

ENGLISCH

TEXTPRODUKTION SERIE 3/3

LÖSUNGEN



Kandidatennummer _____

Name _____

Vorname _____

Datum der Prüfung _____

PUNKTE UND BEWERTUNG	Erreichte Punkte	/ Maximum
Task A		/ 10
Task B		/ 15
Total		/ 25

Die Experten _____



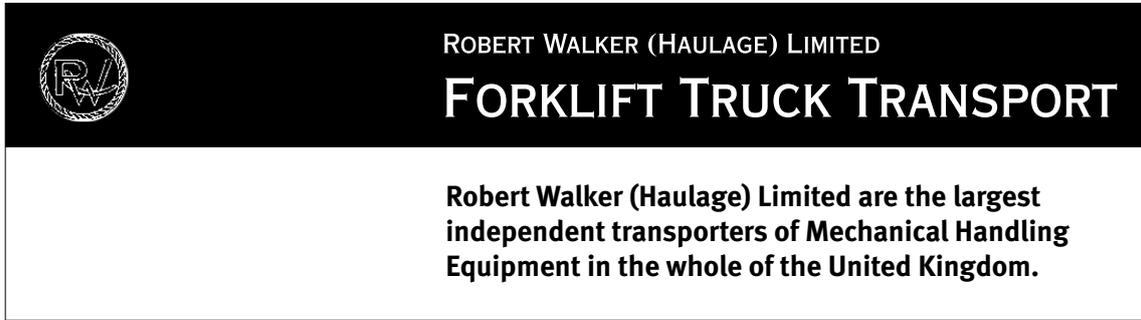
Erlaubte Hilfsmittel: Wörterbuch, gedruckt oder elektronisch

Zeit: 40 Minuten

B (15 POINTS)

Punkte

Sie bekommen von Ihrem Chef folgende Anzeige aus dem Internet:



Schreiben Sie einen Brief zur ersten Kontaktaufnahme mit dieser Firma mit passender Anrede und Schlussformulierung sowie folgendem Inhalt:

- ▶ Datum (Monat als Wort ausgeschrieben)
- ▶ Stellen Sie Ihre Firma vor: Ein kleines Unternehmen, das Gabelstapler herstellt.
- ▶ Sagen Sie, weshalb Sie die Internetseite von Robert Walker Limited interessierte.
- ▶ Sie möchten nun einen Kostenvoranschlag für folgende Lieferung.
- ▶ Fünf elektrische Gabelstapler in Ihrem Lagerhaus in Liverpool abholen und nach Brighton liefern.
- ▶ Der Wert der Sendung ist £10 500.
- ▶ Sie wären dankbar für eine rasche Antwort.
- ▶ Die Lieferung muss bis spätestens Freitag, 26. Juni, erfolgen.

Schreiben Sie 80 bis 100 Wörter.

(e.g. 5 June 2009)

Dear Sir or Madam

We are a small company producing forklift trucks. When we visited your website, we were interested to see (e.g. that you specialise in mechanical handling equipment).

Please send us a quotation for collecting five electric forklifts from our warehouse in Liverpool and delivering them to Brighton. The value of the consignment is £10 500.



Punkte

**We would be grateful for a prompt reply as the consignment must be delivered
by Friday, 26 June at the latest.**

Yours faithfully

(Candidate's name)

82 words

Total Task B

/15