

AZONNALI ÜZENETKÜLDÉS	E-MAIL
Információt nyújt	Információt nyújt + leírja a kontextust (további részleteket ad, megmagyarázza, hogy miért...)
további üzenetekben információkat adhatsz hozzá	megpróbálsz minden információt egy e-mailben megírni
általában rövid	lehet hosszú
általában informális beszélgetésre használják	általában szakmai csevegésre használják
törölheted az üzenetedet a másik személy számára is	ha egyszer elküldted, a másik meg fogja kapni.
emojikat, gifeket és matricákat használhatsz	általában nem használsz emojikat. A képek és videók csatolmány formájában küldhetők el
hangüzeneteket és videoüzeneteket küldhetsz	írott üzenetet küldhetsz el
a beszélgetés egyidejű: azonnali választ vársz	nem egyidejű beszélgetés: tudod, hogy a válasz órákkal vagy napokkal később érkezhet
nem kell minden üzenetváltást üdvözléssel kezdeni, és nem kell leírni a címzett nevét.	az e-mailt általában a másik üdvözlésével nyitod, és kifejezetten az adott személynek címezed, az első sorba írva a nevét.
nem írod alá az üzeneted	beilleszted az aláírásod és a nevedet az aljára
csak üzenetet írsz	a tárgysorba írsz egy pár szót összefoglalásként