



Kako pravilno napisati zvaničan e-mail?



**Predmet:
Inženjerska
informatika**

**Predmetna asistentkinja:
Sandra Stanković**



Uvod

Da li pisanje mail-a podrazumeva samo pisanje nečije adrese, naslova, teksta i slanje poruke pritiskom na "Send,,?"

Slanje i odgovaranje na mail trebali bi shvatiti kao deo kulturnog ponašanja, a da bi se kulturno ponašali moramo znati određena pravila.

Uvod



Ako pišete e-mail profesoru, instituciji ili aplicirate na studije u inostranstvu, na razmenu ili kurs jezika, mejl Vam je neophodan.

Pored komunikacije na društvenim mrežama ili Viber-u – mail je ostao glavni kanal komunikacije za bilo šta ozbiljno.

Poslati mail je dokument.

Mail je i **zvaničan dokaz na sudu ili u bilo kakvom sporu**, te je bitno mail poslati **ispravno i temeljno**.

Par saveta koji će vam biti od pomoći...



Kreirajte e-mail koji bez neugode dajete nekome

Neka Vam mail bude jednostavan npr. ime.prezime@gmail.com

Nemojte praviti mail-ove poput:

balkanboy@hotmail.com

ronaldo96@gmail.com

student_informatike@gmail.com i dr.



Subject line

~~:-) Hi!~~

Subject poruke (Naslov) je bitan!

Smislite neku sažetu rečenicu koja nosi suštinu vaše poruke i nećete pogrešiti.

Nemojte se iznenaditi ako Vam **mail završi u spam** porukama, ako ne napišete odgovarajući naslov mail-a.

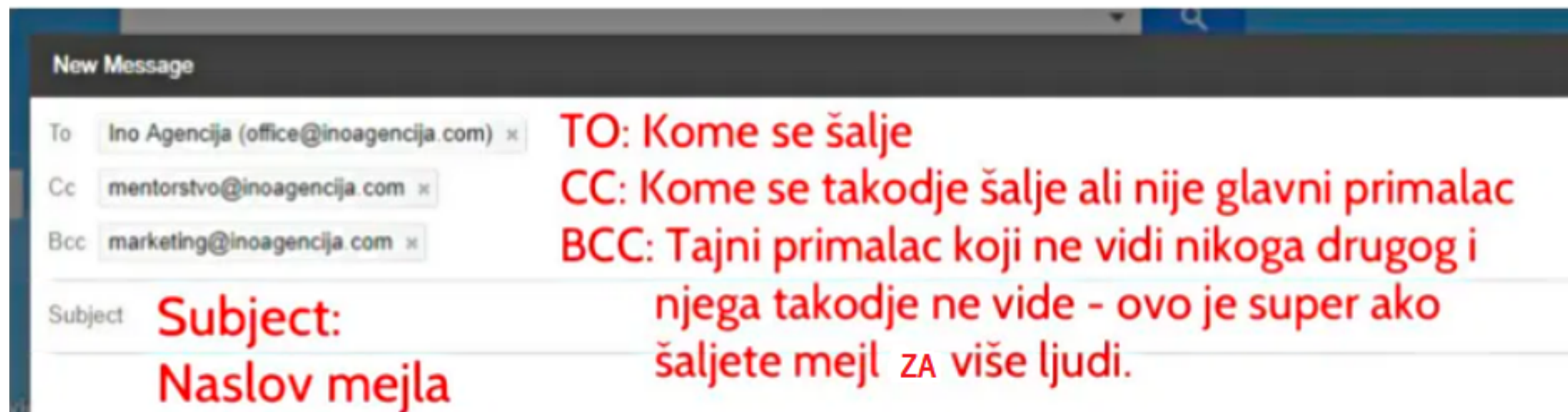


Pisanje **VELIKIH SLOVA**,
š, č, ć, đ, ž

Nije dobro koristiti **VELIKA SLOVA** u čitavom tekstu mail-a, osim ukoliko je početno slovo u rečenici.

Takođe je neophodno da **koristite sva ћирлична ili latinična slova**, kako ne bi došlo do pogrešnog tumačenja reči koje ste navodili u mail-u.

➤ Kome se i kako šalje mejl



Ako imate samo jednu osobu, adresu te osobe stavite u **TO:**

CC: služi da još neko isprati prepisku. To znači da je CC namenjen osobi koja prati mail-ove, ali ne mora da odgovori nego samo da bude informisana.

Ako šaljete grupni mejl, adrese na koje šaljete bi trebalo staviti u **BCC**. Tako **štitite privatnost drugih** i to se smatra osnovnom mail kulturom. BCC koristite i ako želite da neko pročita Vaš mail, a da primaoci (u to i cc) ne vide da je i ta osoba dobila mail.

Kako se odgovara na mail

Prvo i osnovno pravilo je: **odgovorite na svaki mail koji dobijete.**

Bez obzira sa kim komunicirate, mail kultura jeste da odgovorite na dobijeni e-mail ako je naslovljen na vas i nije spam (folder za đubre u mejlu). Druga strana će tako znati da ste dobili mail, kao i da ste kulturni i kooperativni.

Zato, potrudite se da odgovorite na svaki važan mail koji dobijete, jer to je početak svake zdrave poslovne i zvanične komunikacije.

- **Reply** – odgovoriti
- **Forward** – proslediti
- **Reply to all** – odgovoriti svima (uključujući i adrese koje su u cc dobijenog mejla)

➤ Pismo
započnite
pozdravom,
a završite
potpisom

Obraćanje:

Poštovani ili Dragi

*ukoliko pišete ženskoj osobi onda počinjete sa
Poštovana ili Draga,

Ako nekoga niste fizički sreli i obraćate mu se po prvi put:

Poštovani gospodine Ivanoviću / Poštovana gospođo Marinković

Ako ste nekoga fizički sreli i pišete mu po drugi ili n-ti put:

Dragi gospodine Ivanoviću / Draga gospođo Marinković

Primer: Kada pišete mail profesorima oslovljavate ih sa

prof Prezime i *uvek u drugom licu množine* ("Vi"), tako da **prvo slovo V uvek bude veliko**.

Oslovljavanje starijih ili nepoznatih ljudi u drugom licu jednine ("ti") u mail-u predstavlja nepoštovanje i to **izbegavajte**.

➤ Pismo
započnite
pozdravom,
a završite
potpisom

Sadržaj:

Kratkim uvodom, koji je precizan i jasan objasnite zbog čega šaljete mail.

Zaključak:

Na kraju svakog mail-a navedite Vaš potpis:
Srdačan pozdrav ili *S poštovanjem*,
Ime i prezime

Primer potpisa za studente:

Srdačan pozdrav/S poštovanjem,
Ime i prezime, broj indeksa, smer



Podsetnik za kraj

Pre nego što pošaljete zvaničan mail, proverite:

- Da li imate slovne greške
- Da li ste ukucali mail dobro i naslovili ga samo na onog koga želite - neretko se dešava da mail ode pogrešnoj osobi
- Da li je dovoljno pismen i ljubazan (u mail-u je najlakše ispasti neljubazan)
- Da li je mail jasan
- Da li ste se potpisali



- **Ako je mail bitan, nemojte ga slati sa mobilnog telefona, preglednost je lošija i lako ume da sklizne ruka i pošalje sent pre nego što je mail bude zaista gotov.**

Primer mail-a:



Send Attach Discard ...

To ime.prezime@akademijanis.edu.rs Bcc

Cc

Seminarski rad iz predmeta Inženjerska informatika

Poštovana profesorka,

U prilogu Vam prosleđujem seminarski rad iz predmeta Inženjerska informatika na temu "iOS sistemi".

Da li možete da pregledate seminarski rad i da me uputite na korekcije koje bih trebao/la da uradim.

Unapred hvala.

Srdačan pozdrav,
Dušan Milenković, DRS 51/20, Drumski saobraćaj

Calibri 12 B I U [highlight] [color] [link] [unlink] [bulleted list] [numbered list] [undo] ...

Send Discard [attach] [image] [emoji] [edit] ... Draft saved at 16:44



Hvala na pažnji!

