1.
У правому верхньому куточку напиши,
де і коли ти пишеш лист.

↓

2.
Згадай, як пишуться звертання. Посередині
рядочка напиши, до кого звертаєшся у листі.

↓

3.
Поміркуй, про що напишеш лист. Спочатку
розкажи трохи про себе та свої останні новини,
а потім постав запитання адресатові.

↓

4.
Підпиши лист: напиши своє ім'я
та приємні побажання.

↓

5.
Прочитай лист,
перевір, чи немає помилок.

↓

6.
Поміркуй,
чи хочеться додати приписку.

↓

7.
Подбай, щоб лист
дійшов до адресата.