

A1 Schreiben Teil-2

Instructor: MD SOHRAB

E-mail oder Briefe Schreiben

Formell

die Anrede
(address)

Halbformell

der Textteil
(Part of the Text)

Informell

die Grußformel
(Closing)

Instructor: MD SOHRAB

Die Anrede

Formell

Sehr geehrter Herr Max,
Sehr geehrte Frau Julia,
Sehr geehrte Damen und Herren,

Halbformell

Lieber Herr Max,
Liebe Frau Julia,
Liebe Frau Julia und Herr Max,

Informell

Lieber Max, Liebe Julia,
Hallo Max, Hallo Julia,

Instructor: MD SOHRAB

Der Textteil

Formell

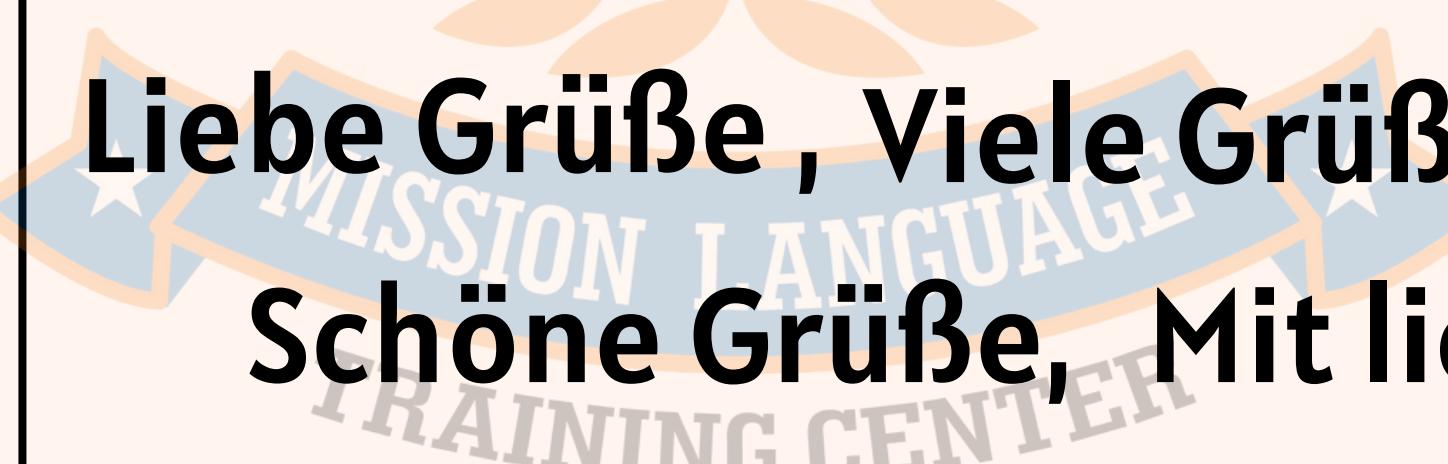
wie geht es Ihnen?
Mir geht es super/ gut/ prima
Ich warte auf Ihre Antwort!
Vielen Dank für Ihr Verständnis

Informell

wie geht's? / wie geht es euch?
Mir geht es super/ gut/ prima
Ich warte auf deine / eure Antwort!
Ruf (du) mich am Handy an!

Instructor: MD SOHRAB

Die Grußformel

Formell	 <p>Mit freundlichen Grüßen Viele Grüße</p>
Halbformell	 <p>Mit freundlichen Grüß</p>
Informell	 <p>Liebe Grüße , Viele Grüße Julia, Bis bald, Schöne Grüße, Mit lieben Grüße,</p>

Instructor: MD SOHRAB

Informell E-mail

- Zum Essen
- Eingeladen
- Terminabsagen
- Urlaub
- Reisemachen

Formell E-mail

Wohnung Agentur

Touristeninformation

Hotelbuchen

Sprachschule besuchen

Restaurant buchen

Party Organisieren

Reisebüro



Informell E-mail

I. Sie möchten Ihren Geburtstag feiern und Ihre Freundin Anna einladen.

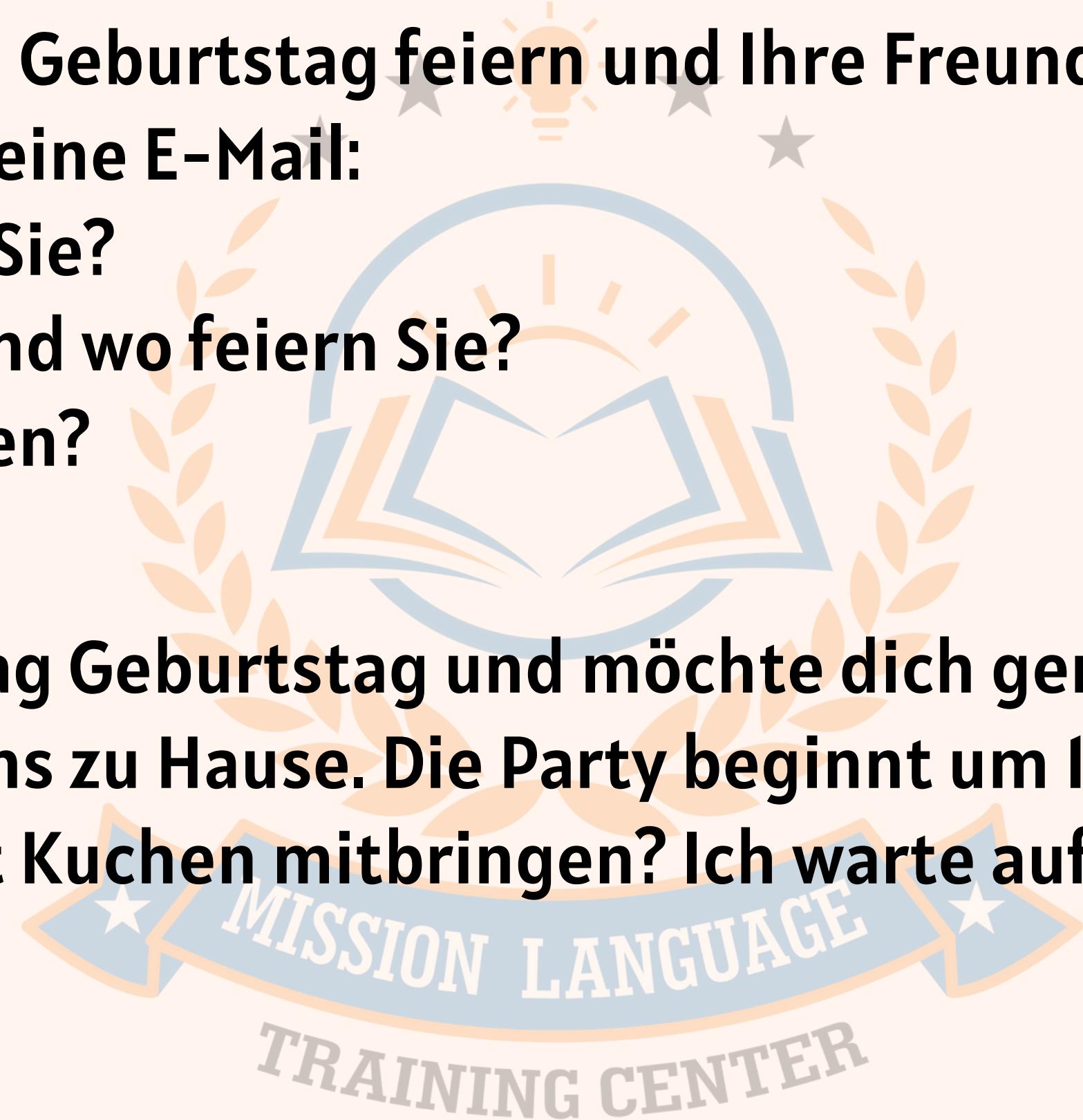
Schreiben Sie Anna eine E-Mail:

- Warum schreiben Sie?
- Sagen Sie: Wann und wo feiern Sie?
- Fragen Sie: kommen?

Liebe Anna,

ich habe am Dienstag Geburtstag und möchte dich gerne einladen. Der Treffpunkt ist bei uns zu Hause. Die Party beginnt um 18 Uhr. Hast du Zeit? Kannst du vielleicht Kuchen mitbringen? Ich warte auf deine Antwort

Schöne Grüße
Sohrab



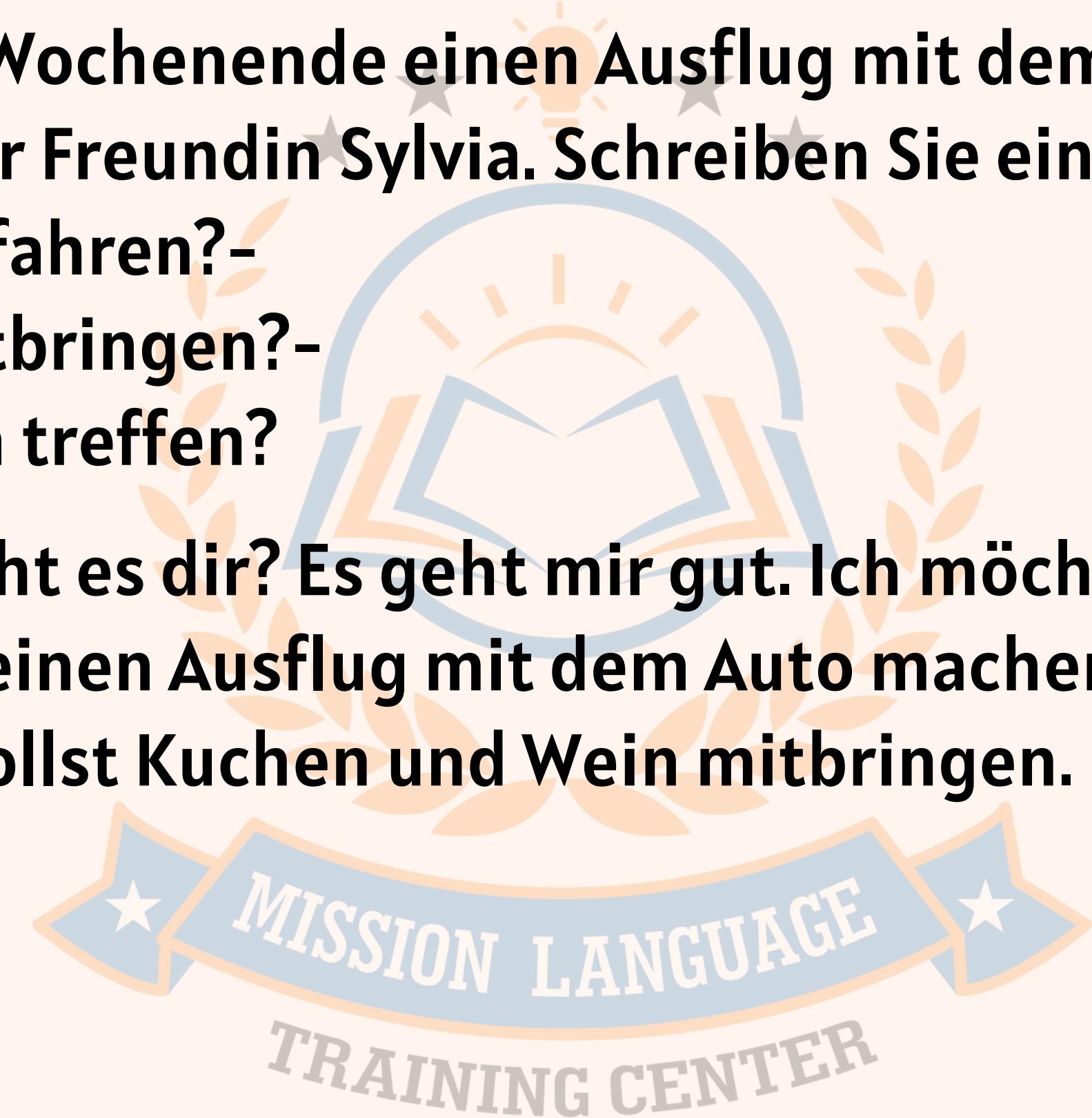
Informell E-mail

2. Sie möchten am Wochenende einen Ausflug mit dem Auto machen zusammen mit Ihrer Freundin Sylvia. Schreiben Sie eine E-mail an Sylvia.

- Wohin wollen Sie fahren?-
- Was soll Sylvia mitbringen?-
- Wo wollen Sie sich treffen?

Liebe Sylvia, wie geht es dir? Es geht mir gut. Ich möchte am Wochenende zusammen mit dir einen Ausflug mit dem Auto machen. Können wir nach Berlin fahren? Du sollst Kuchen und Wein mitbringen. Ich will dich im Park treffen. Bis bald!

Mit lieben Grüße
Sohrab



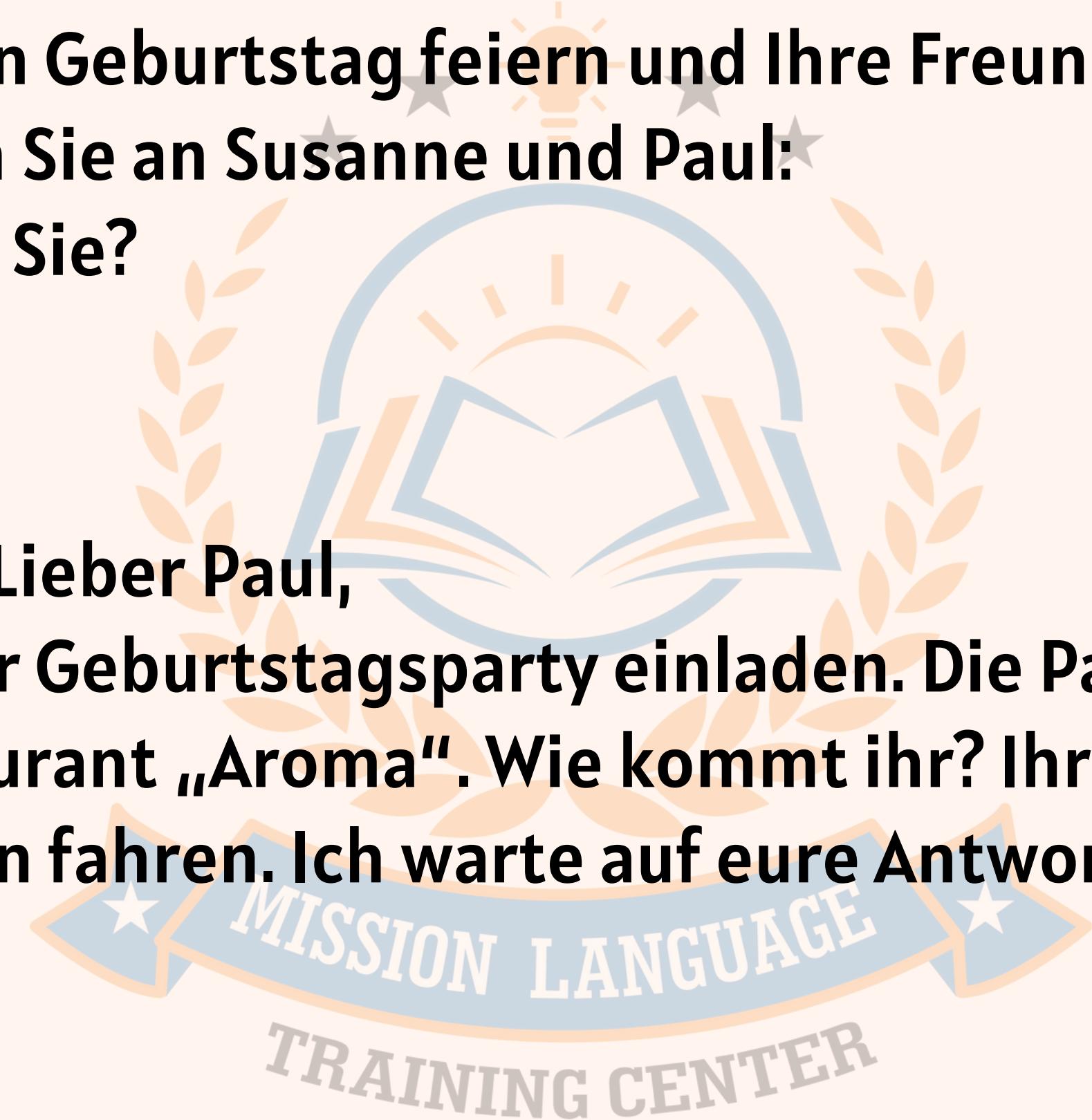
Informell E-mail

3. Sie möchten Ihren Geburtstag feiern und Ihre Freunde Susanne und Paul einladen. Schreiben Sie an Susanne und Paul:

- Warum schreiben Sie?
- Tag und Uhrzeit?
- Kommen: Wie?

Liebe Susanne und Lieber Paul,
ich möchte euch zur Geburtstagsparty einladen. Die Party ist am Samstag um 12 Uhr im Restaurant „Aroma“. Wie kommt ihr? Ihr könnt mit dem Taxi oder mit der U-Bahn fahren. Ich warte auf eure Antwort!. Bis Samstag!

Viele Grüße
Sohrab



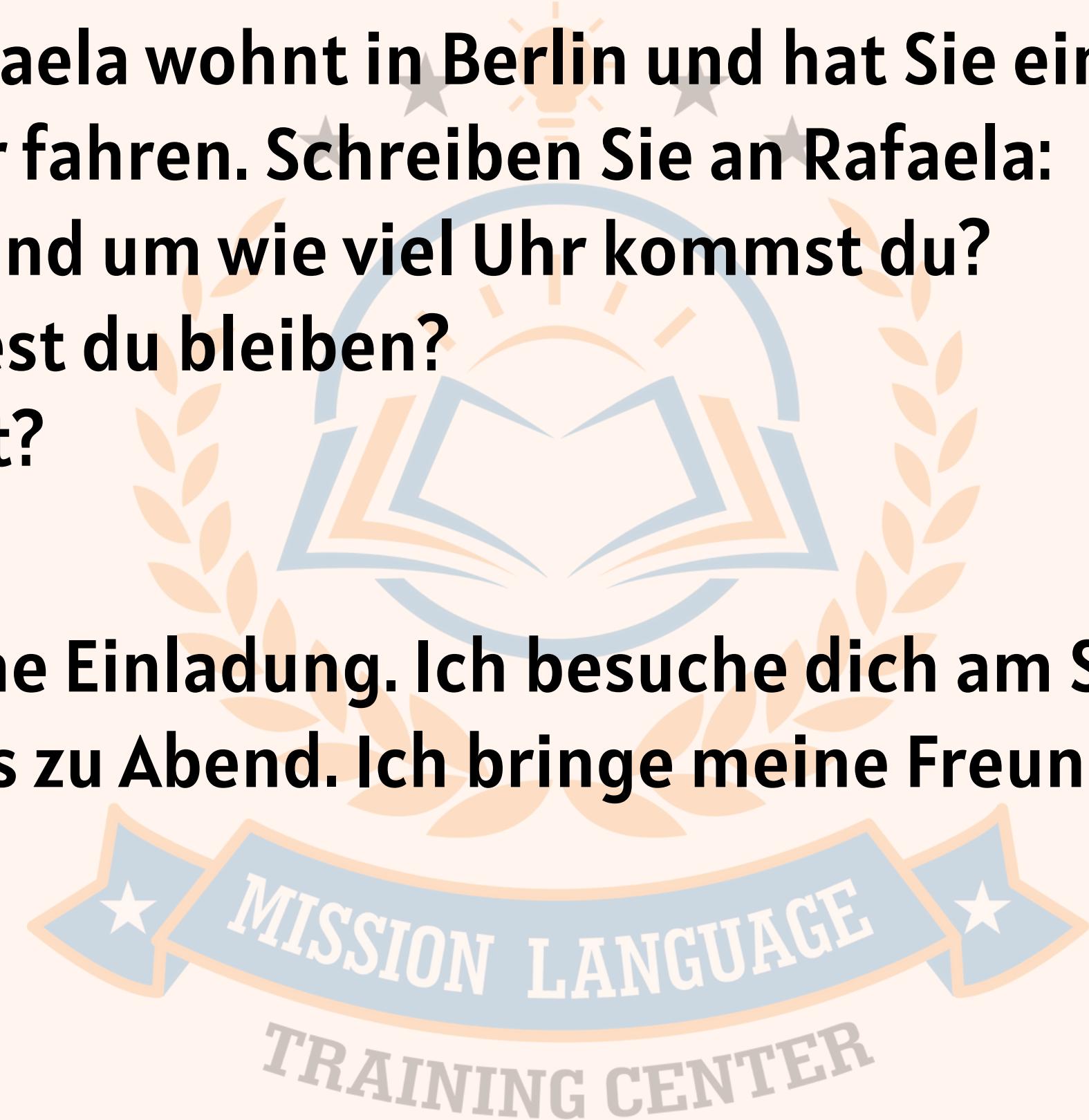
Informell E-mail

4. Ihre Freundin Rafaela wohnt in Berlin und hat Sie eingeladen. Sie möchten bald zu ihr fahren. Schreiben Sie an Rafaela:

- An welchem Tag und um wie viel Uhr kommst du?
- Wie lange möchtest du bleiben?
- Wen bringt du mit?

Liebe Rafaela,
vielen Dank für deine Einladung. Ich besuche dich am Samstag um 11:00 Uhr.
Ich bleibe bei dir bis zu Abend. Ich bringe meine Freundin Eva mit.
Bis Samstag!

Liebe Grüße
Max



Informell E-mail

5. Ihr Freund Michael versteht viel von Computern. Schreiben Sie eine E-Mail an Michael.

-Sie wollen einen neuen Computer kaufen.

-Bitten Sie Michael : Er soll mit Ihnen einkaufen gehen.

-Fragen Sie : Wann hat Michael Zeit?

Lieber Michael,

wie geht's dir. Ich hoffe, gut. Ich will einen neuen Computer kaufen und ich weiß, du verstehst viel von Computern. Kannst du mit mir kaufen gehen?

Wann hast du Zeit? Am Wochenende?

Ruf mich mal an! Bis bald!

Liebe Grüße

Max

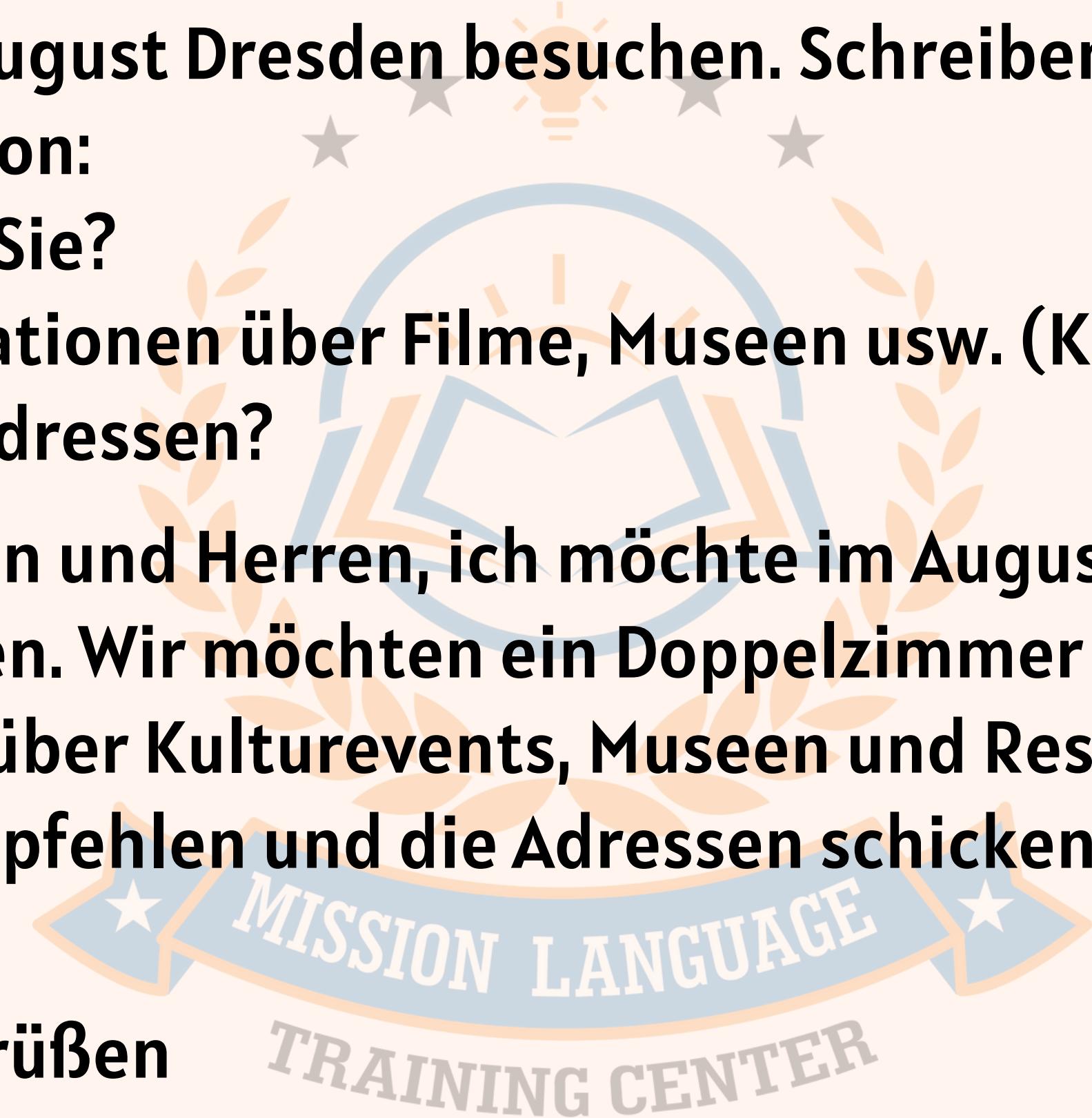
Formell E-mail

I. Sie möchten im August Dresden besuchen. Schreiben Sie an die Touristeninformation:

- Warum schreiben Sie?
- Bitten Sie: Informationen über Filme, Museen usw. (Kulturprogramm).
- Fragen Sie: Hoteladressen?

Sehr geehrte Damen und Herren, ich möchte im August mit meinem Mann nach Dresden fahren. Wir möchten ein Doppelzimmer reservieren. Haben Sie Informationen über Kulturevents, Museen und Restaurants? Konnen Sie mir gute Hotels empfehlen und die Adressen schicken?
Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen
Sohrab



Formell E-mail

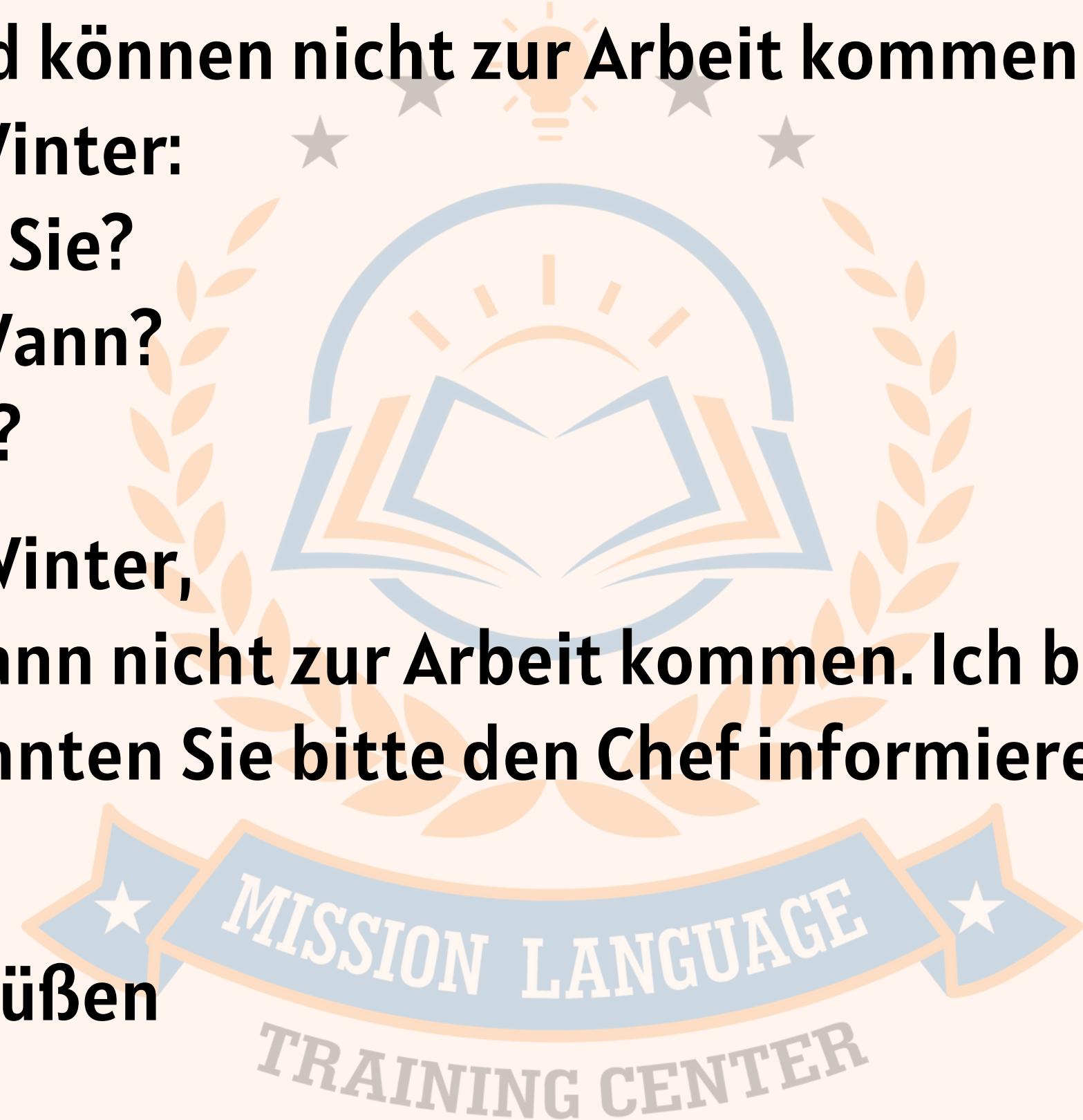
2. Sie sind krank und können nicht zur Arbeit kommen. Schreiben Sie an Ihre Kollegin Frau Winter:

- Warum schreiben Sie?
- Wieder im Büro: Wann?
- Informieren: Wen?

Sehr geehrte Frau Winter,
ich bin krank und kann nicht zur Arbeit kommen. Ich bin am 02.08.2022
wieder im Büro. Könnten Sie bitte den Chef informieren?

Bis Montag!

Mit freundlichen Grüßen
Sohrab



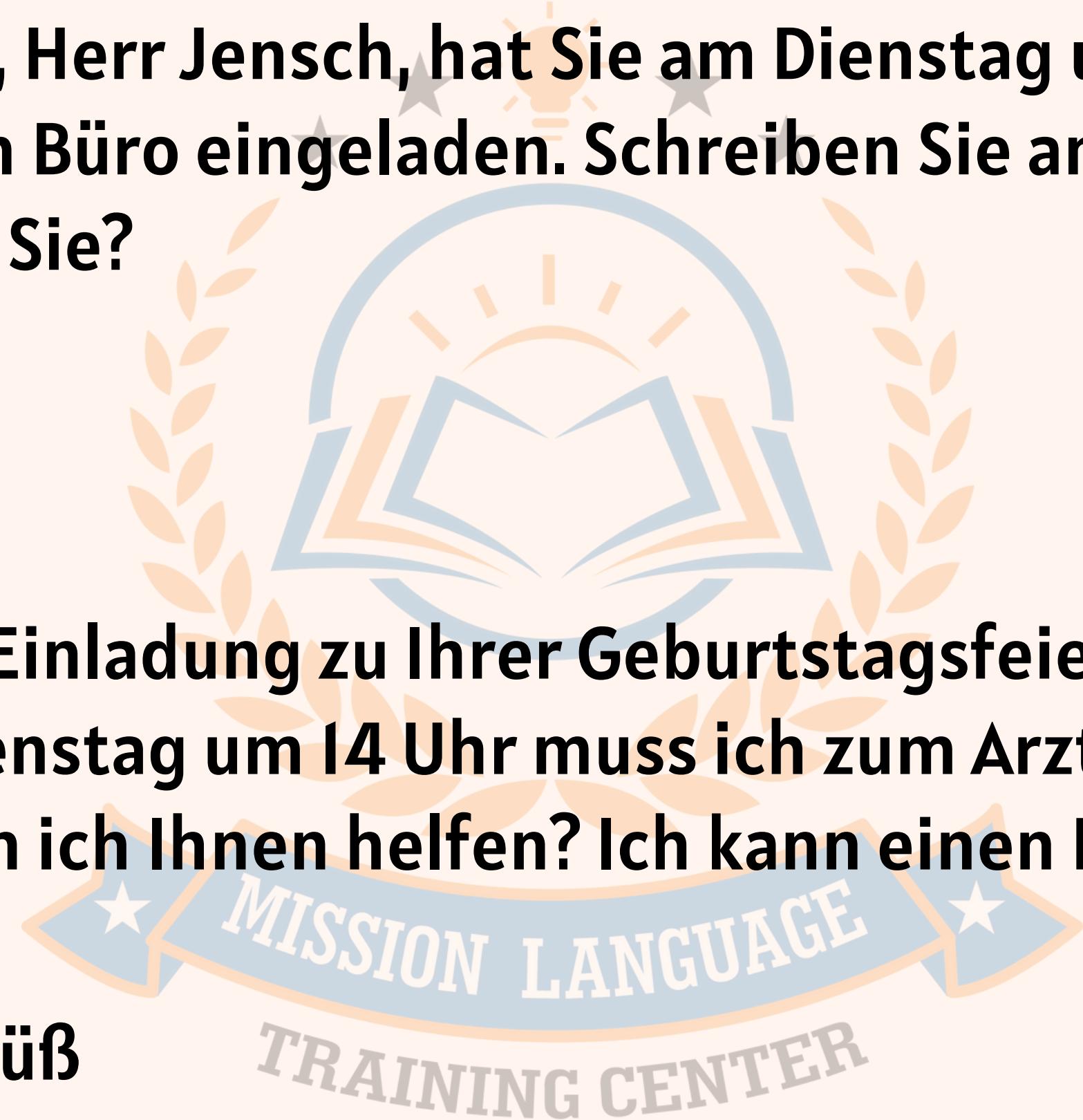
Formell E-mail

3. Ihr neuer Kollege, Herr Jensch, hat Sie am Dienstag um 15 Uhr zu seiner Geburtstagsfeier im Büro eingeladen. Schreiben Sie an Herrn Jensch:

- Warum schreiben Sie?
- Später kommen?
- Helfen?

Lieber Herr Jensch,
vielen Dank für die Einladung zu Ihrer Geburtstagsfeier. Leider komme ich später, denn am Dienstag um 14 Uhr muss ich zum Arzt gehen, aber ich komme sicher. Kann ich Ihnen helfen? Ich kann einen Kuchen und Cola mitbringen.

Mit freundlichen Grüß
Sohrab



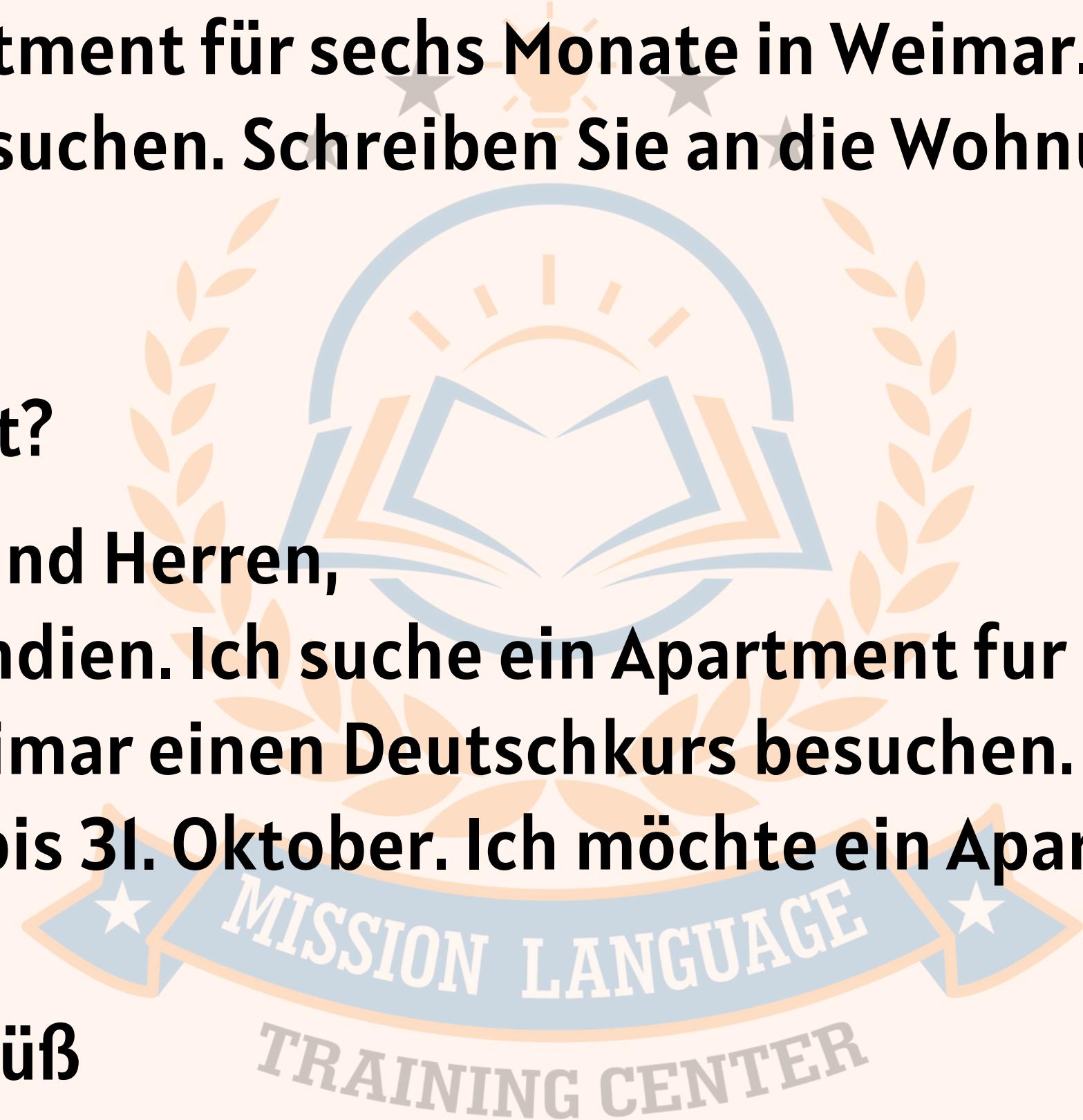
Formell E-mail

4. Sie suchen ein Apartment für sechs Monate in Weimar. Sie wollen in Weimar einen Deutschkurs besuchen. Schreiben Sie an die Wohnungsagentur:

- Ankunft: Anfang Mai
- Später kommen?
- Lage vom Apartment?

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich heiße Neeraj aus Indien. Ich suche ein Apartment für sechs Monate in Weimar. Ich will in Weimar einen Deutschkurs besuchen. Ich möchte ein Apartment von 1. Mai bis 31. Oktober. Ich möchte ein Apartment nah von der Uni Weimar.

Mit freundlichen Grüß
Sohrab



Formell E-mail

5. Sie brauchen ein Doppelzimmer mit Halbpension. Schreiben Sie eine E-Mail an das Hotel „Kaiser Wilhelm“ in Hamburg.

- Warum schreiben Sie?
- Ankunft: Wann?
- Wie lange bleiben Sie im Hotel?

Sehr geehrte Damen und Herren
ich heiße Sohrab aus Bangladesch. Ich brauch ein Doppelzimmer mit Halbpensino in Ihrem Hotel. Ich komme am 05.08.2023 in Hamburg an. Ich bliebe 4 Nächte im Hotel.

Mit freundlichen Grüßen
Sohrab



vielen dank