



El correu electrònic

Els avenços tecnològics en l'àmbit de la comunicació i, concretament, l'ús del correu electrònic, han revolucionat la manera de comunicar-se de les organitzacions, i l'Administració pública no n'és cap excepció. La documentació administrativa ha sofert un veritable gir gràcies al correu electrònic, que permet una immediatesa i una agilitat fins fa pocs anys inimaginables, per no parlar de l'estalvi de paper. Amb el correu electrònic s'han substituït trucades, missatges a contestadors, faxes, notes a mà a sobre la taula del company, cartes, oficis, comunicats interns...

Recomanacions

- Els correus han de tenir un to més natural i cordial que els textos clàssics de l'Administració, cosa que ve propiciada per la rapidesa del mitjà. Ara bé, cal que conservin els trets formals propis del llenguatge escrit.
- Si teniu prou confiança amb l'interlocutor, podeu fer servir la segona persona del singular per adreçar-vos-hi. Si no, conserveu el tractament de vós o de vostè.
- Els correus relacionats amb la feina han de tenir un to i una estructura més formal que els missatges interpersonals.
- La funció d'un correu és la mateixa que la d'un text administratiu. Per tant, ha de contenir la informació necessària, ha de ser clar i precís, i ha d'estar ben ordenat. No cal que reproduïu exactament els models de documents administratius dels manuals, però sí que cal mantenir una certa estructura i transmetre la informació pertinent.
- Com que es tracta d'un text escrit, cal tenir cura de l'ortografia i la gramàtica.
- No escriviu textos llargs, ja que en el correu electrònic es perd el referent de la pàgina. En el cas que es tracti d'un text llarg, més val enviar-lo amb un document adjunt.
- Feu paràgrafs curts i separats per una línia en blanc.
- Ompliu el camp dedicat al "Tema".

La pregunta del mes

Recordeu quina és la diferència entre *correu electrònic* i *adreça electrònica*?

Resposta

El *correu electrònic* és "L'aplicació en un ordinador o en una xarxa de diversos usuaris per mitjà de la qual es poden enviar i rebre missatges personalitzats" [DIEC]. En canvi, l'*adreça electrònica* és el "Conjunt de caràcters que permeten identificar l'origen o la destinació de missatges de correu electrònic" [DIEC].

Exemples:

Envia-ho per correu electrònic. He escrit un correu electrònic. El correu electrònic ha revolucionat l'àmbit de treball.

L'adreça electrònica del Servei de Correcció és: clotetsm@elmasnou.cat

La dosi extra

L'abreviatura d'adreça electrònica és *a/e*. En molts casos, però, no cal posar-la, ja que amb l'arrova ja queda clar que es tracta d'una adreça de correu electrònic.

Com en el cas de les pàgines web, solem escriure en cursiva les adreces de correu electrònic.