Liebe 9a, dies sind deine Aufgaben für die Woche nach den Osterferien:

1. In welcher Reihenfolge werden die grau unterlegten Wörter eingesetzt? Nummeriere die blauen Felder und schreibe die entsprechende Zahl neben den Begriff.

Eine E-Mail ist ein _____ Brief. Wer eine E-Mail schicken oder erhalten möchte, braucht einen _____ und einen Computer oder ein Handy. Man kann das mit einem _____ machen, aber auch über eine _____. Das Programm oder die Website hilft dabei, die _____ zu schreiben. Es merkt sich nämlich die _____, an die man schon einmal etwas geschickt hat. Außerdem werden die eigenen und die erhaltenen E-Mails _____.
E-Mails wurden um das Jahr 1990 immer beliebter, weil sie im Vergleich zu einem Brief den Empfänger viel _____ erreichen. Als _____ gilt der amerikanische Forscher Ray Tomlinson. Für die amerikanische _____ entwickelte er etwas, das schon so ähnlich wie das heutige Internet aussah. E-Mails waren eigentlich dazu gedacht, _____ zwischen Computern und nicht zwischen Menschen _____. Die Anwender nutzten sie aber genau dafür. Tomlinson führte auch das _____ „@“ ein, weil es bisher nicht verwendet wurde.
Außer E-Mails gibt es mittlerweile viele _____, sich etwas über das Internet zu schreiben. Beliebt ist zum Beispiel der _____, den es über unterschiedliche Programme oder Apps gibt. Auch _____ und andere Plattformen bieten Chats an. Trotzdem werden immer noch viele E-Mails verschickt: Auf der ganzen Welt sind es jede Sekunde über drei Millionen. Die meisten davon sind _____.

Internetzugang
Computerprogramm
Facebook
Adressen
gespeichert
Erfinder
elektronischer
Nachricht
privat
Möglichkeiten
Chat
Regierung
Zeichen
schneller
Internetseite
auszutauschen
Informationen

2. Lies die folgende E-Mail und überlege, welche Ausdrücke, Formulierungen und weitere Bestandteile der E-Mail problematisch sein könnten. Markiere!

E-Mail-Adresse: HessenHasi@yahoo.de
Betreff: Hi
Hi prof.
ich muss übermorgen ein Referat bei Ihnen halten und ich habe überhaupt keine Ahnung, wie ich das machen soll. Da ich viel arbeiten muss, habe ich nicht viel zeit zum Lernen. Das Studentenleben ist ja sehr teuer und ich bekomme keine Unterstützung von meiner Familie ☹
Naja, auf jeden Fall habe ich keine Zeit in Ihre Sprechstunde zu kommen. Deshalb versuche ich es morgen um 2 bei ihnen vorbeizuschauen.
LG
Ihre Geli

3. Lies auch diese Mail. Fasse in Stichpunkten zusammen, was sich geändert hat.

E-Mail-Adresse: gerlinde.hasenhaus@yahoo.de
Betreff: Bitte um Termin für Referatsbesprechung

Sehr geehrter Herr Professor Dr. Müller,

ich bin im dritten Semester und besuche Ihr Seminar „Grammatik Lehren und Lernen". In zwei Wochen halte ich ein Referat zum Thema „Grammatik und Wortschatz" und habe noch ein paar Fragen zur inhaltlichen Gestaltung.
Da ich zeitlich sehr eingeschränkt bin, ist es mir nicht möglich, in Ihre Sprechstunde zu kommen. Daher möchte ich Sie fragen, ob Sie mir vielleicht einen alternativen Besprechungstermin anbieten könnten.

Mit freundlichen Grüßen
Gerlinde Hasenhaus

4. Auf der folgenden Seite findest du eine Anleitung zum Schreiben von offiziellen E-Mails. Dies ist deine Arbeitsgrundlage.

   https://www.studienkreis.de/deutsch/offizielle-mail-schreiben/

5. Auch das Arbeitsblatt „Lerninsel“ eine Informationsgrundlage.

6. Schreibe mir eine E-Mail an die folgende Adresse doerschmann.fobi@gmail.com

   Inhalt deiner Mail soll das Referat sein, das du in den ersten 3 Wochen des Schulausfalls erarbeiten solltest. Füge als Anhang dein Handout an.

   Viele Grüße

   Deine Deutschlehrerin
   Dr. J. Dörschmann