

Test: Korrespondenz und Sprachbetrachtung

Löse die Aufgaben 1 – 4 direkt auf dem Testblatt.

- | | Pt. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Unterstreiche im Text des Geschäftsbriefes alle Wörter mit einer Farbe, die in der Höflichkeitsform geschrieben werden müssen. | 5 |
| 2. Verbessere im Text die 10 Rechtschreibfehler.
Du darfst die Wörter im Rechtschreibduden nachschlagen. | 5 |
| 3. Setze im Text die fehlenden Kommas ein. | 5 |
| 4. Bestimme die grammatische Zeit der 5 nummerierten Propositionen.
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____ | 5 |
| 5. Schreib nun den Brief mit sauberer Schrift als Geschäftsbrief in dein Testheft. Erfinde einen passenden Brieffitel.
Verwende die übliche Darstellungsform, wie wir sie mit einem Musterbrief erarbeitet haben. | 10 |
| | <hr/> |
| | 30 |

Vor zwei Tagen habe ich die erste Serie des Fernkurses „Internet“ von ihnen zur Ansicht erhalten (1). Gerne möchte ich die Unterlagen zurücksenden (2). Ich habe mit einem Informatiker über ihr Produkt gesprochen (3). Er sagte (4) ein grosser Teil des Kurses setze voraus dass ich mit dem Browser „Explorer“ arbeite. Er empfehle mir aber die Benutzung des „Netscape Communicator“ welcher besser auf den Macintosh abgestimmt sei. Er rahte mir vom Durcharbeiten dieses Fernkurses ab denn mit einem Kurs im Computer-Lernstudio könne ich mich besser auf den Umgang mit dem „Netscape Communicator“ vorbereiten. Da der „Netscape Communicator“ durch den Hersteller auf meinem Macintosh G3 bereits installiert wurde (5) verzichte ich auf das Studieren ihrer Kursunterlagen. Die Unterlagen wurden von mir nie benutzt und sind noch in der Originalverpackung. Für ihr Verständnis und Entgegenkommen Danke ich ihnen im Voraus bestens.

Clever-Kurs GmbH Frau U. Rau Postfach 4142 Liestal /

Basel, den 13. November 2000 /

dein Vorname dein Name deine Adresse /

Unterlagen Fernkurs „Internet“ /

Sehr geehrte Frau Rau /

deine Unterschrift /

dein Vorname dein Name

Freundliche Grüsse /