

Att avsluta ett mejl & annat smått och gott

Dessa fraser är olika alternativ på avslutningsfraser att använda i ett mejl (tänk dock på din mottagare, skriver du till en okänd person eller till en kompis ska du inte avsluta på samma sätt).

Med vänlig hälsning,
Med vänliga hälsningar,
Vänlig hälsning,
Vänliga hälsningar

Med varma hälsningar,
Varma hälsningar,

Hjärtlig hälsning,
Hjärtliga hälsningar,

Vänligen,

Allt gott!

Kram,
Puss och kram,

Dessa hälsningar kan du lägga till före din avslutningsfras (du kan självklart kombinera flera om du vill).

Ha en bra dag!
Ha en fin dag! (*Du kan byta ut dag mot valfri veckodag. T.ex. Ha en fin söndag!*)
Ha en fortsatt fin dag!

Ha det fint!
Ha det fint så länge! (*Du kan lägga till så länge om du ska träffa personen inom kort*)

Vi hörs!
Vi ses!
Vi hörs och ses!

Om du behöver tacka i förväg för något, kan du också skriva före din avslutningsfras:

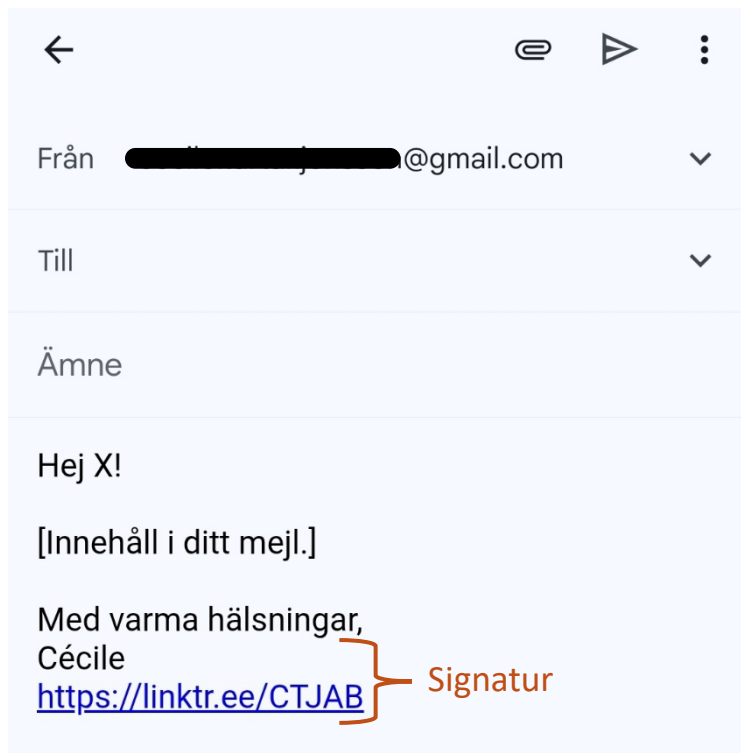
Tack på förhand.

Avsluta sedan alltid ditt mejl med ditt namn, även om du skriver till en person som du redan har haft en mejlkonversation med. I de flesta mejltjänster kan du skapa en signatur som automatiskt läggs till när du skriver ett nytt mejl eller besvarar ett mejl. Gå in i inställningarna i din mejltjänst för att lägga in det.

På nästa sida får du se ett exempel på hur ett korrekt mejl bör se ut och innehålla.

Det är bara din fantasi som sätter gränserna. 😊

Exempel



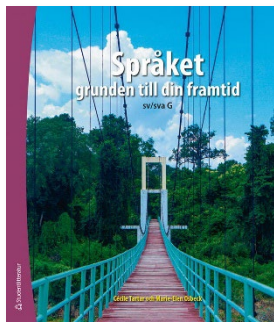
Från = Här syns din egen e-postadress som du mejlar ifrån.

Till = Här skriver du din mottagares e-postadress.

Ämne = här skriver du en rubrik till ditt mejl. Vad handlar ditt mejl om? Skriv kortfattat.

Inled ditt mejl med en hälsningsfras. Skriv vad du vill säga och avsluta med passande avslutningsfras.

Signatur = Här skriver du ditt namn (antingen bara förnamn, eller både förnamn och efternamn). Du kan också lägga till andra kontaktuppgifter till dig, t.ex. din adress, ditt telefonnummer eller någon länk till dina sociala medier.



I läroboken *Språket – grunden till din framtid* (s.360-362) kan du se fler exempel på brev och mejl, samt läsa ytterligare förklaringar om vad man bör tänka på när man skriver ett brev eller ett mejl.