

TEST

1 Ordnen Sie zu.

WÖRTER

Briefumschlag | Schalter | Empfänger | Unterschrift | Absender | Paket | Briefkasten

- a ■ Von wem ist das _____?
▲ Das weiß ich nicht. Hier steht leider kein Absender.
- b ■ Ist der Brief an Oma fertig?
▲ Ja, aber ich brauche noch einen _____.
- c ■ Ich muss noch zur Post gehen. Wie lange hat der _____ geöffnet?
▲ Ich glaube, nur bis 14 Uhr.
- d ■ Hier ist das Formular. ▲ Danke, aber da fehlt noch Ihre _____.
- e ■ Gibt es hier in der Nähe eine Post?
▲ Nein, leider nicht. Aber in der Mozartallee steht ein _____.
- f ■ Wohin soll ich den Namen und die Adresse schreiben?
▲ Hier ist ein Etikett. Darauf schreibst du den _____.

_/ 6 PUNKTE

2 Im Büro. Was wird alles gemacht? Schreiben Sie Sätze im Passiv.

STRUKTUREN

- a Die Briefe – zur Post bringen – um fünf Uhr
b Die Texte – übersetzen – in drei Sprachen
c der Kaffee – kochen – In der Küche
d Die Formulare – unterschreiben
e Ein Termin – vereinbaren
f Die Rechnungen – sofort – bezahlen
g das Büro – putzen – Am Abend

a Die Briefe werden um fünf Uhr zur Post gebracht.

_/ 6 PUNKTE

3 Ergänzen Sie.

KOMMUNIKATION

Lieber Tim,

gestern habe ich Dein Päckchen bekommen. S_ h ___, d ___ Du an meinen Geburtstags g_ h ___ (a) und v_ D_ für Deine t_ l_ G_ s ___ k_ (b).

Das Buch h_ m_ s_ g_ f_ (c). Ich kenne die Autorin und ich ma_ sie b_ n_ g_ (d). Sie schreibt so spannende Geschichten, ich habe die halbe Nacht gelesen. Auch die CD von den Wise Guys war eine s_ r I_ (e). Sie spielen nächsten Monat hier in Köln. Soll ich Karten kaufen?

Dann können wir zusammen hingehen.

I_ fr_ m_ auf (f) Deine schnelle Antwort. Bis bald,

Fabienne

_/ 6 PUNKTE

Wörter	Strukturen	Kommunikation
0-3 Punkte	0-3 Punkte	0-3 Punkte
4 Punkte	4 Punkte	4 Punkte
5-6 Punkte	5-6 Punkte	5-6 Punkte

www.hueber.de/menschen/lernen