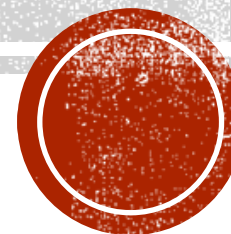


ATT SKRIVA E-POST



TERMINOLOGI

- en e-post, ett mejl
- e-posta I, mejla I, skicka I e-post
- en e-postadress, en mejladress
- ett e-postmeddelande, ett e-brev
- ett spam, ett skräppost



TERMINOLOGI

- en avsändare – en mottagare, till – från
- ett ärende, en rubrik
- ett meddelande [meeddeelande]
- vidarebefordra I, en kopia
- en underteckning
- en bilaga = en bifogad fil = ett bifogat dokument



FORM

- kort och koncist
- lättläst och tydligt
- högst två ärenden, frågor, förslag
- viktigaste informationen så tidigt som möjligt
- informellt, informativt, korta stycken
- var försiktig med stora bokstäver, understreckningar, fet och kursiv stil



TECKEN

- @ snabel-a
- . punkt
- ; semikolon
- : kolon
- , komma
- / snedstreck
- // dubbla snedstreck
- \ omvänt snedstreck
- - (binde) streck
- _ understreck
- ? frågetecken
- ! utropstecken
- () parentes
- [] hakparentes
- { } klammerparentes
- ” citattecken
- ’ apostrof
- ´ akut accent, ` grav accent



FRASEOLOGI

- Att börja med
 - Hej! / Hejsan! / Hej Lena! / Hej alla!
- Att tacka
 - Tack för informationen / meddelandet / inbjudan / ditt snabba svar / ditt mejl!
 - Vi tackar för er förfrågan / förfrågningar...
- Ditt ärende
 - Mitt ärende / min sak gäller...
 - Skulle du / ni kunna skicka information om...
 - Jag skulle vilja ha mer information om...
 - Kan du vara vänlig och meddela...
 - Jag undrar om...
 - Med hänvisning till förra veckas samtal...
 - Jag bifogar en fil med...



FRASEOLOGI

Att ta hand om

- Jag är ledsen men... / Jag beklagar men...
- Tyvärr så har vi...
- Saken är nu klar / fixad / okej / i ordning.
- Jag har tagit hand om / skött saken.
- Jag föreslår att...
- Är det möjligt att...
- Var vänlig och vidarebefordra det här...
- Kan du vänligen ta hand om / meddela...
- Går det bra att...
- Tror du att vi kan... / Hur kan man...
- Jag återkommer...
- Är det okej om vi återkommer nästa vecka?



FRASEOLOGI

Att avsluta med

- Jag hoppas att...
- Jag ser fram emot att träffa dig...
- Tack på förhand.
- För mer information ring...
- Vänligen kontakta...
- Det är bråttom med saken. / Det är brådskande.
- Med vänliga hälsningar, MVH, hälsningar
- Vi ses nästa vecka!
- Ha det bra! Trevlig helg!



FRASEOLOGI

Frånvaro

- Jag är på semester 1.7-31.7. Vid brådskande ärenden, kontakta X, tel. xx.
- Jag är bortrest vecka 43, men jag svara på min mobil. Numret är...

