

<b>Vorbereitung</b>	
Auftrag:	Erstellen Sie einen Privatbrief nach DIN 5008! Versenden Sie diesen Brief an die E-Mailadresse des Empfängers! (Internetrecherche)
Form:	Seitenrand nach DIN 5008 einstellen! Automatische Silbentrennung aktivieren!
Sichern:	Sofort (auf dem Server) - im eigenen Namensordner - unter dem Dateinamen <b>Aquarium-Nachname</b> speichern!
<b>Briefkopf</b>	
Absender:	Sie selbst mit Telefonnummer und, falls vorhanden, E-Mail <i>Eigenen Namen gestalten!]</i>
Datum	aktuelles Datum <i>[rechtsbündig mit einem Tabstopp, 8pt kursiv]</i>
Versandart:	-
Empfänger::	Scalare Rosenheim, Verein der Aquarien- und Terrarienfrende e.V., Deutschland Postanschrift -> Internetrecherche
<b>Brieftext</b>	
Betreff:	Fischbörse: [Fischart] <i>[fett]</i>
Anrede:	Standardanrede
Text:	<p><u>Situation:</u></p> <p>Sie informieren sich über den Eintritt zur Fischbörse, wie gut diese in der Regel besucht wird, welche Preise gewöhnlicherweise für ihre gesuchte Fischart verlangt werden, wie die Tiere transportiert werden bzw. ob Transportmittel bereitgestellt werden oder mitgenommen werden sollten. Außerdem möchten Sie noch wissen, wo und wie viele Parkplätze es gibt.</p> <p>Beim Kauf der Tiere möchten Sie über den Ablauf aufgeklärt werden. Wie viel Prozent zieht der Verein vom Preis für die Organisation der Veranstaltung ab?</p> <p>Falls sich der Verein zu einem Stammtisch trifft, ob Sie als Nichtmitglied diese Vereinsaktivität besuchen dürften?</p> <p><i>(Situation umsetzen und den Text selbst formulieren!)</i></p>
Grußformel:	Standardgrußformel
<b>Briefabschluss</b>	
Unterzeichner:	Selbst, eigenhändig und dokumentenecht
Anlage(n):	- <i>{falls vorhanden, dann "Anlage(n)" unterstrichen}</i>
<b>Nachbereitung</b>	
Rechtschriftprüfung nach Duden durchführen! Zeilenabstände nach DIN 5008 prüfen! Dokument speichern im Word-Format! Dokument speichern im PDF-Format! PDF-Dokument per E-Mail an den Empfänger senden! (bzw. an E-Mail-Adresse nach Ansage)	