

E-pos

Deesdae skryf ons nie juis meer briewe nie, omdat ons al meer per e-pos met mekaar kommunikeer. As 'n mens toegang het tot die Internet, is dit baie geriefliker om 'n e-pos te skryf as om 'n brief te skryf.

In 'n e-pos sê almal gewoonlik hulle sê so kort en kragtig as moontlik. Die briewe is informeel en begin selde met 'n uitgebreide aanhef.

Die internet het sy eie skryfstyl. Dit is gemaklik en het sy eie reëls. In briewe glimlag hulle met :-) en as dit slegte nuus is, word die gesiggie omgedraai :- (Daar word tong-in-die-kies vir mekaar geknipooog :-) Netiket, noem hulle dit.

Moenie jou e-pos net in hoofletters skryf nie; dit beteken jy skreeu op die persoon vir wie jy skryf. "EK IS BAIE JAMMER OOR JOU KAT WAT DOOD IS." Hierdie boodskap klink kras, in plaas van medelydend.

To/Aan: hier tik jy die e-posadres of naam (indien die persoon se naam reeds op jou adreslys is) van die persoon aan wie jy die e-pos wil stuur.

Cc.: Indien jy die e-pos aan meer as een persoon stuur, kan jy die ander persoon/persone se e-posadresse hier tik.

Subject/Onderwerp: Hier tik jy die onderwerp waaroor jou e-pos handel. Die onderwerpreël moet so kort en duidelik moontlik wees.

Moenie vergeet om jou e-pos te begin met 'n aanhef en om dit met 'n goeie slot af te sluit nie.

Jy moet in paragrawe tik. Elke keer wanneer jou gedagtegang verander, verander jy ook van paragraaf.

