

Ordnen Sie die Gespräche.

- | | |
|---|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Firma Köhne, Sie sprechen mit Verena Achner. Was kann ich für Sie tun? | A Nein, danke. Ich rufe später noch mal an. Ist Frau Wenger am Nachmittag da? |
| 2. <input type="checkbox"/> Frau Wenger ist gerade nicht am Platz. Kann ich etwas ausrichten? | B Können Sie mir bitte die Durchwahl von Frau Wenger geben? |
| 3. <input type="checkbox"/> Ab zwei ist sie bestimmt wieder in ihrem Büro. | C Guten Tag! Mein Name ist Alexandra Kuhn. Kann ich bitte mit Frau Wenger sprechen? |
| 4. <input type="checkbox"/> Aber gern. Also 0221 / 83 14 12. Und die Durchwahl ist 42 21. | D Auf Wiederhören. |
| 5. <input type="checkbox"/> Bitte, gern, Frau Kuhn. Auf Wiederhören. | E Durchwahl 42 21. Vielen Dank. |
-
- | | |
|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Guten Tag, Buchhandlung Parnass, Dellmann. | A Ja, bitte. Herr Felder soll mich heute zurückrufen. |
| 2. <input type="checkbox"/> Tut mir leid, Herr Felder ist außer Haus. Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen? | B Ja, das ist gut. Er kann mich bis fünf unter dieser Nummer erreichen. |
| 3. <input type="checkbox"/> Er soll heute Frau Weiler anrufen, stimmt das? | C Hier spricht Weiler. Können Sie mich bitte mit Herrn Felder verbinden? |
| 4. <input type="checkbox"/> Das richte ich gern aus, Frau Weiler. | D Vielen Dank. Auf Wiederhören. |