**LV3: Poslovno online komuniciranje – email kao kanal poslovne komunikacije**

**Narudžbenica, faktura**

Procijenite samostalno, prisjetite se našeg razgovora na temu vještina komuniciranja, istražite na webu pa odgovorite na sljedeća pitanja:

1. Zašto je važno poslovno komuniciranje na digitalnim platformama tj. Internetu i društvenim mrežama?
2. Od čega se sastoji klasična forma poslovnog e-maila?
3. Kakav stil treba koristiti prilikom pisanja e-maila?
4. Navedi osnovna pravila za pisanje e-maila.
5. Što treba izbjegavati kod pisanja poslovnog e-maila?
6. Pronađi primjer dobro sastavljenog poslovnog emaila i ispod pitanja postavi sliku zaslona, te napiši svoj argument i mišljenje zašto si ga izabrao/la.
7. Pronađi primjer loše sastavljenog poslovnog emaila i ispod pitanja postavi sliku zaslona, te napiši svoj argument i mišljenje zašto si ga izabrao/la.
8. Navedi primjere gdje bi ti kao učenik u skorije vrijeme mogao imati potrebu napisati takav poslovni formalni stil email poruke.
9. Objasni što misliš ima li razlike i ako da koje, između poslovnog pisma upućenog maloj privatnoj tvrtki u kojoj poznajete dio zaposlenika i velikoj kompaniji.
10. U kojim situacijama smatraš da je opravdano slati poslovni mail određenom zaposleniku neke tvrtke koji nije na rukovodećoj poziciji umjesto službi ili osobi koja je zadužena za odgovaranje na mail strankama?

Zadatci za vježbu:

Sastaviti tri e-mail poruke. Sve poruke poslati zajedno s privitkom na e-mail [sanja.srdelic@gmail.com](mailto:sanja.srdelic@gmail.com) iako se stavljate u uloge koje ste igrali u tri situacije koje smo prošli u prošloj laboratorijskoj vježbi:

1. E mail poruku u kojoj se stavljate u ulogu djelatnika Ministarstva koji sastavlja email i šalje ga tvrtki Evolva s upitom za ponudu (koju ste radili u prethodnoj vježbi LV2) u privitku.
2. E mail poruku u kojoj se stavljate u ulogu djelatnika Evolve koji sastavlja email kojim odgovara Ministarstvu i šalje mu ponudu kao odgovor na upit (koju ste radili u prethodnoj vježbi LV2) u privitku.
3. E mail poruku u kojoj se stavljate u ulogu djelatnika Evolve koji sastavlja email kojim se javlja tvrtki Grincajg vezano uz javni natječaj na temelju kojeg u privitku šalje ponudu (koju ste također radili u prethodnoj vježbi LV2).
4. Iz pozicije tvrtke Grincajg sastavite narudžbenicu s izlistanim uslugama (nekoliko usluga iz sektora IT-a) i cijenama poslanu tvtki Evolva.
5. Iz pozicije tvrtke Evolva sastavite fakturu izdanu tvrtki Grincajg vezano za plaćanje odrađenih usluga.
6. Razmijenite vaše uratke s parom do vas, analizirajte i kritički se osvrnite na njihov uradak, sugerirajte ispravke i zapišite komentare.

**Napomena**: Ukoliko vaša e-mail adresa s koje šaljete taj mail ne ukazuje na vaše ime i prezime navedite to na kraju poruke (potpisujete u mailu oba učenika koji rade u paru).