

Inhalt

1 Einführung	4
2 Gebrauchstexte	
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
3 Formulartexte	
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
4 Korrekturheft	
Kurzinformationen zum Korrekturheft.....	92
Kopiervorlage für das Korrekturheft	93
5 Korrekturbeispiele	
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
6 Anhang	
Blanko-Formulare.....	106



Inhalt CD

Alle Arbeitsblätter im veränderbaren Word-Format