

Textmall – informellt brev

Textens delar	Detta ska vara med	Förslag på meningar:
 Ort och datum	Var och när har du skrivit brevet?	Uppsala 2025-08-28
 Hälsningsfras	Ett ord som startar brevet, och namnet på personen du skriver till direkt efter. 	Hej ... (mottagarens namn)! Bästa ... Kära ...
 Inledning	En mening som startar brevet. 	Jag ska berätta för dig ... Jag skriver till dig för att ... Det är ...
 Huvuddel	Händelse 1 Berätta och beskriv hur något är. Till exempel något som hänt, eller något du gjort. 	Jag har ... Jag brukar ... Jag tänker ... När jag ser mig omkring ... När jag lyssnar ... När jag / vi ... Runt omkring mig ...
	Upplevelse 1 Hur upplever, eller upplevde du, det som är eller händer? 	Det känns ... / kändes ... Jag tycker ... / tyckte ...
	Händelse 2 Berätta om något mer som händer, eller har hänt. 	Jag har också ... Jag brukar också ... Jag tänker också ... När jag / vi ... Runt omkring mig ...
	Framtiden Berätta om något som kommer att hända, eller något du tror kommer att hända. 	Jag tror att ... Det blir nog ... Kanske kommer ... Du ska se att ...
	Upplevelse 2 Hur tror du att det som kommer hända kommer att upplevas? 	Det kan bli ... Det kommer att bli ...
 Avslutning	Avslutande mening En mening som visar att brevet snart är slut. 	Tack för att du läst mitt brev. Jag vill att du ska veta ...
	Signatur Avsluta brevet med en avskedsfras och skriv ditt namn (din signatur). 	Kram! Hej då! Bästa hälsningar, ... (ditt förnamn) Din gode vän, ... (ditt förnamn)