## Opgaver til ”Handelskorrespondenz– intro” – Partnerarbeit

1. Hvilke kendetegn er der ved handelskorrespondencer (punkt 1)?
2. Hvordan tiltaler man en ukendt modtager? En kendt (punkt 3A)?
3. Hvordan afslutter man normalt en henvendelse (punkt 3A)?
4. Hvad skal man huske i forhold til høflighed og formelle krav (punkt 5)?
5. Oversæt høflighedsfraserne herunder (punkt 5B). Brug <https://www.ordbogen.com/>, ikke google oversæt.

Indledning - Wir danken Ihnen für Ihre Anfrage vom … =

Bekræftelse - Gerne bestätigen wir Ihre Bestellung vom … =

Afslag - Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass … =

Afslutning - Für weitere Informationen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. =