

Vet Aquí!

Butlletí lingüístic de la
Diputació de Girona

Edita:



Diputació de Girona
Àrea de Presidència
Oficina de Serveis Lingüístics

febrer
2013

El correu electrònic

Quina estructura té?

| | |
|-------------------------------------|--|
| <i>Destinació</i> | Per a ¹ : Comunicació |
| <i>Identificació del document</i> | Tema: díptic ² III Biennial de Fotografia |
| <i>Salutació</i> | Benvolguts, Benvolgudes ³ , |
| <i>Nucli</i> | <p>Us enviem⁴, adjunt⁵, el díptic de les activitats de la III Biennial Internacional de Fotografia que organitza INSPAI, Centre de la Imatge de la Diputació de Girona.</p> <p>La inauguració de la Biennial es durà a terme el dia 14 de gener de 2011, a les 20.00 h, a la sala Martín Zermeno del castell de Sant Ferran, de Figueres.</p> <p>Com podreu⁶ veure a l'agenda d'activitats, el dia 22 de gener, a les 18.00 h, a la sala Marqués de la Mina, tindrà lloc la taula rodona «Noves fórmules de documentalisme fotogràfic», que serà moderada per la Sra. [nom i cognoms] i en la qual participaran com a ponents els senyors [nom i cognoms], [nom i cognoms] i [nom i cognoms].</p> |
| <i>Comiat</i> | Cordialment ³ , |
| <i>Signatura</i> | INSPAI, Centre de la Imatge Àrea de Cooperació Local, Cultural i d'Acció Social Tel. 972 185 000 Fax 972 208 088 |
| <i>(Post scriptum)</i> ⁷ | |

Fem visible la destinació?

¹ Per a

Quan la comunicació electrònica s'envia a un col·lectiu, convé ocultar les adreces electròniques dels destinataris mitjançant l'opció de còpia oculta (C/o). En canvi, si s'envia a una sola persona, l'adreça és visible.

El tema, amb majúscula o minúscula?

² Tema: díptic

Escrivim amb minúscula inicial el camp reservat al tema, en què hem d'expressar de manera breu, clara i precisa l'objecte del missatge.

Els correus electrònics porten fórmula de salutació i de comiat?

³ Benvolguts, Benvolgudes,

Cordialment,

Quan es tracta de correus d'una certa formalitat, cal fer constar la salutació i el comiat. La fórmula de comiat s'ha d'ajustar al grau de formalitat de la fórmula de salutació:

Benvolgut/Benvolguda,

Cordialment,
Ben cordialment,
Una salutació cordial,
Molt cordialment,

Senyor/Senyora,

Atentament,

Distingit senyor / Distingida senyora,

Ben atentament,
Molt atentament,
Amb les salutacions més distingides,

En quina persona s'ha d'expressar l'emissor?

⁴ Enviem

Per a qui emet el text s'utilitza la primera persona del singular (*jo*) o del plural (*nosaltres*). Aquesta última és adequada quan es vol accentuar el valor col·lectiu de l'organisme o el caràcter institucional per sobre del personal.

I quin tractament ha de rebre el destinatari?

⁶ Podreu

Per a la persona destinatària s'utilitza, preferentment, la segona persona del plural (*vós*), que serveix per a un o per a diversos destinataris. Opcionalment, també podem fer servir la tercera persona (*vostè/vostès*).

La segona persona del singular (*tu*) només és adequada en casos de gran amistat i confiança mútua.

És invariable l'adjectiu *adjunt*?

⁵ Adjunt

Adjunt és un adjectiu que no és invariable. Per tant, ha de concordar en gènere i nombre amb el substantiu que acompanya.

- ✗ Adjunt, us trametem les factures.
- ✓ Adjuntes, us trametem les factures.

- ✗ Us enviem, adjunt, una còpia del contracte.
- ✓ Us enviem, adjunta, una còpia del contracte.

Els correus electrònics porten data?

Els correus electrònics no duen data, ja que aquesta apareix automàticament a

l'encapçalament en el moment en què s'envia el missatge.

Post scriptum o postdata?

⁷ **Post scriptum**

En els correus electrònics precedim de la sigla PS (*post scriptum*) la informació addicional que afegim, si convé, al final del missatge. D'aquesta informació no en podem dir *postdata*, ja que en els correus electrònics no escrivim la data.

Les fórmules d'afalac i de submissió

El llenguatge administratiu ha de buscar el respecte i la correcció en el to relacional, però defugint maneres d'expressar-se impròpies d'una societat moderna i igualitària. Hem de partir de la base que l'Administració està al servei de la ciutadania i, per tant, la relació que cal establir-hi ha de ser igualitària, sense connotacions jeràrquiques. Per això hem d'evitar fórmules d'afalac com ara *És gràcia que espero obtenir del recte procedir de Vostra Il·lustríssima*, o verbs que denoten una certa idea d'humiliació, com ara *pregar* o *suplicar*, que cal substituir per altres formes més neutres, com per exemple *sol·licitar* o *demanar*.

- ✗ Us preguem que ens envieu un correu electrònic per confirmar la vostra assistència.
- ✓ Us demanem que ens envieu un correu electrònic per confirmar la vostra assistència.

Adreça electrònica, correu electrònic o e-mail?

L'*adreça electrònica*, que conté sempre el signe @, és el lloc on es reben i des d'on s'envien missatges per correu electrònic, mentre que el *correu electrònic* és el sistema que ens permet enviar-los i rebre'ls, o bé és sinònim de *missatge electrònic*. En català, hem d'utilitzar aquests termes en lloc de l'anglicisme *e-mail*.

Si em dones la teva adreça (electrònica), t'enviaré la invitació per correu electrònic.

Si voleu ampliar la informació que conté aquest butlletí, consulteu el *Llibre d'estil de la Diputació de Girona* (DIV. AUT. *Llibre d'estil de la Diputació de Girona*. Vic: Eumo Editorial, 2011).

Per accedir a tots els números del *Vet Aquí!* i a altres informacions relacionades amb la llengua, cliqueu al bàner del *Vet Aquí!* que trobareu a la pàgina d'inici del web de la Diputació de Girona (<http://www.ddgi.cat>). Si teniu qualsevol suggeriment, ens podeu enviar un correu electrònic a l'adreça de l'Oficina de Serveis Lingüístics osl@ddgi.cat.