

## 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  
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.

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 E-maildienst  
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  
geehrte 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 einfach nur "Grüße" schreiben.

Zum Abschied darf eine [Grußformel] 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 [paar Tage] dauern.

E-Mails brauchen meistens nur ein [paar Sekunden] bis sie ankommen.