

DU BON USAGE DU MAIL

Exercice 1

Écrire les mails qui correspondent à chaque situation sur le modèle ci-joint.

Compléter les champs :

- A / CC / Cci (et pourquoi des destinataires)
- Sujet
- Corps du message texte (rédigé, formule d'adresse, de politesse)

- 1) Lundi, à Nantes chez mes parents. Il est 6h30 et je m'apprête à partir pour Vannes. J'ai un contrôle de maths (R. Fleurquin). Mais ma voiture ne démarre pas. Je ne vais pas pouvoir faire ce contrôle.
- 2) Nous sommes début novembre. Notre client de projet/SAE ne donne plus de nouvelles depuis 3 semaines. Je vais lui écrire pour solliciter un rendez-vous pour éclaircir certains points. Client : M. Dupont ; mail : dupont@gmail.com
- 3) Je viens de recevoir mes notes par A. Ridard. Je m'aperçois que j'ai un 0 en anglais (Ph. Joucla), alors que ma moyenne doit être d'au moins 15.