

# Inhalt

---

<b>1 Einführung .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Gebrauchstexte</b>	
Etwas beschriften.....	6
Eine Adresse schreiben .....	8
Einen Briefumschlag beschriften .....	10
Eine Postkarte beschriften .....	14
Einen Schülerausweis beantragen.....	18
Eine Einladung schreiben (1)-(3).....	22
Eine Nachricht aufschreiben (1)-(2) .....	28
Wünsche aufschreiben (1)-(3).....	32
Sich bedanken .....	38
Sich entschuldigen .....	40
Eine Meinung sagen.....	42
Sich beschweren.....	44
Stichpunkte notieren.....	46
Für das Klassentagebuch schreiben .....	48
In ein Freundschaftsbuch eintragen .....	50
Eine E-Mail schreiben (1)-(3).....	52
Fragen formulieren (1)-(2) .....	58
Eine Kündigung schreiben.....	62
<b>3 Formulartexte</b>	
Ein Anmeldeformular ausfüllen (Sportverein).....	66
Ein Anmeldeformular ausfüllen (Bibliothek) .....	68
Ein Anmeldeformular ausfüllen (Volkshochschule) .....	72
Eine Online-Anmeldung ausfüllen (Volkshochschule).....	76
Ein Einzahlungsformular ausfüllen .....	78
Ein Auszahlungsformular ausfüllen.....	82
Ein Überweisungsformular ausfüllen .....	86
Eine Online-Überweisung ausfüllen .....	90
<b>4 Korrekturheft</b>	
Kurzinformationen zum Korrekturheft.....	92
Kopierzettel für das Korrekturheft .....	93
<b>5 Korrekturbeispiele</b>	
Die Adressen auf Briefumschlägen überarbeiten .....	96
Eine Nachricht überarbeiten .....	97
Eine Einladung überarbeiten .....	98
Eine E-Mail überarbeiten .....	99
Eine Postkarte überarbeiten .....	100
Eine Postkarte überprüfen und schreiben .....	101
Einen Antrag überarbeiten.....	101
Eine Anmeldung für die Bibliothek überarbeiten .....	103
Eine Online-Überweisung überarbeiten .....	104
<b>6 Anhang</b>	
Blanko-Formulare.....	106