

ENGLISCH

TEXTPRODUKTION SERIE 2/3



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

Lesen Sie folgenden Teil einer Rechnung, die mit der Lieferung, die Sie bekommen haben, nicht übereinstimmt.

		Date:	April 24, 2010
		Invoice	X2890
Description	Quantity	Unit Price	Cost
iPod shuffle	5	\$59	\$295
iPod classic	10	\$249	\$2490
iPod touch	10	\$199	\$1990
iPod nano	15	\$149	\$2235
Total			\$7010

Schreiben Sie einen Brief an Frau Hopkins mit passender Anrede und Schlussformulierung sowie folgendem Inhalt:

- ▶ Datum (Monat als Wort ausgeschrieben)
- ▶ Sagen Sie, um welche Rechnung es sich handelt.
- ▶ Erklären Sie, dass nur 5 iPods classic geliefert wurden.
- ▶ Sie legen dem Brief als Beweis für die tatsächliche Lieferung den Lieferschein bei.
- ▶ Der versprochene Mengenrabatt von 10% wurde auch nicht abgezogen.
- ▶ Sie hoffen, dass das Problem bald behoben sein wird.
- ▶ Schlussformulierung

Schreiben Sie 80 bis 100 Wörter.



Punkte

Total Task B

/15