

E-mail 及其写作特点

吴云娣

人类通信工具的发展大致经历了以下几个阶段:古代人用声音、手势或抚摸作为通信标志。远距离的通信只能依靠速度很快的跑步者或动物来传送。几乎在 300 年长的时间内,印刷信息的传递速度没有超出速度最快的跑步者、动物或帆船的速度。到了 19 世纪初,发明家取得了伟大的进步。人们可以通过电线的电脉冲传送信号,电报问世了。1876 年人们又发明了电话。到了 20 世纪后,通信工具的发展更是日新月异,无线电、有声电影、电视机、电脑等应运而生。人类的通讯工具随着社会的进步,科学技术的发展,传送速度越来越快。E-mail(电子邮件)是现代通信技术和计算机网络综合发展的产物。作为一种快捷、便利、省时、省钱的通讯工具,正日益受到人们的重视和青睐。

在几年的 E-mail 通信中,笔者发现 E-mail 写作(英文写作)有许多独特之处,现分析如下。

1. E-mail 集信封、信纸为一体,既方便了发送者,也使收件者一目了然 这是因为电脑能以常规的邮政系统为基础,把要发送的文件按去向不同,为之建立信箱。其中包括收信人姓名、发送者姓名、信件主题、并自动生成发信的日期和时间(时间甚至可以精确到几分几秒),连所在时区都会一一列出。一般情况下,当你收到一封信时,有 3 个问题会立即浮现在你的脑海:这封信是谁写的? 什么时候写的? 信的主要内容是什么? 在你接收到 E-mail 时,这些问题就清清楚楚,明明白白地显示在荧屏上了。

假如你想回复邮件,只需要用鼠标点击回复作者格,电脑就会自动显示收信人的姓名和地址。这比传统方式邮政信件的回信更方便,更省事。除此之外,你也可以利用 forward(转发)功能,将邮件转发给任何你想转发的人

2. E-mail 较之信件尤其是商务信件的繁琐格式更简单明了 一般信件和商业信件的主要部分为发送者(或公司)名字和地址、日期、收信人的姓名和地址、问候语、信的主体、结尾、发送者签名。其次发送者还要使用高质量的公司信笺,在称谓和信的本文之间空格等一系列格式。而在 E-mail 中,除了问候语和结尾可有可无外,只需要邮件主体,其余的部分均可省略,如收信人姓名、地址、称呼等,直接写正文。

3. 用小写字母来取代大写字母 这也可解释为生活节奏加快,人们希望用更简易、更省时的方法达到同样一个目的吧。请看下面一位美国学生发给笔者的 E-mail:

Date: Sun, 7 Sep 1997 15:27:48 - 0400(EDT)

From: christ<christ@sage.edu>

To : Wu Yundi<siftls@public.sta.net.cn>

Subject: i'm back

i tried to e-mail you last week but it didn't work. guess i had the wrong address. this semester i realized that i really did not have any time doing any part-time job. my summer was busy but relaxing too. my brother and i worked and took a summer course in chinese 101. both of us know a few more characters than when you last saw me. the school year has started and i am very worried about the course load which has tired me already. hope your semester is starting off well.

其中所有应该按照语法规则需要大写的字母全被小写字母代替,尽管不符合标准语法,但就交流信息这一角度来看,小写也达到了同样的效果。由于用了小写,这位美国学生省去了不少的时间,因为用过电脑的人都知道,当你要打大写字母时,你必须同时要按两个键:一个是 shift 键,另一个是字母键。而打小写字母时只要按一个键。显而易见,大写字母的打字速度当然要比小写字母慢一半。而在一封常规的 E-mail 中,大写字母出现的机会非常多,很佩服这位聪明的美国学生想出这个好办法。事实上,在一些非正式的 E-mail 通信中,发信人使用小写字母的概率也越来越多。

4. E-mail 中的首字母缩略(即缩写) 首字母缩略是英语中常见的修辞方法,通常起到强烈的修辞效果。如: She came along with a cig dangling on her lower lips. 其中“cig”系“cigarette”的缩合。此法的运用与句中的“she”叼着烟卷、吊儿郎当的神态恰相吻合。而人们在 E-mail 中用首字母缩略法代替一些常用短语以达到节省时间、空间的目的。同时给发信人带来了极大的方便。如: BTW: by the way; BRB: be right back; FWIW: for what it's worth; IMHO: in my humble opinion; WB: welcome back; FAS: for a second; IOW: in other words; FYI: for your information; GMATA: great minds think alike; 等等。顺便提一句,当发信人要使用首写字母缩拼法时,一定要用大写字母。

5. E-mail 中的模写辞格 我们知道,英语单词的拼写都有一定之规。而模写的用法之一便是打破常规,巧妙地处理单词的拼写,起到存真、谐趣的作用。笔者曾收到过这样一封 E-mail:

hi yundi;

how are u hope doing nice there. I am ayman. do u still remember me? cos I promist u to mail u, get this chance to say hi. Waiting ur e-mail.

so bye bye.

ur sidekick

ayman

这里, u: you, cos: of cours, ur: your

这封邮件使我想起了那位来自 Florida 一个大学的年轻的黑人学生,他的幽默谐趣常常使我们捧腹大笑。真是文如其人,读到这样一封完全不符合英语语法和拼写规则但又如此有趣的邮件,你难道会无动于衷吗?

6. E-mail 中不该有的拼写和语法错误 由于电脑有自动 spelling check(拼写检查)和 grammar check(语法检查)功能,所以 E-mail 中的拼写和语法错误除个别情况外应该是可以避免的。但很有趣,发送者往往懒得再花时间去检查,打完后就急于发送,因而拼写错误屡屡出现。

7. E-mail 是宣泄情感,参与讨论的一种好形式 我们必然还记得在轰轰烈烈的 98

世界杯期间,世界上有许许多多网上球迷通过电脑获取杯赛最新消息,又有多少球迷通过 E-mail 宣泄他们的喜怒哀乐,同时又发表了很多令世界级教练看了都为之振奋的高见。这种网上讨论形式屏弃了传统的讨论会模式,不用某一帮指定的人在规定的地点集中开会讨论。要是有兴趣,可以就某一问题发表自己的看法,可以不受时间、地点的限制,最大限度地发表自己的观点,并随时增补修正自己的观点及看法(只要有联网电脑)。

由于这种讨论是间接的,即使有些偏激,人们看了后往往会一笑了之。这种讨论方式避免了面对面的冲突,真正做到了对事不对人,将人际关系的矛盾降到了最低点。网上讨论还可充分调动每个人的积极性。如果对这种讨论失去兴趣,你也可以停止,看不到由于这一举动所引起的异样的眼光或追根刨底的提问(在一般的讨论会上,你往往会碰到这种尴尬局面)。

8. E-mail 中的口语化趋势 由于受到大众教育和大众媒体的影响,笔语口语化趋势在 E-mail 中更为突出。使用 E-mail 通信,浑然没有那种手拿一支笔,面对一张白纸却无从下手的感觉。E-mail 通信更像是一种谈话形式。人们往往将电脑比作通信对象,因此有一种无形的激情使你能充分与它交谈。口语中的问语,如 Hi, Hello, 甚至拼音中的 ni hao 也会出现在信首作为问候语。结束时,加一句 Talk to you later 或 Talk to you soon 等,会使对方倍加亲切。无怪乎不少 E-mail 通信者有这么个感觉,即每次打开信箱,总觉得特别亲切,因为那里有来自远方同学朋友的关怀。另外,发信人还能利用 chat box 通过 E-mail 互相‘交谈’,这样更可做到心思传输连续化。

9. E-mail 整齐划一的书写特点 一般信件,尤其是商业信件对信纸质量、书写、空格等都有非常严格的要求。而在 E-mail 通信中,这些都早已不成问题,而且可按不同的要求放大、缩小或改变字体。

除了其独特的写作方法,作为一种通信工具, E-mail 较之信件、电话、传真等更可靠、更方便、更省钱。一般信件在传递过程中,难免有遗失现象。更可恶的是,信件有时还会被某些不道德的人私拆,造成非常可怕的后果。信写好后,发送者还得去找邮筒或邮局,才能将信发送出去。信收到后,你又想保存,但保存时间长了,信件字迹又会模糊不清。而一大堆的信又要占去不少空间,弃之可惜。电话当然也是一种快捷的通信工具,但遗憾的是你要通话人的电话或收话人的单位总机忙,或分机忙或外出不在办公室或不在家等,这种干着急的心情恐怕人人都经历过。写信太慢,打电话尤其打长途电话,太贵,发传真既不方便且费用又高。而在 E-mail 中,这些情况都能一一避免。E-mail 的优点如下:

1. E-mail 可永久保存 E-mail 一经发出,就会永远储存在对方的电脑中,除非你有意删除它。在第一次删除后,它会跑到 trash(垃圾箱)里躲起来。在这里,电脑还为你设立了一道保险。假如你确实不需要这条 E-mail,经过第二次永久性的删除,它才会消失。如果这条信息对你很重要,你既可以将其保存到本地盘,又可以存到软盘上。而一张软盘可存的容量为 1.44MB,不用纸作为主要的信息载体可以大量压缩信息载体的体积。

2. E-mail 的保密性强 发过 E-mail 的人都知道,如果你想获取 E-mail 信息,你就得打开电脑里的邮箱,而邮箱的打开不仅需要正确的 E-mail 地址(即 user's name),而且还要 password(密码),两者缺一不可。E-mail 地址是对外的,但密码却只有你一个人知道,旁人是很难打开你的电子邮箱的。

3. 方便的复制原文的方法 在一般的书信来往或商务信件中,假如你要引用原文的

句子或回答对方提出的问题,你必须将原文的句子或问题重写一遍,既费时又费力。但在 E-mail 中,你所要做的便是将你要引用的句子甚至整个邮件复制到你的 E-mail 中,然后对有关问题加以答复。

4. E-mail 既省时又省钱 E-mail 的发送与接收都非常方便。从而从根本上改变了时间和空间对人们获取信息的限制。发信者可以在他认为方便的任何时刻提交信件,同样,邮件到达收件者的邮箱后,收件者可在任何时间从邮箱中取出邮件,而不必像电话一样,必须中断现在的工作。信件接收者可选择阅读信件的时刻,并自由决定在什么时候回复,所以它具备了电话和信件的共同优点。一般一封电子邮件在瞬间内就可以到达目的地,即使邮件接收端的计算机正好暂时与 Internet 断开了,例如,正在修理或处于关机状态,邮件暂时无法正确送达目的地,E-mail 软件会每隔一段时间自动重发邮件,直到得到接收终端计算机发来的确认接收到邮件的信息,才停止重复发送。由于 E-mail 一直会储存在对方电脑里,所以收件者可以从容不迫地打开邮箱,查找邮件。更方便的是电脑会自动显示是否有新邮件,有几封。而那些已被阅读的 E-mail,电脑都将它们当作旧邮件了。另外,如果发送者将收件者的地址写错了,电子邮件系统会在很短的时间内通知发送者。这种电子邮件服务与最好的邮政服务相比,也是最出色、最可靠的。所以与邮政信件相比,电子邮件的实效性非常突出。你只要坐在家里或办公室里,打完信件后,鼠标指向 send 并点击(当然先得上网),E-mail 邮件就可以在瞬间抵达。

至于 E-mail 的费用,一封到美国的航空信(且只能有一张信纸)就需 6.40 元人民币。而 E-mail 不管有多长,所需费用最多也不过是二三角的价钱了(上网费 1-60 小时内,每小时只需 4 元)。因此,一些在国外有亲戚朋友的,现在都希望利用 E-mail 来保持联系了。如果你申请加入以下网址,如: <http://www.hotmail.com> 或 <http://www.juno.com> 等,你的 E-mail 还可以免费发送和接收。这样,E-mail 的成本就更低了。

5. E-mail 可以使无纸课堂、无纸考试、无纸办公乃至无纸贸易成为可能 作为一种通信工具,E-mail 的最大特点是不仅可将信息转给一个人(这是一般信件传送方法),而且可同时传送给无数个人(唯一的条件是你拥有他们的 E-mail 地址)。

在一个联网的校园里,每个老师都拥有自己班上每个学生的 E-mail 地址,通过 E-mail 向学生布置作业,进行考试是一件非常轻而易举的事。这种形式的考试已不可能是教师笔记的翻版,而更趋向于一种能力考试。教师在出考题,发送考卷,回收乃至批阅考卷的过程中节约了许多人力、物力、财力。反过来,一旦学生完成作业,或做完试卷后,又可以通过 E-mail 迅速反馈给老师。从 1998 年起,美国最具权威的 TOFEL(托福)考试在世界各地逐步采用电脑考试,从而开创了大规模无纸考试的先例。我国的大学英语四、六级考试、大学英语专业四、八级考试也完全有可能利用电脑进行。届时,人们将充分领略无纸考试的优越性。

在 E-business(电子商务)的四大发展阶段中,E-mail 是 E-business 的重要组成部分。电子商务由 1991 年正式启动以来不足 10 年时间,但是国际交易已经把电子商务变成一股巨大而又无与伦比的经济力量。E-mail 为企业降低成本提供了机会。美国经济分析人士认为,电子商务将给 21 世纪经济产生强大的推动力。电子商务在电脑和软件业、能源业、书籍业和商品目录业等行业的业务量,将是整个市场的 20% 到 60%,甚至会占更多的份额。

(作者单位:上海对外贸易学院)