

## Aufgabe: Einen Begleitbrief erstellen

In dieser Aufgabe korrigieren Sie verschiedene Fehler in einem Brief.

### Inhalte

- Rechtschreib- und Grammatikfehler korrigieren
- falsche Zeilenumbrüche korrigieren

### Aufgabe

1. Öffnen Sie aus dem Übungsordner die Datei: **Versand Produktkatalog - Ergebnis - S0181**.
2. Drucken Sie das Dokument aus und legen es sich als Vorlage an Ihren Arbeitsbereich.
3. Schließen Sie Word.
4. Öffnen Sie aus dem Übungsordner die Datei: **Versand Produktkatalog - Anfang - S0181**.
5. Korrigieren Sie alle Fehler in dem Dokument. Achten Sie dabei auch auf die Leerzeilen. Richten Sie sich nach der ausgedruckten Vorlage.
6. Drucken Sie den Brief aus.
7. Speichern Sie das Dokument unter dem Namen **Versand Produktkatalog**.
8. Schließen Sie Word.

**Schönes Wohnen**  
Große Straße 312  
10785 Berlin  
Telefon 030 111222333-0 • E-Mail: info@wohnen-berlin.de

Schönes Wohnen - Große Straße 312 - 10785 Berlin

Andrea Beispiel  
Feldstr. 23  
10115 Berlin

Berlin, 17.12.2018

Versand Produktkataloge

Sehr geehrte Frau Beispiel,

anbei erhalten Sie von uns den von Ihnen bestellten Produktkatalog „Neuheiten Winter 2018/2019“.

Da wir Sie seit Jahren als treue Kundin kennen, freue ich mich, Ihnen mitteilen zu dürfen, dass Sie bei Ihrer nächsten Bestellung einen Rabatt von 10% auf Ihren kompletten Einkauf bei uns erhalten. Dieses Angebot ist bis zum 28.02.2019 gültig. Sie müssen dafür nichts weiter tun, der Rabatt ist in unserer Kundendatei hinterlegt.

Mit freundlichen Grüßen

Jochen Scholz  
Kundenberater Verkauf