



Name: _____

Schreiben

insgesamt 90 Minuten

Aufgabe 1 | Blatt 1

15 Punkte

Situation: Sie haben in einer Zeitschrift folgende Anzeige gesehen und sich daraufhin einen Selbstlernkurs „Deutsch für Fortgeschrittene“ gekauft. Allerdings waren Sie mit einigen Dingen nicht zufrieden. Sie haben sich dazu ein paar Notizen gemacht.

Verbessern Sie Ihr Deutsch in 30 Tagen
Selbstlernkurs Deutsch für Fortgeschrittene
(Niveau B2)

Das große Lernpaket mit CD-ROM für zu Hause.
Ideal aufeinander abgestimmtes Paket mit verschiedenen Materialien:

- 📖 Lehrbuch mit 10 Lektionen zu wichtigen Themen des Alltags, vielen interessanten Texten und Fotos
- 📖 Übungsbuch mit systematischem Grammatiküberblick, viele Übungen
- 📖 2 CD-ROMs mit interaktivem Aussprachetraining
- 📖 Gratis-CD mit Informationen über Deutschland, Österreich und die Schweiz

Texte langweilig und veraltet (Note pointing to the textbook)

Grammatik unübersichtlich, daher schwer verständlich (Note pointing to the exercise book)

keine CD im Paket (Note pointing to the CD-ROMs)

schlechte Tonqualität (Note pointing to the CD-ROMs)

Vogel Verlag, Wien: vogel@verlag.com, www.vogel.at

Schreiben Sie nun ein Beschwerde-E-Mail an den Verlag, in dem Sie auf alle Ihre Notizen eingehen. Schreiben Sie mindestens 120 Wörter und beachten Sie dabei auch die formalen Kriterien dieser Textsorte (Anrede, Grußformel).



Name: _____

Schreiben

insgesamt 90 Minuten

Aufgabe 1 | Blatt 2

15 Punkte

Ihr Antwort-E-Mail

The image shows a screenshot of an email client window titled "Unbenannt - Nachricht (HTML)". The interface includes a menu bar with "Nachricht", "Einfügen", "Optionen", "Text formatieren", and "Adobe PDF". Below the menu is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert link, insert image, insert table, insert video, insert audio, insert signature) and insertion options (address book, check names, insert file, insert element, insert business card, insert calendar, insert signature). The "Einfügen" menu is open, showing options like "Ausschneiden", "Einfügen", "Kopieren", "Format übertragen", and "Zwischenablage". The "To" field contains "vogel@verlag.com" and the "Betreff" (Subject) field contains "Beschwerde über Selbstlernkurs „Deutsch für Fortgeschrittene“". The main body of the email is a large rectangular area filled with horizontal dotted lines for writing.