



THE VILLAGE
INTERNATIONAL SCHOOL
"We Nurture Dreams"

औपचारिक ईमेल लेखन

औपचारिक रूप में किसी ईमेल पते पर इंटरनेट की सहायता से किया जाने वाला व्यवहार औपचारिक ईमेल लेखन कहलाता है।

➤ उद्देश्य-

- ❖ डिजिटल युग में औपचारिक ईमेल लेखन की आवश्यकता।
- ❖ ई-मेल की भाषाएँ और शब्दावली से परिचय कराने करवाना।
- ❖ ईमेल लिखते समय बरती जाने वाली आवश्यक एवं तकनीकी सावधानियों से अवगत करवाना।
- ❖ प्रभावी भाषा प्रयोग व उसके लाभ से परिचित करवाना।

➤ मुख्य विशेषताएँ

- ❖ सरल शिष्ट व बोधगम्य भाषा
- ❖ पूर्णतः विषय से संबद्धता
- ❖ संक्षिप्त आकार, किंतु विषयगत संपूर्ण जानकारी
- ❖ कार्यालय व्यावहारिक शिष्टाचार व औपचारिकताओं का निर्वाह

➤ औपचारिक ई-मेल लेखन का प्रयास-

- ❖ प्रारंभिक औपचारिकताएँ
- पहला बॉक्स ई-मेल पता पते व विषय
 - ❖ प्राप्तकर्ता का ईमेल पता
 - ❖ प्रतिलिपि (सी सी) abc@gmail.com
 - ❖ गुप्त/ गोपनीय प्रतिलिपि (बीसीसी) xyz@gmail.com
 - ❖ विषय.....
- दूसरा बॉक्स -विषय वस्तु (दिनांक व समय सहित)
 - ❖ दिनांक
 - ❖ समय
 - ❖ संबोधन -महोदय /महोदया
 - ❖ शुभकामनाएँ -सहृदय / सस्नेह शुभकामनाएँ
 - ❖ औपचारिक आरंभ
 - ❖ विषय-विस्तार (बोर्ड द्वारा निर्धारित शब्द सीमा में)

❖ प्रेषक (भेजने वाले) का नामोल्लेख (प्रश्न पत्र में दिया गया नाम या सांकेतिक रूप में अ ब स)

उदाहरणस्वरूप

प्राप्तकर्ता का ई-मेल पता ... @gmail.com

प्रतिलिपि (सीसी) abc@gmail.com

गुप्त/ गोपनीय प्रतिलिपि (बी सी सी)- xyz@gmail.com

विषय – मँगवाई गई खस्ताहाल पुस्तकें लौटाने के संदर्भ में

22.6.22

5:15 सायं

महोदय /महोदया

सस्नेह शुभकामनाएँ!

सविनय आपके संज्ञान में लाना चाहता हूँ कि मेरा आर्डर नंबर 123 456 78 है इस पर मुझे आपकी प्रतिष्ठित ई -कमर्शियल कंपनी अ ब स से मँगवाई गई पाँचों पुस्तकें प्राप्त हो गई हैं, किंतु उनमें से एक पुस्तक के पहले पाँच पेज पर पाठ सूची नहीं है तथा एक पुस्तक मेरे द्वारा भेजे गए लेखक की नहीं है, जबकि मुझे उन्हीं की पुस्तक चाहिए। इतनी प्रतिष्ठित कंपनी द्वारा सामान भेजते समय इन बातों का ध्यान अवश्य रखना रखा जाना चाहिए था। मैं जानता हूँ कि कंपनी उपभोक्ता हितों का ध्यान रखती है, इसलिए विश्वास है कि भविष्य में कभी ऐसा नहीं होगा। मैं ये दोनों पुस्तकें वापस लौटाना चाहता हूँ। कृपया मेरे आवासीय पते से इन्हें वापस मँगवा लें तथा अविलंब सही पुस्तकें भिजवाने का कष्ट करें। विश्वास है कि आप इस पर त्वरित संज्ञान लेंगे। बिल की कॉपी मेल के साथ संलग्न है।

कृपया मेल स्वीकार करें।

धन्यवाद

सहयोगकांक्षी

अ ब स

(डॉ. विनोद 'प्रसून' जी के यू-ट्यूब वीडियो ई-मेल लेखन से साभार)