

【1】プチワーク、ワーク

- ▶ プチワーク① ・どんな時にメールを使いますか？

→ 少し細かい指示やお願いをする時
文字に残しておきたいとき

- ・メールの利点は？不利点は？

→ 利点：文字に残る／内容を整理して、落ち着いてやり取りできる

不利点：文字に残ってしまう／送った後、内容の訂正ができない／チャットの

様なやり取りのスムーズさが無い

- ▶ ワーク① 署名を設定してみよう

→ 三矢様にGmailを送信しております。

- ▶ ワーク② メールを送信

→ 三矢様にGmailを送信しております。

【2】最も印象に残った点とその理由

- ▶ 印象に残った点：インラインでの返事の返し方

- ▶ 理由：社内に対して、ここで学習した”インライン”で回答したりすることがあったのですが、この回答の仕方に”インライン”という名前がついていることを初めて知りました。

【3】感想

社外にメールを送信することもあります。基本的には社内が多いので、まだまだ慣れていないところが多いと感じました。
色々なメールの送り方も学んでいけたらいいと思いました。