

## 10. Anrede

Du schreibst E-Mails an die untenstehenden Personen. Formuliere passende Anreden dafür. Es sind mehrere Varianten möglich.

a) An deine/n Klassenleiter/-in

**Sehr geehrte/r Frau/Herr ..., Hallo Herr/Frau ... Liebe/r Frau/Herr ..., Guten Tag, Frau/Herr ...**

b) An die Schulleitung

**Sehr geehrte/r Frau/Herr ..., Guten Tag, Frau/Herr ...,**

c) An deinen Freund/deiner Freundin

**Hallo ..., Liebe/r ...,**

d) An eine Firma ohne direkten Ansprechpartner

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

## 11. Tipps für einen guten E-Mail-Text

✓ Nach der Anrede folgt ein Komma.

✓ Der Briefftext beginnt klein.

✓ Vermeide Rechtschreibfehler (Rechtschreibprüfung)

✓ Gliedere den Text sinnvoll in Absätze.

✓ Vermeide Umgangssprache.

✓ Achte auf Höflichkeit.

## 12. Grußformel

### Diese Grußformeln ...

... gehen immer

... nur nutzen, wenn man sich besser kennt

Für Personen, die man nicht so gut kennt

Freunde, Bekannte

**Mit freundlichen Grüßen**

**Herzliche Grüße**

**Mit freundlichem Gruß**

**Liebe Grüße**

**Viele Grüße**

**Bis bald**

**Freundliche Grüße**

**Drück dich**

**Merke: Wähle den Gruß immer passend – je nachdem, wie gut du den Empfänger kennst – aus.**



# E-MAIL

## Kreuzworträtsel

### Lösung

The crossword puzzle solution consists of the following words:

- 1. BERTREFFEN** (Vertical, 8 letters)
- 2. ANHANG** (Horizontal, 7 letters)
- 3. ANREDE** (Horizontal, 6 letters)
- 4. KLEINER** (Vertical, 7 letters)
- 5. EMPFÄNGER** (Horizontal, 9 letters)
- 6. BLINDKOPFIE** (Horizontal, 11 letters)
- 7. ZIP-ORDNER** (Horizontal, 10 letters)
- 8. ELEKTRONICMAIL** (Horizontal, 14 letters)

