

Ihre Kollegin Frau Sander ist krank und liegt seit einer Woche im Krankenhaus. Ihr Chef Herr Meier hat Ihnen eine E-Mail geschickt. Er möchte mit Ihnen Frau Sander im Krankenhaus besuchen. Schreiben Sie eine E-Mail zurück.

Schreiben Sie etwas zu folgenden Punkten:

- Grund für Ihre E-Mail
- Was bringen Sie mit?
- Fragen Sie: Wann und wo ist der Treffpunkt?
- Schlagen Sie einen Termin vor

The image shows a screenshot of an email client window titled "Unbenannt - Nachricht (HTML)". The window has a menu bar with "Datei", "Nachricht", "Einfügen", "Optionen", "Text formatieren", and "Überprüfen". Below the menu bar is a toolbar with various icons for actions like "Einfügen", "Zwischenablage", "Basistext", "Adressbuch", "Namen überprüfen", "Datei anfügen", "Element anfügen", "Signatur", "Nachverfolgung", "Wichtigkeit: hoch", "Wichtigkeit: niedrig", and "Zoom".

Below the toolbar, there are three input fields for the email header:

- An... (To)
- Cc... (Cc)
- Betreff: (Subject)

The main body of the email is a large empty text area with a vertical scrollbar on the right side. A cursor is visible at the top left of the text area.