

Der Aufbau eines formellen Briefes

1

Benennen Sie die Teile eines formellen Briefes

2

3		
3a	3b	3c

4

5				
5a	5b	5c	5d	5e

6

1	der Absender
2	die Adresse des Empfängers
3	Ort und Datum
4	der Betreff
5	die Anrede
6	Komma!!!!
7	die Grußformel
8	die Unterschrift

7		
7a	7b	7c

3a	Ort
3b	Komma!!!!
3c	Datum (TT.MM.JJJJ)
5a	Sehr
5b	geehrte
5c	Damen
5d	und
5e	Herren
7	Mit
7	freundlichen
7	Grüßen

8