

EXPRESSION ÉCRITE

1 Recopie chaque proposition dans la colonne qui convient.

courrier – objet – courriel – adresse e-mail – message – boîte de réception – clavier – encre – boîte aux lettres – adresse postale

e-mail	lettre écrite	les deux
.....
.....
.....
.....

2 Complète cet e-mail avec les informations qui manquent.

De : Adam Azzouzi

À : astrid.teysseire@bibliotheque-dunkerque.fr

Objet :

Bonjour..... ,

Élève en CM2 à Dunkerque, je vous contacte car je prépare un exposé sur les pyramides d'Égypte et je souhaiterais savoir si vous avez de la documentation sur le sujet dans votre

..... . Vous trouverez..... une liste d'ouvrages que j'ai repérés. Pourriez-vous me conseiller d'autres livres?

Je vous..... de votre attention,

Cordialement,

3 Rédige la réponse du professeur Rénier à l'e-mail de Lena.

À :

Objet :

.....

.....

.....

.....

.....

FICHE D'IDENTITÉ : l'e-mail

L'e-mail se présente en plusieurs parties : l'expéditeur, le destinataire, l'objet du message et le contenu du message. Parfois, l'e-mail peut contenir un ou plusieurs document(s) annexe(s). Comme une lettre, l'e-mail peut avoir des fonctions variées : annoncer un événement, donner des informations, donner des nouvelles, demander quelque chose, remercier, inviter, répondre, etc. Mais contrairement à la lettre, l'e-mail est reçu de façon instantanée.

À TOI!

En t'aidant de la fiche d'identité de l'e-mail, rédige un e-mail à une personne que tu n'as pas vue depuis longtemps et à qui tu souhaites donner des nouvelles.