

1 Relativsätze

Fügen Sie die beiden Sätze zusammen, und formen Sie den unterstrichenen Satz in einen Relativsatz um. Verwenden Sie Relativpronomen.

Beispiel: Ich kaufe Batterien. Die Batterien sind energiesparend.

⇒ Ich kaufe Batterien, **die** energiesparend sind.

- a Die Schreibtischlampe *OSRAM-ECO-FIT* ist eine moderne Energiesparlampe.
Die Energiesparlampe zeichnet sich durch einen sparsamen Verbrauch aus.


- b Wir bestellen die günstigen Schreibtische.
Die Schreibtische werden in zwei Wochen geliefert.

- c Bitte beauftragen Sie mit der Lieferung einen zuverlässigen Lieferanten.
Der Lieferant liefert die Ware rechtzeitig.

- d Vielen Dank für den Auftrag.
Den Auftrag haben Sie uns erteilt.

2 Nomen-Verb-Verbindungen

Ordnen Sie die Nomen wie im Beispiel den entsprechenden Verben zu:

1	sich auf ein Angebot		beauftragen
2	einen Auftrag		einverstanden sein
3	einen Lieferanten		erhalten
4	eine Lieferung		aufgeben
5	eine Bestellung		erteilen/ausführen/bestätigen
6	mit dem gewünschten Zahlungsziel		beziehen

3 Eine Bestellung schreiben

Ihre Abteilungsleiterin, Frau Schmidt, hat das Angebot geprüft und für gut befunden und bittet Sie, 200 Schreibtischleuchten bei der Working-Lab e.K. zu bestellen.

Ergänzen Sie den Lückentext bei der folgenden Bestellung, indem Sie jeweils entscheiden, welches der untenstehenden Wörter korrekt ist. Setzen Sie auch die fehlenden Relativpronomen ein.

Sehr geehrte Frau Schneider,

wir **1** _____ uns auf Ihr Angebot vom 20. April 2018 und

2 _____ Ihnen folgenden **3** _____ :

200 Schreibtischleuchten **OSRAM-ECO-FIT** (Artikelnummer 358-751-2) zum Preis von 90,00 EUR/Stück. Wir **4** _____ die Schreibtischleuchten,

5 _____ besonders energiesparend sind, in einer Woche.

Bitte **6** _____ Sie eine Spedition, **7** _____ uns mit der Ware spätestens am 28. April 2018 beliefert. Nach **8** _____ der Lieferung

werden wir den **9** _____ Betrag **10** _____ 3% Skonto auf Ihr Konto überweisen. Wir bitten Sie, unseren Auftrag, **11** _____ wir Ihnen vorab per Fax zusenden, umgehend zu **12** _____.

Mit freundlichen Grüßen

i.A. Birgit Schäfer

Future-Solutions GmbH

1		bezeigen	beziehen	bezeugen
2		erzeugen	erteilen	bestellen
3		Auftrag	Antrag	Vertrag
4		beschleunigen	beliefern	benötigen
5	Relativpronomen einsetzen			
6		beauftragen	anmelden	bescheinigen
7	Relativpronomen einsetzen			
8		Einhalt	Erhalt	Instandhaltung
9		bestehenden	hochstehenden	ausstehenden
10		abzüglich	hinzukommend	ergänzend
11	Relativpronomen einsetzen			
12		beschaffen	beschränken	bestätigen

4 Einen Auftrag bestätigen

Überlegen Sie, wie die Auftragsbestätigung der Working-Lab e.K. aussehen könnte. Formulieren Sie eine Auftragsbestätigung im Namen der Working-Lab e.K. unter Anwendung der folgenden Bausteine.

Bausteine für den Tätigkeitsbereich „Aufträge bestätigen“	
Betreff	Bestellung über (<i>Bezeichnung der Ware</i>)
Anrede	Sehr geehrte/r Frau/Herr (<i>Name</i>),
	Sehr geehrte Damen und Herren,
Einleitung	vielen Dank für Ihre Bestellung.
	über Ihren Auftrag haben wir uns sehr gefreut.
Annahme	Gerne liefern wir den von Ihnen gewünschten Artikel (Art, Güte) mit der Artikelnummer (<i>Artikelnummer</i>) für (<i>Betrag</i>) EUR pro Stück.
	Mit dem gewünschten Zahlungsziel von (<i>Zeitraum</i>) sind wir einverstanden.
	Mit den angegebenen Liefer- und Zahlungsbedingungen sind wir einverstanden.
Schluss	Wir danken Ihnen nochmals für Ihren Auftrag und versichern Ihnen, dass wir ihn zu Ihrer vollen Zufriedenheit ausführen.
Grußformel mit Briefabschluss	Mit freundlichen Grüßen i. A. (<i>Name</i>) <i>Firma</i>
Anlage	Anlage/n