar.

*Kiitos yhteydenotostasi.  
Kiitos viestistäsi. Arvostan että ilmoitit minulle asiasta!  
Kiitän palautteesta.  
Kiitos nopeasta vastauksestasi.*

### Att beklaga – Pahoitleminen

VI / Jag beklagar  
- det inträffade  
- förseningen  
- missförståndet  
- missödet  
- felet

*Pahoittelen / Pahoitlemme  
- tapahtunutta  
- viivästystä  
- väärinkäsitystä  
- vahinkoa  
- vikaa / virhettä*

## Avslutningsfraser – Lopetusfraaseja

### Informellt:

Vi skrivs / mejlas / hörs / ses!  
Hör av dig!  
Ha en trevlig helg (rsv) /  
ett trevligt veckoslut (fsv!)  
Glad påsk / jul / midsommar!  
Ha en trevlig / skön semester!

*Kirjoitellaan meillaan / kuulemiin / näkemisiin / nähdään!*  
*Kirjoittele / soitele! "anna kuulua itsestäsi"*  
*Hyvää pyhää! /*  
*Mukavaa viikonloppua*  
*Hyvää pääsiäistä / joulua / juhannusta!*  
*Hyvää lomaa!*

### Formellt – muodollisesti:

Jag väntar på ditt svar.  
Tack på förhand!  
Hoppas du är nöjd med svaret!

*Odotan vastaustasi.*  
*Kiitos etukäteen!*  
*Toivottavasti olet tyytyväinen vastaukseen!*

## Avslutningshälsningar – Hyvästelyfraaseja

Med vänlig hälsning / Med vänliga hälsningar / M.v.h.  
Hälsningar, Bo Lindquist / Bosse  
Önskar Maj Sten / Majsan

*Ystävällisin terveisin*  
*Terveisin, Bo Lindquist / Bosse*  
*Toivoo / Toivottaa Maj Sten / Majsan*

## Övrig vokabulär – Muuta sanastoa

Ett e-postmeddelande (vard. ett mejl)  
En mottagare  
En avsändare  
En fil  
En bifogad fil  
En bilaga  
Ett virus  
En länk, -en, -ar, -arna  
En ikon  
Att skriva e-post / ett e-postmeddelande  
Att skicka / sända e-post  
Att bifoga, -r, -de, t en fil / ett dokument  
Att printa, -r, -de, t /  
att skriva, -er, skrev, skrivit ut  
Att (dubbel)klicka, -r, -de, -at  
Att ta emot e-post  
Att radera / kopiera / bifoga en fil

Sähköpostiviesti (ark meili)  
Vastaanottaja  
Lähtettäjä  
Tiedosto  
Liitetiedosto  
Liite  
Virus  
Linkki  
Kuvake  
Kirjoittaa sähköpostiviesti  
Lähtettää sähköpostiviesti  
Liittää tiedosto / asiakirja  
Tulostaa  
  
(Kaksois)napsauttaa  
Vastaanottaa sähköpostia  
Poistaa / kopioida / liittää tiedosto

### Obs!

Liittää liite = Att bifoga en bilaga

T.ex. Jag bifogar rapporten.  
Jag sänder rapporten som en bifogad fil  
Rapporten sänds som bilaga.