

- El día a día (Alltag) de Deyna y Rodrigo.
- La razón (Anlass) por la que tienen que trabajar.
- (Los objetivos (Ziele) que persiguen en el sindicato (Gewerkschaft)).

Asunto:

Eine informelle E-Mail auf Spanisch schreiben

① Zunächst legst du den Empfänger, den Absender und den Betreff fest!

- **Para (Empfänger):** *vorname.nachname@web.de*
- **De (Absender):** *vorname.nachname@gmail.com*
- **Asunto (Betreff):** *¿Cómo es escribe un correo electrónico?*

② Im nächsten Schritt formulierst du eine Anrede. Hier sind einige Beispiele:

- Querido\-a... : -> Liebe/r... ,
- Hola... : -> Hallo... ,
- Buenos días... : -> Guten Morgen... ,

Hinweis: Im Spanischen folgt nach der Anrede **ein Doppelpunkt**. Danach wird **groß geschrieben**! Weiter unten findest du ein Beispiel.

③ Eine private Mail enthält immer eine **kurze Begrüßung**. Das können aktuelle Informationen über dich selbst (Erlebnisse, Wünsche, Sorgen, Pläne, etc.), als auch Fragen an den Adressaten (Fragen nach seinem Befinden, seiner Meinung, etc.) sein.

④ Nun kommt der Inhalt der Mail. Achte dort auf die jeweilige Aufgabenstellung!

⑤ Schließlich beendest du die Mail mit einigen abschließenden Worten und einer Verabschiedung

- Un saludo. -> Liebe Grüße
- Un abrazo. -> Eine Umarmung.
- ¡Hasta pronto! -> Bis bald!

Ejemplo

Para: max.mustermann@web.de

De: alois.klapproth@ik.schule.de

Asunto: Ejemplo para escribir un correo electrónico

Querido Max:

¿Cómo estás? Hoy te escribo para mostrarte cómo se escribe un correo electrónico...

¡Espero que podamos vernos muy pronto!

Saludos,

Alois