

S: Writing: a message

Writing: a message

Forms Explorer

Stosowanie popularnych wyrażen

- W nieformalnych tekstach (np. w wiadomościach, czatach, SMS-ach, nieformalnych listach oraz e-mailach) należy stosować wyrażenia, które sprawiają, że tekst brzmi naturalnie. Zapamiętaj je i stosuj zawsze, gdy tworzysz tekst tego rodzaju.
- Rozpocznij od przyjaznego powitania: *Hi! Hello! How are you? How are things? How is it going?*
- W środku można wykorzystać popularne wyrażenia typu: *Have fun. Have a great time. Have a nice day. Good luck!*
- Zakończ w miły sposób, np. *Bye, Bye for now. See you soon. Talk to you later. That's all for now. Write soon!*

- Połącz skróty (1-10) ze słowami i wyrażeniami (a-j). Zapisz w zeszycie.

C Match abbreviations 1–10 with the words and phrases (a–j). Write the answers in your notebook.

1 B4	a I don't know
2 RUOK	b Before
3 2moro	c Talk to you later
4 ATM	d Please text back
5 HAND	e Have a nice day
6 BRB	f Are you okay
7 IDK	g Tomorrow
8 NP	h Be right back
9 PTB	i No problem
10 TTYL	j At the moment

- Przeczytaj wiadomości tekstowe i przetłumacz wyrażenia w nawiasach. Użyj skrótów.
Sprawdzimy to na grupie.

D Read the text messages and translate the phrases in brackets. Use abbreviations.

Hi! (Czy wszystko u Ciebie w porządku?)
Jo X

I'm OK. What r u doing (jutro)?

(Ponieważ) there is a concert at school.
We're raising money 2 save the rainforests.

It's at 7 p.m.
(Do zobaczenia na miejscu?)

Hi Jo! I'm OK thanks.
(Jak się masz?)

(Nie wiem). Why?

Sounds GR8.
What time?

Sure! (To na razie!)