

Introduzione

Laboratorio di Ingegneria del Software



Destinatario

tutoratois1@gmail.com

Informazioni amministrative - Comunicazione

Destinatario

tutoratois1@gmail.com

Oggetto

[IS] <Oggetto esplicito, breve e conciso>

Corpo

<Saluto>,

<presentazione del mittente>

<cognome del tutor di riferimento>

<chiara e sintetica descrizione della richiesta/comunicazione>

<segnalazione di eventuali allegati>

<Saluto>

<Firma>

Altre semplici avvertenze e suggerimenti:

- (1) La punteggiatura è importante, usatela appropriatamente;
- (2) Usate le lettere maiuscole, il grassetto e l'italico appropriatamente;
- (3) Siate ordinati, ad esempio dividendo il corpo in paragrafi;
- (4) Prima di inviare l'email, verificate la presenza di errori ortografici e/o di battitura;
- (5) Date del Lei, non del Voi (il periodo fascista è finito 79 anni fa!)
- (6) Le e-mail che non seguiranno il formato riportato **NON verranno considerate!**

Informazioni amministrative - Comunicazione

Destinatario

tutoratois1@gmail.com

Oggetto

[IS] <Oggetto esplicito, breve e conciso>

Corpo

<Saluto>,

<presentazione del mittente>

<cognome del tutor di riferimento>

<chiara e sintetica descrizione della richiesta/comunicazione>

<segnalazione di eventuali allegati>

<Saluto>

<Firma>

**Se non ricevi risposta entro 48h
invia nuovamente la mail!**

Altre semplici avvertenze e suggerimenti:

- (1) La punteggiatura è importante, usatela appropriatamente;
- (2) Usate le lettere maiuscole, il grassetto e l'italico appropriatamente;
- (3) Siate ordinati, ad esempio dividendo il corpo in paragrafi;
- (4) Prima di inviare l'email, verificate la presenza di errori ortografici e/o di battitura;
- (5) Date del Lei, non del Voi (il periodo fascista è finito 79 anni fa!)
- (6) Le e-mail che non seguiranno il formato riportato **NON verranno considerate!**

Informazioni amministrative - Comunicazione

Destinatario

tutoratois1@gmail.com

Se la tua richiesta è a nome del tuo gruppo, ricorda di mettere in copia tutti i membri del team (funzione cc)

Oggetto

[IS] Richiesta ricevimento

Corpo

Gentili tutor,

Siamo il gruppo X avente tutor di riferimento il dott./dott.ssa XXXXX

In merito all'ultima lezione di laboratorio da lei tenuta, avremmo qualche dubbio sul corretto utilizzo del tool YYY e vorremmo fissare un ricevimento.

In attesa di un riscontro, grazie e buona giornata,
Mario Rossi

Allegati



eventuale_allegato.pdf

A meno di richieste esplicite, i file si inviano SOLO ed ESCLUSIVAMENTE in formato pdf

Altre informazioni sulla cosiddetta “netiquette”: <https://www.linkedin.com/pulse/la-netiquette-il-galateo-di-internet-15-regole-per-rete-gianquinto/?originalSubdomain=it>

Introduzione

Laboratorio di Ingegneria del Software

