



Arbeitsblätter zum Ausdrucken von [sofatutor.com](https://www.sofatutor.com)

## Email – eine E-Mail schreiben



- 1 **Bestimme die richtige Bezeichnung der E-Mail-Bestandteile.**
- 2 Ordne die Felder ihrer Funktion zu.
- 3 Bestimme, welche Bestandteile eine E-Mail enthalten muss.
- 4 Entscheide, ob die Elemente zu einer persönlichen oder formellen E-Mail gehören.
- 5 Benenne die Bestandteile der E-Mail.
- 6 Vervollständige die formelle E-Mail.
- + mit vielen Tipps, Lösungsschlüsseln und Lösungswegen zu allen Aufgaben



Das komplette Paket, **inkl. aller Aufgaben, Tipps, Lösungen und Lösungswege** gibt es für alle Abonnenten von [sofatutor.com](https://www.sofatutor.com)



## Bestimme die richtige Bezeichnung der E-Mail-Bestandteile.

Verbinde die Bezeichnung mit den Elementen.



• ~~didn't~~ • ~~I'm~~ • ~~you're~~

A

1

greeting

• ~~asap~~ • ~~cu~~ • ~~btw~~

B

2

short forms

• ~~Dear~~ • ~~Hi~~ • ~~Hello~~

C

3

complimentary close

• ~~Sincerely~~ • ~~Best regards~~ • ~~Yours~~

D

4

abbreviations



## Unsere Tipps für die Aufgaben

1  
von 6

### Bestimme die richtige Bezeichnung der E-Mail-Bestandteile.

#### 1. Tipp

*Short forms* bedeutet im Deutschen „Kurzformen“. Diese sind beispielsweise *we're* oder *hasn't*.

---

#### 2. Tipp

*Btw* ist die Abkürzung (*abbreviation*) von *by the way*.

---



## Lösungen und Lösungswege für die Aufgaben

1  
von 6

### Bestimme die richtige Bezeichnung der E-Mail-Bestandteile.

**Lösungsschlüssel:** A—2 // B—4 // C—1 // D—3

In dieser Übung musstest du die richtige Bezeichnung der E-Mail-Bestandteile finden:

- Als *greeting* wird die Anrede in einer E-Mail bezeichnet. Diese kann beispielsweise *Hi* oder *Dear* sein.
- Als *abbreviation* bezeichnet man Abkürzungen wie *cu* (*see you*) oder *asap* (*as soon as possible*).
- Als *short forms* werden beispielsweise *didn't* (von *did not*) und *I'm* (von *I am*) bezeichnet.
- Eine *complimentary close* ist eine Grußformel am Ende einer E-Mail ( *Sincerely, Best regards, ...* ).