

Kommunikation

Eine E-Mail schreiben

1. Welcher Satz passt am besten zu welchem Kommunikationsmittel? Ordnen Sie zu und schreiben Sie die Buchstaben in die passenden Kästchen.

- A** Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit kündige ich meinen Handyvertrag zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
- B** Hi, komme ca. 10 Min. später
- C** *Lieber Martin, alles Gute zum 50. Geburtstag von deinen Kolleginnen und Kollegen!*
- D** Liebe Frau Martinez, gerne würde ich einen persönlichen Termin mit Ihnen vereinbaren.

Max Mustermann
Musterstraße 189
21039 Musterstadt
Telefon: 040 567890
E-Mail: muster@email.de

Musterverein e.V.
Frau Martina Musterfrau
Hauptstraße 12
21039 Musterstadt

30.09.2022

Kündigung der Mitgliedschaft

Liebe Frau Musterfrau,

da ich aus beruflichen Gründen zum Jahresende nach Musterstadt ziehe, kündige ich hiermit fristgerecht meine Mitgliedschaft zum 31. Dezember 2014.

Ich habe mich immer sehr wohl gefühlt und dort viele schöne Stunden verbracht. Dafür möchte ich mich bei allen herzlich bedanken.

Viele Grüße

Max Mustermann

Max Mustermann

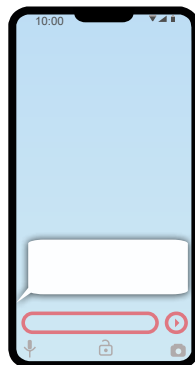
Neue Nachricht

Von josef.schmid@web.de

An julia.martinez@vhs-musterstadt.de

Betreff

Anhang hinzufügen Anhang löschen










Kommunikation

2. Lesen Sie die E-Mail:







- Wer hat die E-Mail geschrieben?
- Wer hat die E-Mail erhalten?

 **Neue Nachricht** ● ● ●

Von

An

Betreff

 Anhang hinzufügen  Anhang löschen    

Sehr geehrter Herr Schmid,

Sie haben sich vor einiger Zeit für den Kurs „Lesen und Schreiben“ angemeldet.

Hiermit bestätige ich Ihre Anmeldung. Der Kurs findet ab dem 8.6. immer mittwochs um 16:00 Uhr in Raum 100 statt. Er dauert 90 Minuten.

Die Teilnahme ist kostenlos.

Bitte geben Sie uns bis spätestens 31.5. Bescheid, ob Sie teilnehmen möchten.
Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen
Julia Martinez
vhs Musterstadt

3. Überlegen Sie sich einen passenden Betreff. Schreiben Sie in die Betreff-Zeile.




4. Schreiben Sie eine Antwort, indem Sie die Lücken füllen.

 **Neue Nachricht** ● ● ●

Von josef.schmid@web.de

An julia.martinez@vhs-musterstadt.de

Betreff Re:


 Anhang hinzufügen  Anhang löschen    

Sehr _____ Frau _____ ,

Vielen _____ für Ihre Nachricht.

Gern möchte ich an dem Kurs _____ .

Mit freundlichen _____
Josef Schmid

Senden  **Verwerfen**  **Entwurf speichern** 



Tipp:

Sie möchten eine eigene E-Mail-Adresse? Bei vielen Anbietern kann man sich kostenlos registrieren. Ihr Tandempartner oder Ihre Tandempartnerin kann Sie dabei unterstützen.

Sie können dafür Ihren Namen und Vornamen verwenden, zum Beispiel:
anna.musterfrau@web.de

@ spricht man „ät“.



Lösungen:

1. A Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit kündige ich meinen Handyvertrag zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
Offizieller Brief
 - B Hi, komme ca. 10 Min. später
Textnachricht
 - C Lieber Martin, alles Gute zum 50. Geburtstag von deinen Kolleginnen und Kollegen!
Grußkarte
 - D Liebe Frau Martinez, gerne würde ich einen persönlichen Termin mit Ihnen vereinbaren.
E-Mail
-
3. z. B.: Ihre Anmeldung zum Kurs „Lesen und Schreiben“
 4. geehrte – Martinez – Dank – teilnehmen – Grüßen

Autorin: Ulrike Beutel für das vhs-Ehrenamtsportal