

Sehr geehrter Herr Müller,	Wir möchten Sie darüber informieren, dass...
Sehr geehrte Frau Lange,	Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns ausführliche Informationen über ... (+AKK) zusenden könnten.
Sehr geehrte Damen und Herren,	Ich habe eine kurze Bitte an Sie.
vielen Dank für Ihre E-Mail.	Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass...
vielen Dank für Ihre Antwort.	Wäre es möglich, ... (Infinitiv+zu)
mit großem Interesse habe ich ihr Stellenangebot auf ... gelesen.	Im Anhang schicke ich Ihnen ... (+AKK).
Im Anhang finden Sie ... (+AKK).	Vielen Dank im Voraus.
Anbei übersende ich Ihnen die Unterlagen.	Für Rückfragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.
Vielen Dank für Ihre Geduld.	Mit besten Grüßen
Vielen Dank für Ihr Verständnis.	es freut mich sehr, dass ...
Mit freundlichen Grüßen	ich schreibe Ihnen bezüglich ... (+GEN)

1/ Anrede	1/ Anrede
2/ Einleitung	2/ Einleitung
3/ Hauptteil	3/ Hauptteil
4/ Anhang	4/ Anhang
5/ Schluss	5/ Schluss
6/ Gruß	6/ Gruß

Sehr geehrte Frau Novakova,

vielen Dank für die Zusendung Ihrer ERASMUS-Bewerbung.

Kommen Sie über das ERASMUS-Programm „Utrecht Network“ zu uns oder über den ERASMUS-Austausch mit dem Institut für Slawistik?

Bitte fragen Sie nach und geben Sie mir Bescheid.

Herzliche Grüße aus Leipzig

Christiane Müller
Universitaet Leipzig
Akademisches Auslandsamt
Goethestr. 6 - 403
D - 04109 Leipzig

Tipps zum Schreiben einer formellen E-Mail

1. Anrede

Sehr geehrte Damen und Herren,
Sehr geehrter Herr Müller,
Sehr geehrte Frau Lange,

2. Text

2.1 Einleitung

vielen Dank für Ihre E-Mail.
vielen Dank für Ihre Antwort.
ich schreibe Ihnen bezüglich (+GEN)
mit großem Interesse habe ich ihr Stellenangebot auf ... gelesen.
es freut mich sehr, dass

2.2 Hauptteil

Wir möchten Sie darüber informieren, dass...
Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns ausführliche Informationen über ... (+AKK) zusenden könnten.
Ich habe eine kurze Bitte an Sie.
Wäre es möglich, ... (Infinitiv+zu)

2.3 Anhang

Im Anhang schicke ich Ihnen ... (+AKK).
Im Anhang finden Sie ... (+AKK).
Anbei übersende ich Ihnen die Unterlagen.

2.4 Schluss

Vielen Dank im Voraus.
Für Rückfragen stehe ich Ihnen zur Verfügung.
Vielen Dank für Ihre Geduld.
Vielen Dank für Ihr Verständnis.

3. Gruß

Mit besten Grüßen
Mit freundlichen Grüßen