

B2 - Thema: Arbeitsalltag im Büro (Kasus & Artikel)

B2 - Thema: Arbeitsalltag im Büro (Kasus & Artikel)

In den folgenden Sätzen aus dem Berufsleben im Büro sind jeweils Fehler in Kasus oder Artikeln enthalten. Korrigieren Sie diese und schreiben Sie die Sätze richtig auf.

1. Die neue Kollege hat mir eine interessante Aufgabe gegeben.
2. Ich habe heute Morgen an Besprechung mit meine Team teilgenommen.
3. Auf Schreibtisch liegt ein Bericht, der dringend bearbeitet werden muss.
4. Die Leiterin von Abteilung war mit Ergebnis nicht zufrieden.
5. Ich habe Mail an Chef geschickt, aber keine Antwort bekommen.
6. Während Pause spreche ich oft mit Kollegin aus Marketing.
7. Der Drucker funktioniert nicht, obwohl ich neue Toner eingesetzt habe.
8. Nach Telefonat mit Kunde habe ich eine Zusammenfassung geschrieben.
9. Die Kollegen haben Problem schnell gelöst und Projekt abgeschlossen.
10. Am Ende von Arbeitstag archiviere ich alle Dokumente im Ordner.

Aufgabe:

- Finden und korrigieren Sie die fehlerhaften Artikel und Fälle.
- Schreiben Sie die korrekten Sätze auf.