

Source : <https://grammatikuebungen.com/brief-schreiben-a1/>

Liebe Jane,

Wie geht es Ihnen? Wir hoffen, dass es Ihnen gut geht.

Ich schreibe, um mich für das Missverständnis zu entschuldigen. Ich hätte klarer sein sollen und entschuldige mich für die Unannehmlichkeiten, die Ihnen dadurch möglicherweise entstanden sind.

Mit freundlichen Grüßen

—

Im Folgenden finden Sie eine Liste von Buchstaben mit zwei Beispielsätzen für jeden Buchstaben:

EIN:

-Es tut mir leid zu hören, dass es Ihnen schlecht geht.

-Ich hoffe du fühlst dich bald besser.

B:

-Es tut mir leid zu hören, dass es Ihnen nicht gut geht.

-Bitte kontaktieren Sie mich, wenn ich etwas tun kann, um Ihnen zu helfen.

Brief schreiben A2 Übungen PDF mit Lösungen

Sehr geehrter Herr Smith,

Wir möchten Sie darüber informieren, dass wir unsere Filiale in Ihrer Stadt schließen werden.

Wir hoffen, dass Sie diese schwierige Entscheidung verstehen und entschuldigen uns aufrichtig für alle Unannehmlichkeiten, die sich aus dieser Änderung ergeben können.

Bitte nehmen Sie unseren aufrichtigen Dank für Ihre Schirmherrschaft an.

Mit freundlichen Grüßen

Joe

[caption id="attachment_471" align="aligncenter" width="300"]



Brief schreiben A1 - Deutsche A1 Prüfung

Test[/caption]

—

Der erste Brief ist eine grundlegende Vorstellung von Ihnen und Ihrem Unternehmen.

Hallo, mein Name ist ____ und ich bin der Besitzer von _____. Ich bin Absolventin von _____, wo ich zum ersten Mal ____ lernte.

Der zweite Brief ist eine grundlegende Einführung in Ihren Kunden und sein Unternehmen.

Hallo, mein Name ist _____ und ich bin der Präsident von _____. Wir sind ein Unternehmen mit Sitz in _____. Unser Fokus liegt auf _____, was wir durch unseren Hauptdienst tun, den wir _____ nennen.

—

Liebe Mama,

Es tut mir leid, dass ich Sie am Sonntag nicht angerufen habe. Ich war sehr beschäftigt und habe vergessen, Sie anzurufen.

Alles Liebe von deinem Sohn, Joe

Lieber Vater,

ich hoffe, es geht dir gut, seit ich dich das letzte Mal gesehen habe. Meine Ausbildung läuft sehr gut und meine Noten haben sich in den letzten zwei Monaten deutlich verbessert!

Viele Grüße

Annie

Betreff: Beispiele für das Schreiben von A1-Briefen

Hallo Lukas,

Ich schreibe Ihnen, um mich vorzustellen und Ihnen mit Ihrem Englisch zu helfen.

Ich bin ein erfahrener Englischlehrer und habe vielen Menschen geholfen, Englisch zu lernen. Ich bin auch Muttersprachlerin der Sprache und kann Ihnen bei Fehlern helfen, die bei der Bearbeitung Ihrer Korrespondenz mit anderen auftreten können.

Ich freue mich darauf bald von Ihnen zu hören,

Jeff

Brief Schreiben A2 Beispiele TELC Prüfung 2021

Hallo lilia,

Ich hoffe, es geht dir gut! Ich schreibe Ihnen, weil ich Ihnen einige Tipps zum Schreiben von Briefen geben wollte.

Was für einen Brief möchtest du schreiben? Ist es ein formeller Brief, ein freundlicher Brief oder ein formloser Brief? Möchten Sie Ihren Ton formell oder informell gestalten?

Sehr geehrter {Empfängername},

ich möchte Ihnen für Ihr Schreiben vom {date} danken, das mir am {date} zugesandt wurde. Ich fand es sehr interessant und würde gerne mit Ihnen zu diesem Thema in Kontakt bleiben.

Ich freue mich darauf bald von Ihnen zu hören.

Dein,

Hallo morak

Ich habe mich gefragt, ob Sie mir bei einer Aufgabe für meinen Englischunterricht helfen könnten. Ich muss einen Brief mit etwa 150 Wörtern schreiben. Haben Sie ein paar gute Beispiele, die ich als Referenz verwenden könnte?

Vielen Dank,

Hallo

Ich bin ein Neuling und suche Hilfe in Englisch, und mir wurde gesagt, dass Sie über einige großartige Ressourcen verfügen. Ich wollte fragen, ob Sie mir Ihre Preise mitteilen könnten?

Aufrichtig,

{Name}

—

Hallo,

Dies ist Ihr {Absendername}, der Ihnen schreibt.

Ich schreibe Ihnen, weil ich einen Freelancer suche, der {type of letter} schreiben kann. Können Sie mir bitte Ihre Preise für diesen Service mitteilen? Bitte antworten Sie so schnell wie möglich zurück. Dankeschön.

—

Hallo {Empfängername},

Ich suche Hilfe beim Schreiben von Briefen. Könnten Sie mir bitte einige Beispiele für von Ihnen geschriebene Briefe zusenden?

Vielen Dank,

{Absender}

Hallo {Empfängername},

Mein Name ist {Absendername}. Ich bin Englischlehrer in Teilzeit und habe Briefe geschrieben, die meine Schüler auswendig lernen sollen. Ich habe 2 Muster der Briefe beigefügt, die ich mit ihren Kollegen geschrieben habe. Ich hoffe, Sie finden diese nützlich!

Am besten,

{Absender}

Hallo {Empfängername},

Mein Name ist {sender name} und ich schreibe, um mich vorzustellen. Ich bin Projektmanager bei {company} und möchte Hallo sagen.

Ich hoffe, es geht dir gut.

—

Hallo {Empfängername},

Wie läuft dein Tag? Ich hoffe, es war bisher großartig.

Es tut mir leid, von der schweren Zeit zu hören, die Sie durchgemacht haben.

Passen Sie auf sich auf und vergessen Sie nicht, weiter zu lächeln!

—

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe, es geht dir gut. Ich suche nach Ratschlägen zum Verfassen eines formellen Beschwerdeschreibens. Ich suche nach dem besten Weg, um meine Bedenken zu äußern.

Mit freundlichen Grüßen,

{Absender}

Hallo {Empfängername},

Danke für Ihre E-Mail. Gerne beantworte ich Ihre Frage.

Wenn Sie weitere Fragen haben, lassen Sie es mich wissen.

Am besten,

{Absender}

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe dir gehts gut. Ich wollte Sie wissen lassen, dass ich demnächst einen neuen Blog über {topic} starten möchte. Ich habe mich gefragt, ob Sie daran interessiert wären, Mitwirkender zu werden? Wenn ja, antworten Sie einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse und ich melde mich mit weiteren Informationen zum Projekt.

Vielen Dank!

{Absender}

Hallo {Empfängername}

Ich wollte fragen, ob Sie mir vielleicht einen Tipp geben können, wie ich mein persönliches Bewerbungsschreiben für {position} verfassen soll? Ich interessiere mich sehr für diesen Job und möchte sicherstellen, dass ich ihn bekomme!

Vielen Dank,

{Name}

Hallo {Empfängername},

Ich wollte mich für Ihre Unterstützung bedanken. Ihre Spende von 5€ ist eine große Hilfe für unseren Verein. Durch Menschen wie Sie können wir unsere Arbeit fortsetzen.

Nochmals vielen Dank für Ihren Beitrag,

{Name}

Sehr geehrter {Empfängername},

wie geht es dir heute? Ich hoffe, alles ist gut. Es tut mir leid, dass ich in letzter Zeit nicht viel Kontakt hatte, aber es war hektisch mit den bevorstehenden Prüfungen.

Ich habe mich gefragt, ob Sie mir mit Deutsch für meine DAF-Prüfung helfen könnten. Bitte lassen Sie mich wissen, ob Sie mir dabei helfen können.

Ich hoffe bald von dir zu hören,

{Absender}

Sehr geehrter,

Es tut mir leid für die Unannehmlichkeiten, die ich Ihnen verursacht habe. Ich hoffe, Sie haben Verständnis dafür, dass dies ein Unfall war und nicht mit Absicht. Um meine Aufrichtigkeit zu zeigen, bin ich bereit, jeden Schaden zu ersetzen.

Vielen Dank für Ihr Verständnis in dieser Angelegenheit,

{Absender}

Sehr geehrter,

Ich wollte Ihnen nur für all Ihre Hilfe danken.

Meine Deutschprüfung verlief sehr gut und ich freue mich jetzt auf die Ergebnisse.

Ich freue mich sehr, dass ich mir mit Ihrer Hilfe Zeit nehmen konnte, damit ich mich bei der Prüfung sicher fühlen konnte.

Ich empfehle diesen Kurs auch meinen Freunden, die sich auf ihre Prüfungen vorbereiten.

Ich danke dir vielmals für alles!

—

Hallo {Empfängername},

Ich schreibe Ihnen, weil ich mich für die DAF-Prüfung im Dezember bewerbe. Ich studiere die letzten Monate, bin aber immer noch etwas unsicher. Ich wollte fragen, ob Sie mir einen Tipp geben können, wie ich mich darauf vorbereiten kann?

Am besten,

{Absender}

Sehr geehrter {Empfängername},

herzlichen Glückwunsch zur bestandenen DAF-Prüfung! Ich freue mich sehr, die Neuigkeiten zu hören.

Ich hoffe, Sie haben Ihre Zeit bei uns genossen und unseren Kurs als erfüllende und aufschlussreiche Erfahrung empfunden. Ich bin sicher, dass Sie in Ihrer beruflichen Zukunft viel Erfolg haben werden.

Besten Wünsche,

{Absender}

—

Sehr geehrter {Empfänger},

Ich bin daran interessiert, den {Kursname} mit Ihnen zu machen.

Ich habe davon auf Ihrer Website gelesen und fand es sehr interessant.

Was sind die Zulassungsvoraussetzungen?

Wie ist der Lehrplan?

Ich würde gerne mehr darüber erfahren, was ich in diesem Kurs lernen werde.

Vielen Dank für Ihre Zeit,

{Name}

—

Sehr geehrter {Empfängername},

Ich hoffe, diese E-Mail findet Sie gut. Ich schreibe Ihnen, um Sie zu bitten, mir einige Beispiele für A1-Briefe für die DAF-Prüfung zu senden. Vielen Dank für Ihre Hilfe.

Am besten,

{Absender}

—

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe, diese E-Mail findet Sie gut. Ich bin daran interessiert, einen Brief auf Deutsch zu schreiben. Ich schreibe seit einiger Zeit Briefe auf Englisch und möchte die Sprache lernen. Hast du einen Rat für einen Anfänger?

Dankeschön,

{Absender}

—

Sehr geehrter {name},

herzlichen Glückwunsch zur bestandenen DAF-Prüfung! Jetzt heißt es feiern. Was sagst du? Feiern Sie mit uns eine Nacht mit Getränken und Abendessen im {place}.

Danke schön,

{Absender}

—

Sehr geehrter {Empfängername},

Es ist schon eine Weile her, dass wir uns kontaktiert haben und ich hoffe, es geht Ihnen gut. Es tut mir leid, dass ich mich nicht früher bei Ihnen gemeldet habe, aber ich möchte Sie über Ihren Studienverlauf informieren.

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe, es geht dir gut. Ich suche A1 Briefe schreiben Beispiele DAF Prüfung Deutsch.
Kannst du mir helfen?

Dankeschön,

{Absender}

[caption id="" align="aligncenter" width="610"]

The image shows a screenshot of an email composition window titled "Nachricht". The subject line is "ÖSD Prüfung A2 | Schreiben". The body of the email contains the following text:

Lieber Michael,
schön von dir zu hören. **Mir geht es gut.**
Ja ich war einmal in der Schweiz in Bern. Das war
wirklich sehr schön dort.
**Es ist vieles passiert hier. Zum Glück größtenteils
positives. Am besten erzähle ich dir das, wenn wir
uns das nächste Mal sehen.** Ich freu mich darauf.
Viele Grüße
Johanna

Below the email text, there is a green button that says "Eine E-Mail schreiben". To the right of the email text, there are four callout bubbles containing questions:

- Wie geht es dir?
- Hast du schon eine Reise gemacht? Wohin bist du gefahren?
- Was gibt es was dir Neues?
- Wann hast du Zeit?

Brief a1[/caption]

Brief schreiben A1 : Deutsche Prüfung

Hallo {Empfängername}

Ich bin Student und benötige A1-Briefbeispiele für mein Klassenzimmer.

Können Sie mir bitte helfen, welche zu finden?

Dankeschön,

{Absender}

—

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe, es geht dir gut. Ich schreibe Ihnen, um Ihnen mitzuteilen, dass ich mein Schreiben als Referenz beigefügt habe.

Hoffe bald von dir zu hören.

Grüße,

{Absender}

Sehr geehrter {Empfängername},

Ich schreibe Ihnen heute, weil ich eine Anleitung und einen Rat brauche.

Ich versuche, einen Brief als Antwort auf ein Stellenangebot zu schreiben und bin mir nicht sicher, wie ich das anstellen soll. Ich würde Ihre Hilfe wirklich schätzen.

Meine E-Mail ist {email}.

Vielen Dank für Ihre Zeit!

Aufrichtig,

{Absender}

Hallo,

Ich versuche schon seit einiger Zeit, einen Job zu finden, und ich muss sagen, dass ich sehr beeindruckt bin von Ihrer Arbeit. Für weitere Informationen zu den sich bietenden Möglichkeiten würde ich mich gerne mit Ihnen in Verbindung setzen.

Ich füge meinen Lebenslauf als Referenz bei.

Mit freundlichen Grüßen,

{Absender}

Betreff: Hilfe zum Schreiben von A1-Briefen

Hallo {Empfängername},

Ich studiere derzeit Englischlehrerin und suche nach Ideen, wie ich einen Brief an die Eltern meiner Schülerin schreiben kann. Ich habe versucht, online zu suchen, aber keines der Beispiele scheint sehr gut zu sein. Gibt es einen Rat, den Sie mir geben können?

Dankeschön,

Betreff: Hilfe zum Schreiben von A1-Briefen

Hallo {Empfängername},

Ich schreibe, um Sie um Ihre Hilfe zu bitten. Ich bin Student und brauche Tipps zum Schreiben eines A1-Briefes. Wenn Sie Zeit haben, wäre ich Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir einige Links mit Beispielen für A1-Briefe und deren Schreibweise zusenden könnten. Vielen Dank für Ihre Zeit und für das Lesen dieser E-Mail.

Grüße,

{Name}

Betreff: Wie schreibe ich einen A1-Brief?

Hallo {Empfängername},

Ich schreibe Ihnen, um Sie um Rat zum Schreiben eines A1-Briefes zu bitten. Ich habe einige Ideen, bin mir aber nicht sicher, ob sie die richtigen sind. Könnten Sie mich bitte führen?

Vielen Dank,

{Absender}

Gegenstand:

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe, es geht dir gut. Könnten Sie mir bitte beim Schreiben von A1-Briefen helfen? Ich habe viel zu tun. Ich brauche Hilfe bei der Formatierung, Satzstruktur und Grammatik. Lassen Sie es mich wissen, wenn Sie verfügbar sind.

Am besten,

{Absender}

Hallo {Empfängername},

Ich hoffe dir geht es gut!

Ich studiere an der {school} und frage mich, ob Sie mir ein paar Beispiele für das Schreiben von A1-Briefen geben könnten? Ich habe ein Projekt für meinen Englischunterricht und brauche Hilfe.

Vielen Dank,

{Absender}

Source : <https://grammatikuebungen.com/brief-schreiben-a1/>