**Obvestilo**

Obvestilo je **neumetnostno besedilo**, in sicer prikazovalno – z njim sporočevalec naslovniku naznanja, da se bo nekaj pomembnega zgodilo oz. da se dogaja. Besedilo je kratko; v njem so navedena naslednja dejstva: kdo obvešča in koga obvešča, kaj se bo zgodilo ter kdaj in kje; včasih je naveden tudi vzrok dogodka.

Obvestilo je lahko **ustno ali pisno** in **zasebno ali javno**.

**Zasebno obvestilo** je namenjeno določenemu posamezniku oz. določeni manjši skupini ljudi; je **neuradno** (tj. če z njim obveščamo svoje sorodnike, prijatelje ipd.) ali **uradno** (tj. če z njim ustanove obveščajo svoje stranke oz. če posamezniki obveščajo ustanove).

**Zapisano uradno obvestilo** ima naslednje sestavne dele:

 – ime (ali logotip) ustanove ali podjetja,

 – ime in naslov naslovnika,

 – kraj in datum,

 – naslov *Obvestilo*

– uradni nagovor (npr. *Spoštovani!; Spoštovani gospod* …)

– kratko vsebino,

– pozdrav in

– podpis sporočevalca.

**Javno obvestilo** je **namenjeno vsakomur** oz. množici ljudi; najpogosteje je objavljeno v časopisu, sicer pa še na javnih oglasnih deskah, radiu, televiziji, spletu ipd.