

Dopis



◆ slohový útvar, kterým někomu něco písemně sdělujeme

1) osobní dopisy – píšeme někomu známému nebo je od něho dostáváme, bývají často psané bez přípravy, ale měly by být čitelné a úpravné

2) neosobní dopisy (úřední) – posílají např. naši rodiče nějakému úřadu a firmě nebo je od nich dostávají

Adresa

- ◆ (vážený) pan, paní, slečna, žák
- ◆ celé křestní jméno a příjmení
- ◆ název ulice a číslo domu
- ◆ směrovací číslo, obec/město

Moje Firma s.r.o.
Chrudoš Kožnatý
Nám. Svobody 45
460 15 Liberec 15



460 15 Liberec



RR 63240283 2 CZ

Moje Firma s.r.o.
Žluťoučkový kůň
Horní 13
746 01 Kostelec



Dopis většinou má tyto části:

- ◆ místo a datum
- ◆ oslovení adresáta
- ◆ úvodní pozdrav, proč píšeme
- ◆ vlastní sdělení – obsah dopisu
- ◆ závěrečné přání, výzva
- ◆ pozdrav
- ◆ podpis
- ◆ Chceme-li odpověď, nezapomeňte napsat zpáteční adresu.

Třeboň, 20. 7. 2019

Milá maminko,

posílám ti pozdrav z letního tábora. Po příjezdu na místo jsme se rozdělili do družstev a ubytovali jsme se v chatkách. Bydlím s Klárou, Martinou a Evou.

Každý den hrajeme hry, koupeme se v bazénu, dnes večer nás čeká diskotéka. Je tady legrace.

Paní kuchařky nám vaří dobře, ale od tebe mi jídlo stejně chutná více :)

Ještě týden a opět se uvidíme. Pozdravuj tatku, Tomáše a také Bertíka.

Mám vás ráda a těším se na zprávy z domova.

Zdraví vás

Jana