

Vet Aquí!

Butlletí lingüístic de la
Diputació de Girona

Febrer de 2013

EL CORREU ELECTRÒNIC

Quina estructura té?

<i>Destinació</i>	Per a ¹ : Comunicació
<i>Identificació del document</i>	Tema : díptic ² III Biennal de Fotografia
<i>Salutació</i>	Benvolguts, Benvolgudes ³ ,
<i>Nucli</i>	Us enviem ⁴ , adjunt ⁵ , el díptic de les activitats de la III Biennal Internacional de Fotografia que organitza INSPAI, Centre de la Imatge de la Diputació de Girona. La inauguració de la Biennal es durà a terme el dia 14 de gener de 2011, a les 20.00 h, a la sala Martín Zerméño del castell de Sant Ferran, de Figueres. Com podreu ⁶ 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].
<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, Cordialment, Benvolgudes,

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

S'utilitza la primera persona del singular (*jo*) o del plural (*nosaltres*) per a qui emet el text. 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 dónes 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).

Des de l'Oficina de Serveis Lingüístics us animem a proposar-nos temes que us interessaria que tractéssim, siguin de normativa (pronoms febles, relatius, etc.), de qüestions convencionals, de terminologia administrativa o de qualsevol altre àmbit d'interès per a la Diputació. Podeu fer-ho a l'adreça osl@ddgi.cat.



Diputació de Girona
www.ddgi.cat

Diputació de Girona

Pujada de Sant Martí, 4-5 | 17004 Girona

Tel. 972 185 000 | Fax 972 208 088

[Avís legal](#) | [Privacitat](#) | [Accessibilitat](#)