

Einladungen, Zusagen und Absagen schreiben (informell)

Liebe Frau Klug,

da ich Sie telefonisch nicht erreicht habe, schreibe ich Ihnen eine kurze E-Mail. Es ist kaum zu glauben. Unsere Sprachschule ist schon fünfzehn Jahre alt. Das müssen wir natürlich feiern! Deshalb kommt am Samstag, den 04.07.2020 in der Neckarstraße 7 die ganze Schulgemeinschaft zusammen! Es wird ein großes Wort- und Sprachspielesfest geben, mit vielen tollen Stationen.

Ich freue mich auf Ihr Kommen!

Viele Grüße

Ihre Anne Pauli

Liebe Frau Pauli,

danke für Ihre Einladung - ich komme sehr gerne, dass ich an der Feier leider nicht teilnehmen kann. An diesem Tag habe ich einen wichtigen Workshop, der einen ganzen Tag dauert. Deshalb klappt es dieses Mal leider nicht, aber beim nächsten Mal bin ich gern wieder dabei.

Freundliche Grüße

Dafna Klug

Liebe Frau Pauli,

Ich danke Ihnen sehr für die Einladung. Ich muss Ihnen leider mitteilen, dass ich an der Feier leider nicht teilnehmen kann. An diesem Tag habe ich einen wichtigen Workshop, der einen ganzen Tag dauert. Deshalb klappt es dieses Mal leider nicht, aber beim nächsten Mal bin ich gern wieder dabei.

Freundliche Grüße

Dafna Klug

**LERTIPP**

Ein Brief/eine E-Mail besteht in der Regel aus drei Teilen:

1. Anrede
2. Text (oft mit Bezug auf eine andere E-Mail/auf einen anderen Brief)
3. Schluss - Grußformel