

Aufgabe 1: Zahlungsverkehr

Du fährst im Feber mit deiner Klasse auf Skikurs. Um die Kosten für Quartier, Verpflegung und Liftkarte zu bezahlen, musst du per Erlagschein einen Betrag von 235 € an den Hotel- und Liftanlagenbetreiber überweisen.

Fülle das untenstehende Formular vollständig aus.

Empfänger:

Hotel Schneeblick, 3400 Alpin; Konto-Nr.: 456.123 bei Bank Austria, BLZ 12.000.

Verwendungszweck:

Skikurs von 2.2 - 9.2.2005, Schule: HS Oberwald, Klasse 1D

Als „AuftraggeberIn/EinzahlerIn“ setze deinen Namen und deine Anschrift ein.

Anmerkung:

Da kein Überweisungsauftrag vorliegt, brauchst du die Felder „Unterschrift AuftraggeberIn“, „Kontonummer AuftraggeberIn“ und „BLZ-Auftrag./Bankverm.“ nicht ausfüllen.

Überweisung durch		ÜBERWEISUNG - INLAND	
		EUR	Betrag
Kontonummer EmpfängerIn		BLZ Empfängerbank	Empfängerbank
EmpfängerIn			
		Verwendungszweck	
Unterschrift AuftraggeberIn - bei Verwendung als Überweisungsauftrag			
Kontonummer AuftraggeberIn		BLZ-Auftrag./Bankverm.	
AuftraggeberIn/EinzahlerIn - Name und Anschrift			
005			
41+			
Bitte dieses Feld nicht beschriften und nicht bestempeln! Die gesamte Rückseite ist von Bedruckung oder Beschriftung freizuhalten!			

Aufgabe 2: Normbrief

Da euer Skiort in der Nähe von Salzburg liegt, unternimmt ihr an eurem freien Nachmittag einen Ausflug dorthin. Zur Vorbereitung dieser gemeinsamen Klassenfahrt bittet dich eure Lehrerin, einen Brief an die Touristen-Information in Salzburg zu schreiben, um Stadtpläne sowie Informationsmaterial zur Stadtgeschichte und zu den wichtigsten Sehenswürdigkeiten anzufordern.

Schreibe diesen Brief an folgende Adresse:

Tourismus Salzburg GmbH, Auerspergstraße 6, 5020 Salzburg

Bei einem Normbrief, der sich an Firmen oder Behörden richtet, musst du besonders auf die Form und den Aufbau achten.

Folgende Felder sollten in der angegebenen Reihenfolge enthalten sein:

- Adresse des Absenders
- Adresse des Empfängers
- Ort, Datum
- Betreffzeile
- Anrede
- Haupttext (Botschaft, Anliegen, ...)
- Dankesformel
- Grußformel
- Unterschrift

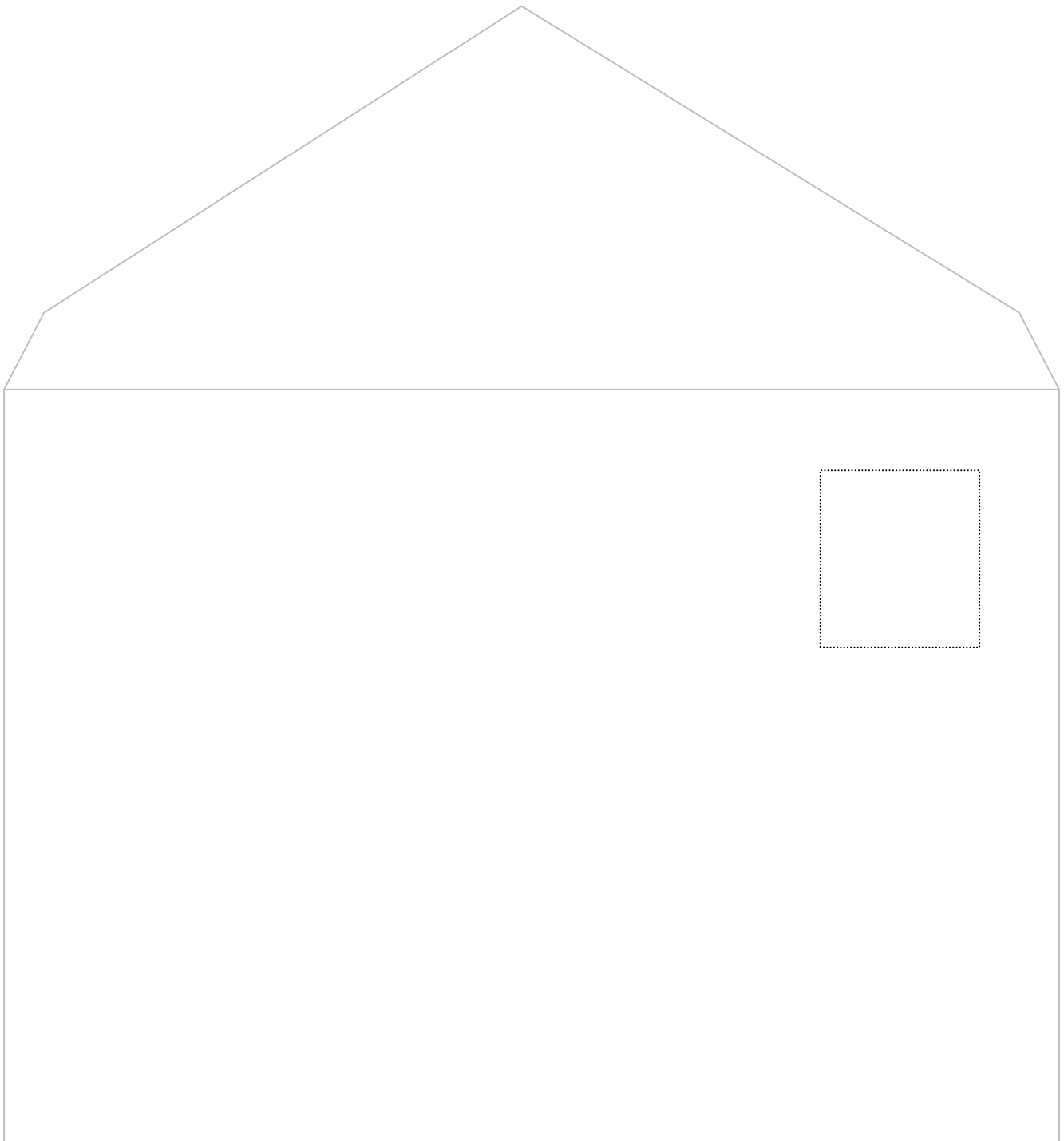
Formuliere dein Anliegen in wenigen, aber gut durchdachten Sätzen. Der Brief sollte nicht länger als eine A4-Seite sein. Nütze dabei die ganze Seite aus und achte auf passende Abstände zwischen den einzelnen Feldern.

Wenn du nicht mit dem Computer arbeitest, achte auf eine gut lesbare Handschrift und vermeide Ausbesserungen.

Aufgabe 3) Briefumschlag

Beschrifte den Briefumschlag.

- Absender: deine eigene Adresse
- Anschrift des Empfängers: wie oben bei Aufgabe 2



Lösungsblatt: SKIKURS

Aufgabe 1:

Oberweisung durch		Raiffeisenlandesbank Niederösterreich-Wien		X		ÜBERWEISUNG - INLAND		—	
EUR		Betrag		— 235 —					
Kontonummer EmpfängerIn		BLZ Empfängerbank		Empfängerbank					
456123		12000		BANK AUSTRIA					
EmpfängerIn		HOTEL SCHNEEBLICK		3400 ALPIN					
				Verwendungszweck		SKIKURS			
Unterschrift AuftraggeberIn - bei Verwendung als Überweisungsauftrag		2.2. - 9.2.2005							
Kontonummer AuftraggeberIn		BLZ - Auftragg./Bankverm.							
		32000		HS OBERWALD					
AuftraggeberIn/EinzahlerIn - Name und Anschrift		FRANZ WAGNER		KLASSE 1D					
		LINIENGASSE 20/9							
		1060 WIEN							
								005	
								41+	

Aufgabe 2 (mögliche Lösung):

Franz Wagner
Liniengasse 20/9
1060 Wien

Tourismus Salzburg GmbH
Auerspergstraße 6
5020 Salzburg

Wien, am 27. Jänner 2005

Anfrage um Stadtpläne und Informationsmaterial

Sehr geehrte Damen und Herren!

Unsere Klasse unternimmt im Feber einen Ausflug nach Salzburg. Deshalb ersuche ich Sie, uns einige Stadtpläne sowie Informationsmaterial zur Stadtgeschichte und zu den wichtigsten Sehenswürdigkeiten zuzusenden.

Herzlichen Dank im Voraus für Ihre Bemühungen.

Mit freundlichen Grüßen

Franz Wagner

Franz Wagner

BIFIE Wien | Zentrum für Innovation & Qualitätsentwicklung
Stella-Klein-Löw-Weg 15 / Rund Vier B, 2.OG / 1020 Wien / Telefon +43-1-5336214 / Fax -4030
/office.wien@bifie.at www.bifie.at

Aufgabe 3:

Der Absender kann entweder - wie hier abgebildet - in **Blockform** links oben auf der Vorderseite oder in **Zeilenform** (Abs.: Franz Wagner, Liniengasse 20/9, 1060 Wien) auf der Rückseite des Briefumschlags stehen.

