**NJII\_7172 Geschäftsbriefe schreiben Mgr. Milada Bobková, Ph.D.
Mo 17:30 – 18:15 C43, resp. Mo 20:00 – 20:45 K12 6. Stunde 21.10.2013**

 **VERSANDANZEIGE. BESTÄTIGUNG DES WARENEMPFANGS**

1. **Nur einmal ist es richtig:**1.1 Ihren Brief haben wir schon *erfahren / erhalten / enthalten*1.2 Der Spediteur hat uns die Ware *übernommen / übergeben / übergegangen*1.3 Der Lieferer hat den Termin *berechnet / ausgeführt / verschoben*
	1. Dem Angebot werden Prospekte *zugesagt / versprochen / beigelegt*
	2. Der Vertreter hat sich nicht *bemüht / beauftragt / benachrichtigt*
	3. Warum haben Sie sich nicht an die Bank *verbunden / gewandt / geschienen?*
2. **Übersetzen Sie bitte ins Tschechische:**

2.1 Ihre bestellte Ware wird am 23.10.2013 bei Ihnen eintreffen.
2.2 Ihre Bestellung ist damit vollständig ausgeführt.

2.3 Wir haben folgende Artikel in einwandfreiem Zustand erhalten.

2.4 Die Sendung ist heute wohlbehalten in Prag angekommen.

1. **Übersetzen Sie bitte ins Deutsche:**

3.1 Vaše objednané zboží jsme Vám zaslali dnes.

3.2 Vámi objednané zboží bylo dnes, tj. 21.10.2013, naloženo v Hamburku na loď „Nordstar.“

3.3 Tímto potvrzuji, že jsem obdržel zboží z objednávky č. 156 / 2013 ze dne 14.10.2013.
3.4 Potvrzuji přijetí částečné dodávky, zbytek dodávky očekávám, jak bylo dohodnuto, během následujícího týdne.

1. **Was ist eine Versandanzeige?** (Wer bestätigt was …, wann/bei welchen Sendungen ist eine Versandanzeige üblich, welche Angaben enthält eine Versandanzeige in der Regel?)

**Schreiben Sie bitte eine kurze Zusammenfassung:**