

## Brief und E-Mail



① Was gehört bei einem **Brief** dazu?

Absender Anrede Briefmarke  
Empfänger Grußformel höflich  
paar Tage

Auf dem Briefumschlag steht, wer den Brief verschickt, der \_\_\_\_\_, und wer den

Brief bekommt, der \_\_\_\_\_.

Damit der Brief ankommt, muss die richtige

\_\_\_\_\_ aufgeklebt sein.

Beim Text muss man darauf achten, dass man

eine \_\_\_\_\_ nutzt. „Sehr geehrte

Frau ...“ oder „Guten Tag Herr ...“ sind dafür Bei-

spiele.

Der Text selbst sollte \_\_\_\_\_ ge-

schrieben sein.

Zum Abschied darf eine \_\_\_\_\_

nicht fehlen. Du kannst z.B. „Mit freundlichen

Grüßen“, „Mit den besten Grüßen“ oder auch

einfach nur „Grüße“ schreiben.

Bis ein Brief ankommt, kann es ein

\_\_\_\_\_ dauern.

② Was gehört bei einer **E-mail** dazu?

Absender Anrede Briefmarke  
Grußformel höflich kostenlos  
paar Sekunden

Wer den Brief verschickt notiert dein Emailldienst

automatisch, du musst den

\_\_\_\_\_ nicht eintragen.

Damit eine Email ankommt, brauchst du keine

\_\_\_\_\_. Sie sind nämlich

meistens \_\_\_\_\_.

Beim Text muss man darauf achten, dass man

eine \_\_\_\_\_ nutzt. „Sehr ge-

ehrte Frau ...“ oder „Guten Tag Herr ...“ sind

dafür Beispiele.

Der Text selbst sollte \_\_\_\_\_

geschrieben sein.

Zum Abschied darf eine

\_\_\_\_\_ nicht fehlen. Du

kannst z.B. „Mit freundlichen Grüßen“, „Mit den

besten Grüßen“ oder auch einfach nur „Grüße“

schreiben.

E-Mails brauchen meistens nur ein

\_\_\_\_\_ bis sie ankommen.

Auf dem Briefumschlag steht, wer den Brief verschickt, der [Absender], und wer den Brief bekommt, der [Empfänger].

Wer den Brief verschickt notiert dein Emaildienst automatisch, du musst den [Absender] nicht eintragen.

Damit der Brief ankommt, muss die richtige [Briefmarke] aufgeklebt sein.

Damit eine Email ankommt, brauchst du keine [Briefmarke]. Sie sind nämlich meistens [kostenlos].

Beim Text muss man darauf achten, dass man eine [Anrede] nutzt. "Sehr geehrte Frau ..." oder "Guten Tag Herr ..." sind dafür Beispiele.

Beim Text muss man darauf achten, dass man eine [Anrede] nutzt. "Sehr geehrte Frau ..." oder "Guten Tag Herr ..." sind dafür Beispiele.

Der Text selbst sollte [höflich] geschrieben sein.

Der Text selbst sollte [höflich] geschrieben sein.

Zum Abschied darf eine [Grußformel] nicht fehlen. Du kannst z.B. "Mit freundlichen Grüßen", "Mit den besten Grüßen" oder auch ein-

Zum Abschied darf eine [Grußformel] nicht fehlen. Du kannst z.B. "Mit freundlichen Grü-