

Arbeitsblatt: Beschriften eines Umschlages



Wenn du einen Brief verschicken möchtest, muss der Umschlag richtig beschriftet sein. Schneide die unten stehenden Felder aus, trage beim Absender deine Adresse ein und klebe alles richtig auf den Umschlag!



An
Maxi Muster
Musterstr. 20
12345 Musterstadt

Abs.



Arbeitsblatt: Der Briefbogen



In deinem Brief musst du formale Kriterien einhalten, das heißt, es gibt Dinge, die du bei einem persönlichen Brief immer in gleicher Art und Weise tust. Welche sind das? Trage sie in den Briefbogen ein!

Arbeitsblatt: Einen Brief verfassen

Folgende Anzeigen fanden sich in der Jugendzeitschrift „FUN!“

Hallo!

Ich heiße Lisa, bin 11 und suche eine Brieffreundschaft. Ich fahre gerne Rad, laufe Inliner, treffe Freundinnen und reite. Wenn du Interesse hast, schreib mir: Lisa Meier, Tannenweg 1, 12345 Musterstadt

Ich bin 11, heiße Tom und suche DICH zum Briefeschreiben. Ich klettere sehr gerne, fahre Ski, treffe Freunde und lese. Schreib mir doch einfach: Tom Mller, Alte Steig 10, 35678 Musterstdtchen



Wähle eine Annonce aus und schreibe Lisa oder Tom einen Brief. Beachte dabei die erarbeiteten formalen Vorgaben eines Briefes, stelle dich vor und stelle auch Fragen.

Auf dem Weg nach Hause hast du folgendes Plakat entdeckt:

**Sommer, Sonne, Spaß - das gibt's im
Sommercamp!**



Vom 1.-10.08. könnt ihr für 80 EUR
von 10.00 bis 16.00 Uhr mit euren Freunden tanzen,
Fußball spielen, Musik machen
und kreativ sein.

Mit dabei sind viele kreative Köpfe und
unglaublich viele Ideen!



Anmeldungen unter
Anmeldung@sommercamp.de



Du möchtest unbedingt dabei sein, aber einen Freund / eine Freundin mitnehmen.
Schreibe einen Brief, in dem du ihn/sie informierst und versuchst, zu überzeugen.

Arbeitsblatt: Der sachliche Brief

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing the content of a letter. The box is centered on the page and occupies most of the vertical space below the title.

Arbeitsblatt: Unterschied des persönlichen und sachlichen Briefes



Erarbeite Merkmale und Unterschiede des persönlichen und sachlichen Briefes, trage die Ergebnisse in die Tabelle ein!

	Persönlicher Brief	Sachlicher Brief
Formales / Briefkopf		
Adressat		
Inhalt		
Anrede		
Einleitung		
Grußformel / Schluss		



Arbeitsblatt E-Mail

Wenn du eine E-Mail schreiben möchtest, musst du...

The image shows a screenshot of the WEB.DE Club email composition interface. The interface includes a top navigation bar with icons for Posteingang, Adressbuch, Online-Chat, Fotoalbum, Club Center, and De-Mail. Below this is a search bar and a list of folders on the left. The main area is for composing an email, with fields for 'An' (recipient), 'Betreff' (subject), and a large text area for the message body. A 'Senden' button is visible in the top right. A callout box points to the 'An' field with the text 'Die E-Mail-Adresse eintragen'. Another callout box points to the 'Betreff' field with the text 'Den Betreff (kurz!) angeben'. A third callout box points to the 'Optionen' button with the text 'Eventuell weitere „Optionen“ anklicken'. A fourth callout box points to the main text area with the text 'Deine Nachricht formulieren'. Below the main screenshot is a zoomed-in view of the 'Optionen' (Options) menu, which includes a 'Senden' button, 'Von/CC/BCC', 'Format', and 'Optionen'. The 'Optionen' menu is open, showing options like 'Priorität normal', 'keine Verschlüsselung', 'Vertraulich', 'Einschreiben', 'Lesebestätigung', 'Digitale Unterschrift', and 'Visitenkarte anhängen Bearbeiten'.

Die E-Mail-Adresse eintragen

Den Betreff (kurz!) angeben

Eventuell weitere „Optionen“ anklicken

Deine Nachricht formulieren