

Arbeitsbuch

KAPITEL 1

1.1 A1

Domäne	Produkte
Toilettenartikel	<i>Hautcreme, Zahnpasta, Seife, Parfüm</i>
Arzneimittel	<i>Magenmittel, Vitamine, Hustensirup</i>
Kraftfahrzeuge	<i>Lieferwagen, Lastkraftwagen, Motorräder</i>
Haushaltgeräte	<i>Haartrockner, Bügeleisen, Mikrowelle, Kühlschrank</i>
Unterhaltungselektronik	<i>CD-Player</i>
Informationstechnik	<i>Drucker, Computer, Handy</i>

1.1 B1

- | | |
|-----------|-----------------|
| 1) die | 11) dem |
| 2) der | 12) wo |
| 3) die | 13) die |
| 4) das | 14) wo |
| 5) den | 15) den |
| 6) dem | 16) dem |
| 7) dessen | 17) denen |
| 8) deren | 18) die |
| 9) was | 19) wo / in dem |
| 10) denen | 20) was |

1.1 B2

- 1) ..., *den wir oft besuchen.*
- 2) ..., *die viele technische Neuheiten hat.*
- 3) ..., *der ein rassiges Design hat.*
- 4) ..., *das für uns ganz neu ist.*
- 5) ..., *mit denen Herr Zurbriggen gern spricht.*
- 6) ..., *die er geleistet hat,* wird er bezahlt.

1.1 B3

- 1) Mammut Sports Group ist ein Familienunternehmen, das 300 Mitarbeiter hat.
- 2) Wir haben neue Lieferanten, denen wir vertrauen.
- 3) Ich treffe den Vertreter der Firma Ricoh, den ich schon seit Jahren kenne.
- 4) Puma ist ein Sportartikelhersteller, dessen Produkte weltbekannt sind.
- 5) Chantal ist eine Arbeitskollegin, mit der ich gern zusammen arbeite.

1.2 A1

- 2) die Spedition + die Firma
- 3) das Nahrungsmittel + die Industrie
- 4) der Versand + das Haus
- 5) die Versicherung + die Gesellschaft
- 6) die Dienstleistung + der Sektor

1.2 B1

- 1) Was für ...
- 2) Was für ... / Welche ...
- 3) Was für eine ...
- 4) ... welcher ...
- 5) ... welchem ...
- 6) Was für ein ...
- 7) ... welchem ...
- 8) Was für einen ...
- 9) Was für ...
- 10) Welche ...

1.2 B2

- 1) Das ist ein neues Produkt
- 2) Das ist eine schöne Stadt.
- 3) Das ist ein schneller Wagen.
- 4) Das ist ein neuer Markt für uns.
- 5) Das ist eine erfolgreiche Firma.
- 6) Das ist ein modernes Büro.

1.2 B3

1a, 2d, 3b, 4a, 5c, 6d, 6e, 7d

1.2 B4

- 1) ~~unsere~~ letzte
- 2) ~~deine~~ neue
- 3) ~~Ihrem~~ neuen / ein ... frisches
- 4) ~~unsere/unsere~~n schweren
- 5) ~~eine~~ sofortige
- 6) ~~einen~~ langen
- 7) ein bequemes
- 8) ein neues / ~~keine~~ neuen
- 9) ~~unsere~~ neue
- 10) Ihr neuer
- 11) ~~unsere~~ neuen
- 12) ein modernes, grosses

1.3 A1

- 1) eine Million siebenhundertvierunddreissigtausendzweihundertvier
- 2) achtundzwanzigtausend
- 3) zweihundertviertausendsechshundertneunzehn
- 4) drei Millionen zweihundertfünfzigtausend
- 5) sechstausendneunhundertzweiundsiebzig
- 6) fünf Milliarden einundsechzig Millionen vierhundertfünfundzwanzigtausend
- 7) zwei Drittel
- 8) viereinhalb
- 9) fünf Sechstel
- 10) anderthalb / eineinhalb

1.3 A2

- a) Beschäftigte
- b) beschäftigt
- c) Mitarbeiter
- d) Umsatz
- e) Mrd.
- f) Rezession
- g) gefallen
- h) Folge
- i) Nachfrage

1.3 A3

1d, 2b, 3c, 4a

1.3 B1

- 1) In welcher Branche sind Sie/sie tätig?
- 2) Bei welcher Firma arbeiten Sie/sie?
- 3) Wie hoch ist Ihr/ihr Umsatz?
- 5) Wie viele Mitarbeiter haben Sie/sie?

1.3 B2

- 1) stärker
- 2) höher
- 3) grösser
- 4) niedriger

1.3 B3

- 1) *grösser als / mehr ... als / weniger ... als*
- 2) *niedriger als / weniger ... als / mehr ... als*

1.3 B4

- 1) Die Pension Huber ist *weniger teuer* als das Hotel Adora.
Das Hotel Adora ist *teurer als* die Pension Huber.
- 2) Ich esse *lieber* Schokolade *als* Eis.
- 3) Georg arbeitet *besser als* Karin.
- 4) Paula spricht *lauter als* Linda.
- 5) Das Auto kostet *mehr als* das Motorrad.
- 6) Mein Freund ist *grösser als* mein Bruder.
- 7) Der Weg zur Kirche ist *kürzer als* der Weg zum Bahnhof.
- 8) Morges ist *näher* von hier *als* Genf.
- 9) Freiburg ist *weiter* entfernt von hier *als* Lausanne.

1.3 B5

- 1) ~~unseres~~ Buchhalters
- 2) ~~der~~ Mitarbeiter
- 3) ~~des~~ Hotels
- 4) ~~dieser~~ Firma
- 5) ~~des~~ Umsatzes
- 6) ~~seiner~~ Sekretärin

1.3 B6

- 1) am Anfang seiner
- 2) in der Nähe ~~des~~ Bahnhofs
- 3) im Laufe ~~des~~ Tages
- 4) die Struktur ~~der~~
- 5) die Anzahl ~~der~~
- 6) am Ende ~~des~~ Nachmittags

1.3 B7

- 1) aufgrund einer
- 2) Während ~~der~~
- 3) anstatt ein ~~es~~ Doppelzimmer
- 4) trotz ~~des~~ hohen Preises
- 5) ausserhalb ~~der~~
- 6) innerhalb ~~der~~
- 7) Aufgrund ein ~~es~~ Problems
- 8) Anhand ~~der~~

1.4 A1

- 1) Hauptsitz
- 2) Gesellschaft
- 3) Tochtergesellschaft / Niederlassung
- 4) Gruppe
- 5) Muttergesellschaft / Niederlassung
- 6) Filialen
- 7) Standort
- 8) Die Muttergesellschaft

1.4 B1

- 1) Was für eine Firma ist Sandner AG?
- 2) Was stellen Sie her?
- 3) Wo hat die Firma ihren Sitz?
- 4) Haben Sie Filialen?
- 5) Wie viel beträgt Ihr Umsatz?
- 6) Wie viele Mitarbeiter beschäftigen Sie?

1.4 B2

- 1) aus der Türkei
- 2) in den USA
- 3) in die Schweiz, ins Tessin
- 4) aus den Niederlanden

1.5 A1

- | | |
|-----------------|------------------|
| a) Betrieb | h) Kundschaft |
| b) existieren | i) Ziel |
| c) Fabrik | j) erhalten |
| d) Gründung | k) erweitern |
| e) Umsatz | l) beabsichtigen |
| f) beschäftigen | m) planen |
| g) Mitarbeiter | n) Filiale |

1.5 B1

- 1) Wir beabsichtigen, neue Produkte zu testen.
- 2) Wir hoffen, weitere Bestellungen zu bekommen.
- 3) Wir versuchen, unsere Exportmärkte aufzubauen.
- 4) Wir freuen uns darauf, Ihnen unseren Personalleiter vorzustellen.
- 5) Wir sind daran interessiert, neue Maschinen zu kaufen.
- 6) Unser Ziel ist, günstige Artikel anzubieten und neue Kunden zu erreichen.
- 7) Wir planen, diese Fabrik zu verkaufen.
- 8) Es freut uns, neue Produkte zu entwickeln.

1.5 B2

Individuelle Lösungen

Zum Lesen

- 1) eine Familienfirma
- 2) seit 1884
- 3) in der Produktion von Messern
- 4) von höchster Qualität
- 5) a) den Kunden mit preiswerten Qualitätserzeugnissen zu dienen
b) höchste Qualität der Produkte zu garantieren
Ebenfalls möglich:
 - wirtschaftlichen Gewinn zu erzielen
 - auch in der Zukunft Arbeitsplätze in einem gesunden Arbeitsumfeld zu sichern
- 6) das «Original Swiss Army Knife»
- 7) über 100 Varianten
- 8) a) gute Qualitätsarbeit
b) Präzisionsarbeit
- 9) a) Haushaltsmesser
b) Berufsmesser
c) Uhren
d) Reisegepäck
e) Bekleidung
Ebenfalls möglich:
 - Parfüm
- 10) in über 100 Ländern
- 11) in 8 Ländern
- 12) im Fachhandel

KAPITEL 2

2.1 A1

- 1) AUSSENDIENST
- 2) BUCHHALTUNG
- 3) GESCHÄFTSFÜHRUNG
- 4) VERTRIEB
- 5) PRODUKTION
- 6) ENTWICKLUNG
- 7) VERSAND
- 8) KUNDENDIENST
- 9) FERTIGUNG
- 10) LOGISTIK

Lösungswort: AUSBILDUNG

2.1 B1

- | | |
|--|--------------|
| 1) für das | 11) die |
| 2) mit der einer | 12) über den |
| 3) in der | 13) über die |
| 4) für deinen/Ihren | 14) mit der |
| 5) zu unseren | 15) über das |
| 6) aus den | 16) für die |
| 7) mit der | 17) mit der |
| 8) um die | 18) mit dem |
| 9) auf Ihren | 19) mit der |
| 10) über mein / über unser / über euer | 20) zu einem |

2.2 A1

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1) Überstunden | 7) Gehaltserhöhung |
| 2) gleitende Arbeitszeit | 8) Urlaubstage |
| 3) Feierabend | 9) Arbeitszeit |
| 4) Monatsgehalt | 10) Zulage |
| 5) Feiertag | 11) Mittagspause |
| 6) Vorschuss | 12) Lohn |

2.2 A2

Individuelle Lösungen

2.2 B1

- 1) genauso ... wie
- 2) weniger ... als
- 3) kürzere
- 4) länger als
- 5) länger als
- 6) weniger lang... als
- 7) kürzeste
- 8) am wenigsten
- 9) genauso ... wie
- 10) am meisten

2.2 B2

- 1) am höchsten
- 2) am niedrigsten
- 3) mehr
- 4) am wenigsten
- 5) die höchsten
- 6) am besten
- 7) am kürzesten
- 8) am frühesten
- 9) die längste

2.2 B3

- 1) Das Hotel Primrose ist am teuersten.
Die Pension Montanara ist am billigsten.
- 2) Am liebsten fahre ich Ski.
- 3) Gian-Luca spricht am besten Deutsch.
Antonella spricht am schlechtesten Deutsch.
- 4) Klara singt am lautesten.
Anna-Maria singt am leisesten
- 5) Der Aussendienstmitarbeiter hat den tiefsten Lohn.
Der Direktor hat den höchsten Lohn.
- 6) Siemens macht den kleinsten Umsatz.
ABB macht den grössten Umsatz.
- 7) Der Weg zur Post ist am längsten.
Der Weg zur Universität ist am kürzesten.
- 8) Carla verdient am wenigsten Geld.
Anna-Maria verdient am meisten Geld.

2.2 B4

- 1) höchste (Antwort: Monte Rosa)
- 2) kürzeste (Antwort: Dänemark)
- 3) beliebteste (mögliche Antwort: Fussball)
- 4) meisten (Antwort: Waadt)
- 5) grössten (Antwort: Graubünden, Bern)
- 6) wichtigste (mögliche Antwort: Ruhrgebiet)
- 7) bekanntesten (mögliche Antworten: Käse, Uhren, Schokolade)
- 8) berühmtesten (mögliche Antwort: Salzburg)

2.2 B5

- | | |
|---------------------|--|
| 1) tief sten | 16) aktuel len |
| 2) neu en | 17) klein en/ niedr igen |
| 3) nett en | 18) neu en |
| 4) blond e | 19) lang en |
| 5) best e | 20) kaufmännisch e |
| 6) modern en | |
| 7) neu e | |
| 8) letzt e | |
| 9) neu e | |
| 10) gross en | |
| 11) jung en | |
| 12) best en | |
| 13) gross e | |
| 14) alt e | |
| 15) aktiv en | |

2.2 B6

- 1) **den** gewünschten
- 2) Diese niedrige
- 3) **dieses** billige
- 4) **dieser** kleinen
- 5) **diesem** letzten
- 6) **Dieses** neue
- 7) **diesem** neuen
- 8) diese interessante
- 9) **dieser** bekannten
- 10) Diese nette

2.2 B7

- | | |
|--|---|
| 1) die schlechten | 11) der neuen |
| 2) Dieses kleine / einer bekannten | 12) das ganze/ dieses alten |
| 3) die durchschnittlichen / den europäischen | 13) meinen innovativen |
| 4) einem schönen / einer kleinen | 14) die nächsten |
| 5) diese geringe | 15) der ganzen |
| 6) Mein neuer / den wichtigen | |
| 7) diese netten / einem grossen | |
| 8) unseren sympathischen | |
| 9) diesen jungen / der neue | |
| 10) jeden erste | |

2.3 A1

- 1) Vertriebsabteilung
- 2) technische
- 3) Sekretariat
- 4) Erdgeschoss / Stock
- 5) Kopierraum
- 6) Besucher / Materiallager
- 7) Treppen / Toiletten / Gang / Kantine
- 8) ersten / Seite

2.3 A2

- 1) Die Verwaltung.
- 2) Das Materiallager.
- 3) Das Fertiglager, das Prüflabor und die Parkplätze.
- 4) Die Poststelle.
- 5) Das technische Büro.
- 6) Die Kantine.
- 7) Die Personalverwaltung.
- 8) Das Büro des Produktionsleiters.

2.3 B1

- 1) Im Erdgeschoss, neben dem Konferenzzimmer.
- 2) Im ersten Stock, neben dem Druckraum.
- 3) Im zweiten Stock, gegenüber der kaufmännischen Abteilung.
- 4) An der Industriestrasse.
- 5) Neben der Verwaltung.
- 6) Links vom Haupteingang.

2.3 B2

- 1) Auf den
- 2) Auf / Neben die
- 3) Ins
- 4) An den
- 5) Aufs
- 6) In ein

2.3 B3

- 1) bei / mit
- 2) Bei
- 3) mit
- 4) Bei / zu
- 5) zu
- 6) bei
- 7) mit
- 8) bei
- 9) über die
- 10) mit / bei / zu

2.3 B4

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) in den | 12) in die |
| 2) an der / im | 13) in das |
| 3) vor dem | 14) von der / zum |
| 4) entlang | 15) im |
| 5) im | 16) im |
| 6) im | 17) beim |
| 7) in einem | 18) neben |
| 8) in den / Auf der | 19) von der |
| 9) im / neben das | 20) in / nach |
| 10) neben dem | 21) an den |
| 11) zum | |

2.4 A1

- 1) Anfrage
- 2) Angebot
- 3) Auftrag
- 4) Auftragsbestätigung
- 5) Lieferschein
- 6) Rechnung

2.4 A2

- 1) bestellen
- 2) beobachten
- 3) geben
- 4) angeben
- 5) einstellen
- 6) verwalten
- 7) besprechen
- 8) planen

2.4 B1

- 1) Wofür sind Sie verantwortlich? / Wofür bist du verantwortlich?
- 2) Worin besteht Ihre Arbeit? / Worin besteht deine Arbeit?
- 3) Womit befassen Sie sich? / Womit befasst du dich?
- 4) Worüber haben Sie gesprochen? / Worüber habt ihr gesprochen?
- 5) Woran arbeiten Sie im Moment? / Woran arbeitest du im Moment?
- 6) Worauf freuen Sie sich? / Worauf freust du dich?

2.4 B2

- 1) Worauf freust du dich besonders? / Worauf freuen Sie sich besonders?
- 2) Womit spielst du gerade? / Womit spielen Sie gerade?
- 3) Wonach fragt er? / Wonach fragst du? / Wonach fragen Sie?
- 4) Wofür interessierst du dich? / Wofür interessieren Sie sich?
- 5) Woran zweifelst du? / Woran zweifelt ihr? / Woran zweifeln Sie?
- 6) Worum kümmerst du dich? / Worum kümmern Sie sich?
- 7) Worüber ärgerst du dich? / Worüber ärgern Sie sich?
- 8) Worum handelt es sich?

2.4 B3

- 1) Worüber spricht er?
- 2) Über wen sprecht ihr?
- 3) Auf wen warten sie?
- 4) Worauf wartest du?
- 5) Für wen ist dieses Angebot?
- 6) Wofür ist das Geld?
- 7) Womit kommen sie?
- 8) Mit wem kommt Frau Leuthard zum Termin?
- 9) Womit bist du fertig?
- 10) Wogegen ist unser Lehrer?

2.4 B4

- 1) Ja, ich warte auf ihn.
- 2) Ja, wir nehmen daran teil.
- 3) Ja, er sitzt neben ihm.
- 4) Ja, er steht daneben.
- 5) Ja, es gehört dazu.
- 6) Ja, ich habe schon davon gehört.
- 7) Ja, ich bin dafür zuständig.
- 8) Ja, ich habe mich darauf vorbereitet.
- 9) Ja, wir ärgern uns oft über ihn.
- 10) Ja, sie passt dazu.

2.4 B5

- 1) Wovon / Von / Davon
- 2) Mit wem / Mit / Mit ihm
- 3) Woran / An / Daran
- 4) Worauf / Auf / Darauf
- 5) Für wen / Für / Für sie
- 6) Von wem / Von / Von ihm
- 7) Womit / Mit / Damit
- 8) An wen / An / An sie
- 9) Auf wen / Auf / Auf ihn
- 10) Bei wem / Bei / Bei ihnen

2.4 B6

- | | |
|---------|----------|
| 1) mich | 6) mich |
| 2) uns | 7) dir |
| 3) sich | 8) sich |
| 4) sich | 9) mir |
| 5) euch | 10) dich |

2.4 B7

- 1) uns
- 2) sich
- 3) mich
- 4) mich
- 5) sich
- 6) sich
- 7) mich
- 8) ich

2.4 B8

Individuelle Lösungen

2.5 A1

- 1 sympathisch
- 2 ehrgeizig
- 3 einsatzbereit
- 4 zugänglich
- 5 gelassen

2.5 B1

Individuelle Lösungen

KAPITEL 3

3.1 A1

- 1) verkehrsgünstig, zentral, ruhig
- 2) die Ausstattung: modern, stilvoll, bequem, individuell
- 3) gemütlich, stimmungsvoll, angenehm
- 4) international, regional
- 5) aufmerksam, professionell, erstklassig

3.1 A2

- E Rega Hotel Stuttgart, guten Tag.
K Guten Tag, hier *spricht Frau Hauser von der Firma Meier*.
Ich brauche *zwei Einzelzimmer* und *zwei Doppelzimmer*
in der *zweiten* Juniwoche. Haben Sie da *noch etwas frei*?
E Moment, ich *schaue nach*. Ja, das geht in *Ordnung*
K Gut. Und *was kosten* die Zimmer?
E Einzelzimmer kosten 80.– *bis* 90. – Euro pro *Nacht*, Doppelzimmer *120 bis*
140 Euro.
K Sind die Preise *inklusive* Frühstück?
E Ja, das *Frühstück*, die *Bedienung* und die *Mehrwertsteuer*
sind im Preis *inbegriffen*.
K OK. Und haben alle Zimmer *Bad oder Dusche*?
E Ja, natürlich.
K Gibt es *Parkmöglichkeiten* in der Nähe? Zwei Gäste werden nämlich mit dem *Auto*
ankommen.
E Ja, wir haben eine *Tiefgarage*, die kostet 7 Euro pro Tag.
K Gut. Ich möchte also die Zimmer *reservieren*.
E Auf welchen *Namenbitte*?
K Meier, das ist der *Name der Firma*. Die Namen der Gäste kann ich Ihnen jetzt noch nicht bekannt
geben. Können Sie die Reservierung *per Fax* bestätigen?
E Natürlich, *Frau Hauser*, das mache ich noch heute.
K Noch eine Bitte. Können Sie mir *erklären*, wie man das Hotel *findet*?
E Am besten *schicke* ich Ihnen unsere Broschüre. Drin ist ein *Plan*
auf dem die Lage unseres Hotel markiert ist.

3.1 A3

- An: *Frau Hauser*
Von: *Hotel Krone*
Betrifft: *Ihre Reservation* Stuttgart, [Datum]
Wir bedanken uns für Ihr *Interesse* an unserem Hotel und *bestätigen* Ihre Reservierung wie folgt:
Ein Doppelzimmer mit Bad/WC zum *Preis* von € 130 pro *Nacht* pro Zimmer
Der Zimmerpreis ist *inklusive Frühstück, Bedienung und MwSt*.
Anreise: *3. März* 20...
Abreise: *6. März* 20... für *2 Nächte*
Wir freuen uns auf Ihren *Besuch* und *wünschen* Ihnen schon heute eine angenehme Anreise.
Regina Hotel

3.1 B1

- | | |
|--------------|---------------|
| 1) Akkusativ | 7) Nominativ |
| 2) Nominativ | 8) Dativ |
| 3) Akkusativ | 9) Dativ |
| 4) Dativ | 10) Akkusativ |
| 5) Akkusativ | 11) Dativ |
| 6) Akkusativ | 12) Dativ |

3.1 B2

ruhig**er** / erstklassig**er** überdacht**er**
hoteleigen**es**

ruhig**em** / sonnig**er** / grandios**em**
klein**er**

klein**es** / schön**st****er**
gemütlich**er** / hausgemacht**e** / Reich**e** / frisch**en**

Jung**e** / dynamisch**e** / perfekt**en**
Unregelmässig**e**
international**er**

Jung**er** / schwarz**em** / grün**en** / jung**e**
Schlank**er** / lang**em** / klassisch**e** / französische
lang**e**

3.1 B3

- 1) Telefonisch**e** / schriftlich
- 2) billig**en**
- 3) gross**em** / gemütlich**em**
- 4) geheizt**es** / kostenlos**en** / zentrale
- 5) geschmackvoll / modern**e**
- 6) verschieden**en**
- 7) eingerichtet**e** / schalldicht**e**
- 8) Geändert**e**
- 9) gemütlich**e** / klein**e** / interessant**en** / internationale**e** / schick**e**
- 10) öffentlich**e**
- 11) international**em**
- 12) Nächste
- 13) bekannt**en** / neue
- 14) musikalisch**er**
- 15) Weiter**e** / öffentlich**en**

3.2 A1

- 1) Wöchentlich erhalte ich die „Handelszeitung“.
- 2) Der Bus fährt stündlich.
- 3) Jährlich findet die Konferenz in Davos statt.
- 4) Monatlich müssen wir einen Rapport an den Firmensitz in Chur schicken.
- 5) Probleme mit dem Computer hat unsere Sekretärin täglich.

3.2 B1

- 1) Wenn
- 2) Als
- 3) Als
- 4) Wenn
- 5) Wenn
- 6) Als

3.2 B2

- 1) weil
- 2) damit
- 3) damit
- 4) Damit
- 5) weil
- 6) weil

3.2 B3

- 1) Seine Arbeit gefällt ihm, *obwohl er keine Freizeit mehr hat.*
- 2) Meine Arbeit gefällt mir, *weil ich einen schönen Beruf habe.*
- 3) Ihre Arbeit gefällt ihr, *obwohl sie schwer arbeiten muss.*
- 4) Ich bin unzufrieden, *weil ich eine schlechte Arbeitszeit habe.*
- 5) Wir sind zufrieden, *obwohl wir wenig Geld verdienen.*
- 6) Sie sind zufrieden, *obwohl sie am Wochenende arbeiten müssen.*
- 7) Er fühlt sich müde, *weil er viel Arbeit hat.*
- 8) Sie arbeitet nicht gut, *weil sie keine Lust hat.*

3.2 B4

- 1) ob/wann
- 2) ob
- 3) Wenn
- 4) ob(wann
- 5) ob
- 6) Wenn
- 7) ob
- 8) Wenn

3.2 B5

- | | |
|------------|-------------|
| 1) bevor | 9) Falls |
| 2) Während | 10) nachdem |
| 3) Seitdem | 11) Nachdem |
| 4) solange | 12) Da |
| 5) Bis | 13) Während |
| 6) sobald | 14) Bis |
| 7) bis | 15) Nachdem |
| 8) während | |

3.2 B6

- 1) denn
- 2) deshalb
- 3) weil
- 4) dann
- 5) dass
- 6) wenn

3.3 A1

1g, 2f, 3d, 4a, 5b, 6c, 7h, 8e

3.3 A2

Individuelle Lösungen

3.4 A1

Z	U	S	C	H	L	A	G	O	G	L	E	S	A
I	F	T	E	I	N	S	T	E	I	G	E	N	U
A	P	H	A	L	T	E	S	T	E	L	L	E	S
U	A	R	B	O	A	X	P	A	N	E	I	S	F
T	N	U	B	B	L	E	D	N	W	I	D	P	A
O	N	T	I	A	U	I	Q	K	E	P	A	U	H
B	E	L	E	G	L	E	I	S	K	L	O	R	R
A	Y	O	G	C	T	G	O	T	M	E	R	H	T
H	A	U	E	R	V	K	R	E	U	Z	U	N	G
N	F	U	N	C	H	T	D	L	R	Z	O	X	A
G	I	E	S	A	M	P	E	L	K	L	O	P	E
D	A	F	X	H	U	M	L	E	I	T	U	N	G
S	C	H	A	L	T	E	R	G	L	I	N	E	R
G	E	P	Ä	C	K	W	A	G	E	N	O	N	G

3.4 A2

- 1) Gepäckwagen
- 2) Zuschlag
- 3) einsteigen
- 4) Umleitung
- 5) Kreuzung / abbiegen
- 6) Ampel
- 7) Ausfahrt
- 8) Panne
- 9) Autobahn / Tankstelle

3.4 A3

	Vorteile	Nachteile
Öffentliche Verkehrsmittel (Zug, Bus, U-Bahn)	<i>umweltfreundlich, zu langsam, pünktlich, billig</i>	<i>überfüllt, schlechte Verkehrsverbindungen</i>
Auto	<i>flexibel, bequem, schnell, anstrengend, praktisch</i>	<i>teuer, umweltschädlich, Stau, gefährlich, Geldbusse, Panne, parken</i>

3.4 A4

Individuelle Lösungen

3.4 B1

- | | |
|-----------|----------------|
| 1) zum | 11) in der |
| 2) nach | 12) in |
| 3) in der | 13) in die |
| 4) zum | 14) in der |
| 5) in | 15) nach |
| 6) in die | 16) In den |
| 7) zum | 17) in den |
| 8) nach | 18) zum / nach |
| 9) in die | 19) in |
| 10) zur | 20) zur |

3.4 B2

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| 1) ins | 11) in die / an die (in die) |
| 2) ins | 12) zum |
| 3) zum | 13) in den (zum) |
| 4) zum (ins) / zur | 14) zur |
| 5) an die (in die) | 15) ins |
| 6) zum | 16) in die |
| 7) zur | 17) ins |
| 8) Zum | 18) ins / ins |
| 9) zur | 19) zur |
| 10) zum | 20) zur |

3.5 A1

- Fachmesse
- aus
- werben
- Aufträge
- vor
- Besucher
- sammelt
- Konkurrenz

3.5 B1

- Um schneller anzukommen.
- Um Kaffee zuzubereiten.
- Um sich die Nachrichten anzusehen.
- Um einen neuen Roman zu kaufen.
- Um ins Ausland zu fahren.

3.5 B2

- Ich ziehe einen dicken Pullover an, um mich nicht zu erkälten. / ..., damit ich mich nicht erkälte.
- Ich schreibe den Kunden, damit sie die Rechnung sofort bezahlen.
- Er geht sofort weg, um pünktlich am Bahnhof zu sein.
- Ich nehme ein Schlafmittel, damit ich besser schlafen kann. / ..., um besser schlafen zu können.
- Ich gebe Heinrich einen starken Kaffee, damit er nicht einschläft.
- Er macht die Tür zu, damit er ruhig arbeiten kann. / ..., um ruhig arbeiten zu können.
- Sie lernt Japanisch, damit sie in Tokio arbeiten kann. / ..., um in Tokio arbeiten zu können.
- Ich übe jeden Tag eine Viertelstunde, damit das Lernen nicht zu anstrengend wird.

3.5 B3

- Ich versuche, neue Märkte zu erschliessen
- Ich hoffe, neue Kunden *zu* werben.
- Wir beteiligen uns an der Messe, *um* ein breites Fachpublikum *zu* erreichen.
- Wir sind hier, *um* die Reaktionen der Besucher *zu* testen.
- Er plant, das Auslandsgeschäft *zu* erweitern
- Unser Ziel ist, den Umsatz auf 25 Mio. *zu* erhöhen
- Sie ruft Sie an, *um* einen Termin *zu* vereinbaren
- Wir beabsichtigen, an der Messe teil*zu*nehmen

3.5 B4

- 1) Die Entwicklung des Schweizer Markts *wird* von uns sehr genau *verfolgt*.
- 2) Diese Neuheit *ist* von den Fachleuten dieses Jahr *entwickelt worden*.
- 3) Dieser Trend *wurde* schon lange *beobachtet*.
- 4) Letzte Woche *wurde* von uns Kontakt mit unseren Stammkunden *aufgenommen*.
- 5) Die Fachmesse in Hannover *wird* von vielen Besuchern aus dem Ausland *besucht*.
- 6) Der Vertrag mit den Lieferanten *war* schon *abgeschlossen worden*.
- 7) Die Muba in Basel und die BEA in Bern *wurden* von den Vertretern *besucht*.
- 8) Auch Kontakte mit der Konkurrenz *werden* von uns *gepflegt*.
- 9) Ist von euch eine Marktnische *entdeckt worden*?
- 10) Alle Lieferanten *wurden* von unserer Firma auf die Fachmesse *eingeladen*.

3.5 B5

- 1) Wir haben unsere Vertretung im Ausland regelmässig informiert.
- 2) Wir stellen eine starke Beteiligung neuer Aussteller fest.
- 3) Herr Borer hat den Auftrag unterschrieben.
- 4) Unser Fachmann hatte die Neuheit vorgestellt.
- 5) Man testete das Produkt erfolgreich.
- 6) Man wird die Entscheidung in den nächsten Tagen treffen.
- 7) Frau Sing leitet die Firma.
- 8) Bestelltet ihr die Handwerker?
- 9) Man hat ein interessantes Geschäft abgeschlossen.
- 10) Unsere Vertreter haben viele Aufträge abgeschlossen.

3.5 B6

- 1) Das Hotel muss heute reserviert werden.
- 2) Ein neues Modell ist von der Firma Xanadu entwickelt worden.
- 3) Die Sekretärin hat das Hotel empfohlen.
- 4) Frau Schumacher hatte eine Fahrkarte gekauft.
- 5) Man mietet einen Kleinwagen bei Europcar.
- 6) Man wiederholte die Durchsage regelmässig.
- 7) Eine Verspätung des Fluges LH 661 wurde angekündigt.
- 8) Man sagt den von Freiburg nach Basel an.
- 9) Bei der Autovermietung muss man einen Ausweis abgeben.
- 10) Wurde von Herrn Borer ein Wagen in Hannover gemietet?

3.5 B7

regelmässige Verben	Infinitiv	unregelmässige Verben	Infinitiv
<i>entwickelten</i>	<i>entwickeln</i>	<i>verlieh</i>	<i>verleihen</i>
reisten	reisen	erhielt	erhalten
		war	sein
		entstanden	entstehen