

1 Brief 1

1. **Sachverhalt:** Die Firma Baumarkt GmbH, ein Großhändler für Baumaterialien aus Hamburg, hat per E-Mail eine Einladung von Herrn Llanos, dem Geschäftsführer der Firma Keram, einem spanischen Fliesenhersteller, bekommen, um ihren Stand auf der Messe Haus, Bau und Garten in Hannover zu besuchen.
2. **Ihre Aufgabe:** Verfassen Sie als Mitarbeiterin von Baumarkt GmbH ein Antwortschreiben als E-Mail auf Spanisch an Herrn Llanos (a.llanos@keram.es) nach folgenden Angaben:
 - Freude über die Teilnahme der spanischen Firma als Aussteller an der Haus, Bau und Garten (24.–28. Juni in Hannover)
 - Dank für die Einladung, ihren Stand zu besuchen, und für den übersandten Katalog
 - Bitte um ein Treffen zwischen Frau Weiß, Ihrer Einkaufsleiterin, und Herrn Llanos, um eine mögliche Zusammenarbeit zu prüfen
 - Interesse an den Fliesen (*las baldosas*) von Keram, besonders an den Modellen „Sparta“ und „Roma“ aus dem oben genannten Katalog
 - Mögliche Termine für das Treffen: Montag, 24. oder Mittwoch, 26. Juni zwischen 13:00 und 17:00 Uhr am Messestand der spanischen Firma im Halle 4
 - Sie stehen für die Terminvereinbarung per E-Mail oder täglich von 8:00 bis 16:00 unter der Nr. +49 40 14710552 zur Verfügung.
 - Hoffnung auf ein baldiges Treffen auf der Messe


2 Brief 2

1. **Sachverhalt:** Sie arbeiten für die Marketingabteilung der Firma All.Informatik in Bonn, die ihre Teilnahme an der Computermesse Arrob@ vorbereitet.
2. **Ihre Aufgabe:** Verfassen Sie eine Begleitmail für das Anmeldeformular an die Organisatoren der Computermesse (info@aroba.sevilla.es), die vom 20. – 23. Mai im Halle 2 auf den Messegelände von Sevilla stattfindet, nach folgenden Angaben:
 - Antrag auf Anmeldung als Aussteller bei der Messe Arrob@ unter Angabe von Veranstaltungsort und -datum
 - Buchung eines Standes mit einer Fläche von 15 m²
 - in der Anlage das ausgefüllte Anmeldeformular
 - Zahlung von 30 % des Preises des Standes per Überweisung als Reservierung gleich nach Erhalt der Anmeldebestätigung
 - Verabschiedung mit Hinweis auf die Erwartung der Reservierungsbestätigung

3 Brief 3

1. **Sachverhalt:** Als Mitarbeiterin der Marketingabteilung der Altwinzer Kellerei GmbH (Brückengasse 25, 78642 Konstanz) haben Sie vor einer Woche 5 Zimmer im Hotel Las Cuevas in Sevilla (Calle Abades, 13, 41004 Sevilla) reserviert, da einige Ihrer Mitarbeiter dort an der Weinbaumesse Feria Vitivinícola teilnehmen.
2. **Ihre Aufgabe:** Verfassen Sie als Mitarbeiter der Kellerei ein formgerechtes Schreiben mit heutigem Datum auf Spanisch an das Hotel Las Cuevas mit folgendem Inhalt:
 - Bezugnahme auf Ihre Reservierung vom ... von 5 Einzelzimmern mit Frühstück für 5 Nächte (3. 10.–7. 10.) auf den Namen Ihrer Firma für Ihre Teilnahme an der nächsten Feria Vitivinícola
 - Annullierung von 2 Reservierungen auf folgende Namen:
 - Harry Rötter
 - Miriam Müller
 - Änderung der Reservierung für die 3 anderen Zimmer: nur für 4 Tage, vom 4. bis zum 7. Oktober (Ihre Mitarbeiter müssen Ihre Ankunft leider verschieben.)
 - Bitte um Bestätigung der Reservierung der anderen Zimmer und um Organisation des Transports vom Flughafen zum Hotel
 - Informationen zu den Flugdaten in der Anlage
 - Entschuldigung für die Unannehmlichkeiten

4 Brief 4

1. **Sachverhalt:** Die Kosmetikfirma Arquis S. A. (Ctra. de Zaragoza, 12, 26006 Logroño) hat während der Feria Internacional de la Estética in Valencia Geschäftsbeziehungen mit dem deutschen Hersteller von Plastikbehältern Wulfing GmbH (Paulinenstr. 34, 74072 Heilbronn) aufgenommen. Die Verhandlungen führte der Einkaufsleiter, Herr Schneider.
2. **Ihre Aufgabe:** Verfassen Sie als Mitarbeiter der Verkaufsabteilung von Wulfing einen formgerechten Brief auf Spanisch an Dolores Mesonero, Einkaufsleiterin der Firma Arquis nach folgenden Angaben:
 - Dank für den Besuch am Stand während der Messe
 - Punkte auf der Tagesordnung:
 - Ihr Angebot an Arquis über die Kunststofftube PT15/2.
 - Anfertigung eines personalisierten Modells der Tube PT15/2 für die Produktion von Zahnpasta (*la pasta de dientes*) Arquis-Azul
 - in der Anlage wie vereinbart das Tagungsprotokoll und ein detailliertes Angebot
 - Versendung eines Musters der personalisierten Tube mit getrennter Post
 - Bitte um Prüfung des Musters und des Angebots durch Arquis
 - Hoffnung auf Erteilung eines ersten Auftrags
 - herzlicher Gruß von Herrn Schneider an Frau Mesonero. Er freut sich, dass sie eine Vereinbarung getroffen haben, um die Basis für zukünftige Handelsbeziehungen zu legen.
 - Überzeugung vom Erfolg der künftigen Zusammenarbeit 

Brief 1

De: Nombre.Apellido@baumarkt.de

A: a.llanos@keram.es

Cc:

Asunto: Reunión en la feria Haus, Bau und Garten en Hannover

Estimado Sr. Llanos:

Nos alegramos de que participen como expositores en la Feria Haus, Bau und Garten, que se celebrará del 24 al 28 de junio en Hannover, y nos gustaría agradecerles la invitación para visitar su stand y el catálogo que nos han enviado.

La jefa de nuestro departamento de Compras, la Sra. Weiß, desearía reunirse con usted para hablar de una posible colaboración con su empresa.

Estamos interesados en sus baldosas, especialmente en los modelos «Roma» y «Sparta» del catálogo arriba mencionado.

Nos gustaría concertar una cita para el lunes 24 o el miércoles 26 de junio, entre la una y las cinco en su stand en el pabellón 4.

Estamos a su disposición para concertar una cita por correo electrónico o bien todos los días de 8:00 a 12:00 y de 15:00 a 19:00 llamando al +49 40 14710552.

Esperamos poder encontrarnos con ustedes muy pronto en la feria.

Atentamente,

(Firma)

Baumarkt GmbH

Brief 2

De: Nombre.Apellido@all.informatik.de

A: info@arroba.sevilla.es

Cc:

Asunto: Solicitud de inscripción

Estimados señores:

Solicitamos la inscripción como expositor en la feria Arroba, que se celebrará en el pabellón 2 del recinto ferial de Sevilla del 20 al 23 de mayo. Deseamos alquilar un stand con una superficie de 15 m². Adjunto encontrarán el formulario de inscripción cumplimentado.

Abonaremos por adelantado el 30% del precio del stand por transferencia bancaria en concepto de reserva inmediatamente después de recibir la confirmación de la reserva por su parte.

En espera de la confirmación de nuestra inscripción, les saludamos atentamente,

(Firma)

All.Informatik

Brief 3

Altwinzer Kellerei GmbH
Brückengasse 25
78642 Konstanz
Alemania

Hotel Las Cuevas
Calle Abades, 13
41004 Sevilla
Spanien

Konstanz, el... de... de 20...

Asunto: Cambio de reservas

Estimados señores:

Nos referimos a la reserva del... del corriente a nombre de nuestra empresa. Reservamos 5 habitaciones individuales con desayuno para 5 noches, del 3 al 7 de octubre, para participar en la próxima Feria Vitivinícola que se celebrará en su ciudad.

Les ruego anulen dos reservas a nombre de las siguientes personas:

Harry Rötter
Miriam Müller

Además, nos gustaría cambiar la reserva de las otras 3 habitaciones para las fechas del 4 al 7 de octubre (en vez del 3 al 7), ya que por desgracia tenemos que aplazar nuestra llegada.

Les rogamos confirmen la reserva de estas tres habitaciones del 4 al 7 de octubre. Les agradeceríamos que organizaran, además, el transporte del aeropuerto al hotel para el personal de nuestra empresa. Adjunto los detalles sobre su vuelo de llegada.

Les ruego disculpen los inconvenientes que les podamos causar.

Atentamente,

(Firma)

Altwinzer Kellerei GmbH

Brief 4

Wulfing GmbH
Paulinenstr. 34
74072 Heilbronn
Alemania

Arquis S. A.
Ctra. de Zaragora, 12
26006 Logroño
Spanien

Heilbronn, ... de... de 20...

Estimada Sra. Mesonero:

Nos gustaría agradecerle su visita a nuestro estand durante la Feria de la Estética de Valencia.

En el orden del día estuvieron los siguientes asuntos:

- Nuestra oferta para el tubo de plástico PT15/2
- La fabricación de un modelo personalizado del tubo PT15/2 para su pasta de dientes Arquis-Azul

Conforme a lo que se acordó durante el encuentro, le enviamos adjunto el acta de la reunión y una oferta detallada. Además, por correo separado le mandamos una muestra del producto. Le rogamos haga una valoración del modelo y de la oferta, y esperamos recibir pronto su primer pedido.

El Sr. Schneider le envía un cordial saludo. Se alegra de que llegaran a un acuerdo para establecer las bases de futuras relaciones comerciales.

Estamos convencidos del futuro éxito de nuestra colaboración y esperamos sus noticias.

Atentamente,

(Firma)

Wulfing GmbH