# Text formatieren – förmlicher Brief

1. Kopiere den untenstehenden Text in ein leeres Word-Dokument und gestalte damit einen förmlichen Brief. Falls du dir nicht sicher bist, wie ein förmlicher Brief bzw. Geschäftsbrief gestaltet wird, findest du hier eine Anleitung: <https://www.kapiert.de/deutsch/klasse-5-6/schreiben/formelle-texte-schreiben/einen-formalen-brief-schreiben/>[[1]](#footnote-1).
2. Speichere das fertige Dokument.

Sabine Musterfrau Mustergasse 36 1234 Musterstadt 0664/1234567 sabine.musterfrau@mustermail.at Musterstadt, 1.1.2021 An Musterverlag z.Hd. Herrn Mustermann Beispielgasse 41 4321 Beispielstadt Anfrage zu Abo Nummer 12345678 Sehr geehrte Damen und Herren, ich bin seit drei Jahren Kundin Ihres Verlages. Konkret abonniere ich die Zeitschrift "Katzenliebe". Ich bekomme die Zeitschrift 12x jährlich an die oben genannte Adresse. Nun ist es so, dass ich jeweils die drei Wintermonate Dezember, Jänner und Februar an meinem Zweitwohnsitz wohne und die Zeitschrift gerne an die Adresse des Zweiwohnsitzes geschickt bekommen würde. Ist dies möglich, ohne dass mir Mehrkosten entstehen? Die Andresse meines Zweitwohnsitzes lautet: Noch-eine-Mustergasse 12 2341 Winterstadt Ich bitte um Bestätigung und danke für Ihre Mühe. Freundliche Grüße, Sabine Musterfrau

1. Dieser Link führt zu einer externen Website.  
    [↑](#footnote-ref-1)