


---

# Inhaltsverzeichnis

---

Erklärung der im Buch verwendeten Symbole .....	2
<b>Vorwort</b> .....	3
<b>Einheit 1 Wie schreibt man Geschäftsbriefe?</b> .....	5
Textbausteine .....	11
<b>Einheit 2 Anfrage</b> .....	13
Textbausteine .....	22
<b>Einheit 3 Angebot</b> .....	24
Textbausteine .....	38
<b>Einheit 4 Abschlägige Antwort; Gegenangebot</b> .....	41
Textbausteine .....	46
<b>Einheit 5 Reservierung</b> .....	49
Textbausteine .....	58
<b>Einheit 6 Bestätigung der Reservierung</b> .....	60
Textbausteine .....	70
<b>Einheit 7 Annullierung/Änderung; Bestätigung</b> .....	73
Textbausteine .....	80
<b>Einheit 8 Abrechnung</b> .....	83
Textbausteine .....	91
<b>Einheit 9 Reklamation / Antwort auf Reklamation</b> .....	93
Textbausteine .....	101
<b>Anhang</b> .....	103
Grammatische Schwerpunkte (mit Inhaltsübersicht) .....	104
Lösungsschlüssel zu den Übungen mit  .....	128