

- ② Fülle mit Hilfe der Regeln aus Aufgabe ① die folgende Tabelle in Stichpunkten aus!
 Schau dir beim Ausfüllen immer wieder den **Musterbrief** an – ↗ siehe extra Arbeitsblatt!
Lerne beim Ausfüllen diese **Regeln** und bereite dich so auf eine Theorie-Kontrolle vor!

Randeinstellungen	links: 2,5 cm rechts: 2 cm oben/unten: 1,7 cm
Schriftart/Schriftgröße	Times New Roman / 12
Zeilenabstand	einfach ; Abstand vor/nach Zeile: 0 Pt.
Reihenfolge Abs./Adr.	erst Absender, dann Adresse
Leerzeilen	nach Absender: 7, nach Adresse: 2, nach Datum: 2
Datum	JJJJ-MM-TT und rechtsbündig
Betreff	fett und aussagekräftig
Anrede	Sehr geehrte Damen und Herren,
persönliche Anreden	immer groß schreiben (Sie, Ihre, Ihnen, ...)
gleiche Einrückungen	mit Tabulatoren
Abschluss	Mit freundlichen Grüßen
Unterschrift	nicht mit dem Computer, sondern per Hand