1 b

2 a

3 a

4 c

5 c

6 b

7 a

8 b

9 c

2)

1. Hi Dear
2. Mr Ms
3. we We
4. convenince inconvience
5. faithfully sincerly
6. no

4)

From: konrad.gries@Bpg-trading.ie

To: [fergus.nolan@Bpg-trading.ie](mailto:fergus.nolan@Bpg-trading.ie)

Subject: Yesterdays sales sonverence

Hi Fergus,

I am sending you an email about the details of the sale conference from yesterday. In the attechments further information and a protocol about the conference.

See you soon

Konrad Gries

1a

1. bill bill
2. to bring up some issues raise a few points
3. to forgo waive
4. further cost

b) Mary beschwert sich in der E-Mail, dass zusätzliche Kosten bei der Lieferung und den Steuern anfallen. Außerdem muss die Software der Drucker dazugekauft werden. Dies war nicht mit dem Verkäufer besprochen und sie wartet auf eine Antwort davon.