

## Die Elemente eines privaten Geschäftsbriefs aus einer Situationsbeschreibung herausarbeiten und ergänzen

Briefelemente	Textinformationen	Notwendige eigene Ergänzungen
<b>Absender</b>		
<b>Empfänger</b>		
<b>Briefdatum</b>		
<b>Betreff</b>		
<b>Anrede</b>		
<b>Haupttext</b>		
<b>Grußformel</b>		
<b>Anlagen</b>		

Die Elemente eines privaten Geschäftsbriefs aus einer Situationsbeschreibung herausarbeiten und ergänzen

Absender	Empfänger	Brief- datum	Betreff	Anrede	Haupttext	Anlagen