Arbeitsauftrag

1. Wie lautet deine Schul-E-Mail-Adresse? Wie lauten dabei die Benutzerkennung und

der Domain-Name?

Schul-E-Mail-Adresse: WanMatL20@bbzbk.info

Benutzerkennung: WanMatL20

Domain-Name: bbzbk.info

2. Für was stehen folgende Abkürzungen und wie lautet der deutsche Begriff dafür?

E-Mail: electronic mail

Cc: Carbon copy Empfänger wo mehrere Adressen stehen

Bcc: Bring Carbon Copy. Die E-Mail-Adresse die hier steht sind für andere Empfänger nicht sichtbar

3. Was ist ein E-Mail-Client und wozu wird er benötigt?

E-Mail-Client ist zur Erstellung, Bearbeitung und zu dem Empfangen einer E-Mail erforderlich ein E-Mail-Client, wie zum Beispiel Outlook

4. Lies dir bitte die folgende E-Mail. Wie wirkt sie auf dich?

Betreff: Hi

Hi prof.

ich muss übermorgen ein Referat bei Ihnen halten und ich habe überhaupt keine Ahnung, wie ich

das machen soll. Da ich viel arbeiten muss, habe ich nicht viel Zeit zum Lernen. Das

Studentenleben ist ja sehr teuer und ich bekomme keine Unterstützung von meiner Familie

Naja, auf jeden Fall habe ich keine Zeit in Ihre Sprechstunde zu kommen. Deshalb versuche ich es

morgen um 2 bei ihnen vorbeizuschauen.

LG Ihre Geli

5. Lies die E-Mail noch einmal und überlege, welche Ausdrücke, Formulierungen und

weitere Bestandteile der E-Mail problematisch sein könnten.

Betreff: Hallo

Hallo sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr ich muss übermorgen ein Referat bei Ihnen halten aber ich hätte keine Ahnung, wie ich das machen soll.

Da ich viel arbeiten muss, hätte ich nicht viel Zeit zum Lernen Das Studentenleben ist ja sehr teuer und ich bekomme keine Unterstützung von meiner Familie

Naja, habe ich keine Zeit in Ihre Sprechstunde zu kommen. Deshalb versuche ich es

morgen um 2 bei ihnen vorbeizuschauen, wenn es geht.

LG Ihre Geli

6. Lies nun die folgende E-Mail. Was unterscheidet sie von der ersten E-Mail?

Betreff: Bitte um Termin für Referatsbesprechung

Sehr geehrter Herr Professor Dr. Müller,

ich bin im dritten Semester und besuche Ihr Seminar „Grammatik Lehren und Lernen”. In zwei

Wochen halte ich ein Referat zum Thema „Grammatik und Wortschatz” und habe noch ein paar

Fragen zur inhaltlichen Gestaltung.

Da ich zeitlich sehr eingeschränkt bin, ist es mir nicht möglich, in Ihre Sprechstunde zu kommen.

Daher möchte ich Sie fragen, ob Sie mir vielleicht einen alternativen Besprechungstermin anbieten

könnten.

Mit freundlichen Grüßen

Gerlinde Hasenhaus

Die beiden texte unterscheiden sich denn das erste ist nicht höfflich und das 2te ist dagegen höfflich