

E-Mails schreiben – Schritt für Schritt

Aufbau einer E-Mail:

Von:	
An:	<i>Empfänger-Adresse/Empfänger-Adressen</i>
Cc:	
Betreff:	<i>aussagekräftige Betreffzeile</i>
<i>Anrede</i> <i>Einleitung</i> <i>Hauptteil</i> <i>Schluss</i> <i>Grußformel</i> Signatur (Kommunikationsangaben/Impressum)	
Anhang:	