

Name: _____

Datum: _____

leicht ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ schwer

- 4.3 Ihr Chef war heute nicht da. Schreiben Sie ihm eine Email und beschreiben Sie ihm den neuen Laden.

Beispiel: Sehr geehrter Herr Demirer,
der neue Laden ist sehr schön und zentral. ...

