

1 Was sollen Sie machen? Lesen Sie die E-Mail und ergänzen Sie die Notiz.

Betreff: **Weiterbildung**

Liebe Frau Meisel,

ich nehme am 16. August an einem wichtigen Weiterbildungsseminar in Stuttgart teil. Spätestens um 9:00 Uhr muss ich in Stuttgart sein und benötige eine passende Zugverbindung. Könnten Sie bitte einen Zug von Frankfurt nach Stuttgart für mich buchen? Am liebsten eine Direktverbindung oder eine mit kurzer Umsteigezeit. Da das Seminar am Nachmittag endet, möchte ich noch am selben Tag zurückreisen. Am besten so, dass ich spätestens um 20:00 Uhr wieder in Frankfurt bin.

Vielen Dank!
Alvin Jäger

.....(1) buchen

der Grund:

Fahrt von: Frankfurt

nach:

zwei Wünsche:

.....

___/5

2 Was antworten Sie Herrn Jäger? Schreiben Sie zu folgenden Punkten eine Antwort auf die E-Mail aus Aufgabe 1. Vergessen Sie nicht die Anrede und den Gruß.

- Tickets gebucht
- Zugverbindungen: Uhrzeit, Gleis
- Taxi vom Bahnhof zum Weiterbildungszentrum buchen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

___/6

3 Was ist passiert? Lesen Sie die Aussage des Zugbegleiters und ergänzen Sie die Verben im Konjunktiv II.

1. Wenn es keine technischen Probleme geben würde (werden), (können) wir pünktlich in Stuttgart ankommen.
2. (haben) der Zug keine Verspätung, (sein) wir pünktlich da.
3. Wenn wir mehr Personal (haben), (können) wir mit allen Gästen persönlich sprechen.
4. Wenn wir in zwei Minuten weiterfahren (werden), (werden) alle Gäste ihre Anschlusszüge bekommen.
5. Ohne die technischen Probleme (können) alle Fahrgäste die Fahrt genießen.

___/8

4 Welche Probleme gibt es?

Lesen Sie die Aussagen noch einmal und ergänzen Sie die Begründungen im Genitiv.

1. Die Gäste können die Zugfahrt wegen (*die Verspätung*) nicht genießen.
2. Der Zugbegleiter kann wegen (*der Personalmangel*) nicht mit allen Gästen persönlich sprechen.
3. Wegen (*das Gewitter*) kann der Zug nicht weiterfahren.
4. Wegen (*die Bauarbeiten*) dauert die Fahrt länger.

___/4

5 Welches Verb passt? Lesen Sie die Schritte und verbinden Sie das passende Verb.

- | | | |
|--|----------------------------|---------------------------------------|
| die persönlichen Informationen im nächsten Schritt | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> a ausdrucken |
| die Zahlungsbestätigung später | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> b eingeben |
| den Sitzplatz sofort | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> c klären |
| meine Fragen vorab | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> d auswählen |



___/4

6 Wozu tun Sie das? Formulieren Sie Sätze mit um ... zu wie im Beispiel.

- die Homepage öffnen • ein Zugticket buchen
Ich öffne die Homepage, um ein Zugticket zu buchen.
- 1. den Sitzplatz sofort auswählen • auf jeden Fall einen Platz im Zug bekommen
.....
- 2. die Zahlungsbestätigung speichern • sie später ausdrucken
.....
- 3. die persönlichen Informationen online eingeben • sich für die Weiterbildung anmelden
.....
- 4. den Bildungsträger anrufen • meine Fragen vorab klären
.....

___/8

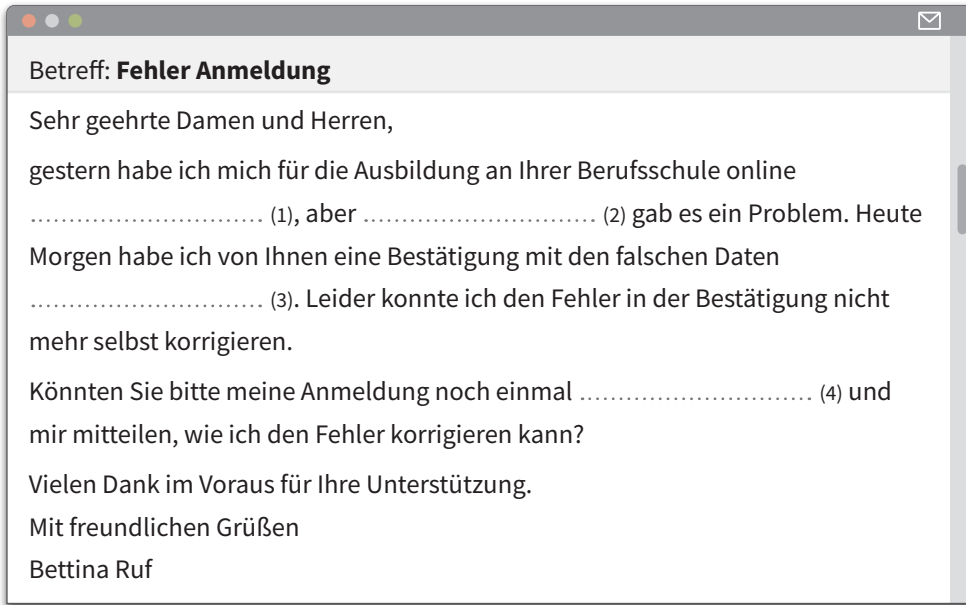
7 Was erfahren Sie über die Berufsschule?

Schreiben Sie die Sätze und ordnen Sie die Angaben nach der te-ka-mo-lo-Regel.

1. Der Deutschunterricht findet statt.
(*wegen einer Veranstaltung • in Raum 305 • morgen*)
2. Die Lehrerin erklärt die Fachwörter.
(*täglich • im Unterricht • geduldig*)
3. Der Unterricht fällt aus.
(*wegen des Feiertags • am Montag*)
4. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten an einem Projekt.
(*sehr motiviert • in der Werkstatt • seit zwei Stunden*)
5. Die Auszubildenden bereiten sich auf die Prüfungen vor.
(*in der Berufsschule • intensiv • gerade*)

___/5

8 Was schreibt Bettina Ruf? Lesen Sie die E-Mail. Welcher Ausdruck (a, b oder c) passt am besten in die Lücke? Kreuzen Sie an.



1. (a) gelesen
(b) angemeldet
(c) korrigiert
2. (a) leider
(b) zum Glück
(c) vorher
3. (a) geschickt
(b) gesendet
(c) bekommen
4. (a) buchstabieren
(b) prüfen
(c) vorlesen

___/4

9 Was ist passiert? Lesen Sie E-Mail in Aufgabe 8 noch einmal und kreuzen Sie an.

1. Bettina Ruf möchte einen Realschulabschluss an der Abendschule erwerben. _____
2. Sie wartet auf eine automatische Bestätigung. _____
3. Sie bittet um Hilfe, wie sie sich richtig anmelden kann. _____

	richtig	falsch
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

___/3

10 Was antworten Sie Frau Ruf? Lesen Sie die Situation und schreiben Sie eine E-Mail. Entschuldigen Sie sich für den Fehler und beschreiben Sie den Grund.

Situation

Sie arbeiten im Sekretariat der Berufsschule, bei der es Probleme mit der Anmeldung gab (siehe Aufgabe 8). Es gab ein technisches Problem, weil sich sehr viele Berufsschülerinnen und Berufsschüler gestern online angemeldet haben. Sie haben alles geprüft und mit dem IT-Support telefoniert. Frau Ruf muss nichts korrigieren. Sie bekommt bis heute Abend eine Bestätigung per E-Mail mit den richtigen Angaben.



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

___/6

___/53