Pisanie e-maila – korespondencja zawodowa.

Na podstawie wcześniejszych materiałów, w tym przykładowych maili, napisz maila do kolegi z firmy informatycznej w Warszawie, który właśnie przesłał ci swój projekt prezentacji:

* Podziękuj za przesłanie pliku w załączniku i wyraź opinię o jego prezentacji
* Poproś o przesłanie prezentacji waszej koleżance Elizabeth, aby mogła też się z nią zapoznać
* Poinformuj o swoich planach wyjazdu na weekend i obiecaj, że będziesz sprawdzał pocztę codziennie
* Zapytaj kolegę, czy posiada jakieś ciekawe zdjęcia z Warszawy i czy może ci przysłać kilka, ponieważ chcesz je wykorzystać do swojej prezentacji

E-mail proszę przysłac na mój adres do dnia 7 maja 2020.

Good luck!