

Österreichisches Sprachdiplom Deutsch

Abschnitt 15

INTEGRIERTE LERNZIELLISTE DER THEMENSPEZIFISCHEN AUSDRÜCKE IM ÄUSSERUNGSBEREICH POST UND TELEKOMMUNIKATION - ÖFFENTLICHE EINRICHTUNGEN UND DIENSTLEISTUNGEN

1. Einleitung

Dieser Abschnitt umfasst die Lernzielliste für themenspezifische Ausdrücke, die dem Äußerungsbereich „**Post und Telekommunikation - Öffentliche Einrichtungen und Dienstleistungen**“ zugeordnet werden können. Hierher gehört sowohl die Übermittlung von Nachrichten via Telefon, Fax und Internet als auch die Benützung öffentlicher Einrichtungen (Post, Bank, Polizei, Botschaft, Rettung, Krankenhaus, Feuerwehr) und privater Einrichtungen (Tankstellen und Autowerkstätten), an die man sich wendet, wenn ein Notfall eingetreten ist bzw. wichtige Formalitäten zu erledigen sind. Die Bereiche Krankenhaus, Altersfürsorge, Schule und Ausbildung werden hier ausgespart und in gesonderten Kapiteln behandelt.

2. Allgemeines Lernziel für den Abschnitt 15

Die Lerner sind in der Lage, sich an öffentliche Einrichtungen wie Post, Telefongesellschaft, Bank, Polizei, Botschaft, Rettung, Krankenhaus, Feuerwehr, Autowerkstatt und Tankstellen zu wenden und dort entweder gewünschte Auskünfte einzuholen bzw. die notwendige Hilfe zu bekommen. Sie sind dabei in der Lage, die entsprechende Hilfe anzufordern und der jeweiligen Institution die notwendigen Informationen über ihr Anliegen zu geben.

3. Relevante Domänen, Kommunikationsorte und soziale Rollen

1. **Domäne der öffentlichen Institutionen:** Auf der Post; auf der Bank, bei der Polizei, in Konsulaten und Botschaften, Kontakte mit diesen

- **Relevante soziale Rollen:** produktiv: Kunde, Antragsteller, Partei (Amt), rezeptiv: Beamter, Polizist, Verkäufer,

2. **Bei Gericht / beim Notar - Einholen von Beglaubigungen von Dokumenten:**

- **Relevante soziale Rollen:** produktiv: Kunde, rezeptiv: Beamter, Polizist,

3. **Im Fundbüro - In der Annahmestelle von Behörden:**

- **Relevante soziale Rollen:** produktiv: Kunde, Partei, rezeptiv: Beamter, Polizist,

4. Relevante Szenarien

- **Bericht- und Erzählszenarien:** Berichten über Vorfälle und Notfälle im Kontakt mit Polizei, Rettung oder Feuerwehr.
- **Dienstleistungsszenarien:** In Postämtern und Bankinstituten beim Versenden von Post und beim Erledigen von Geldangelegenheiten.
- **Dienstleistungsszenarien:** In Ämtern und Behörden beim Beantragen von Dokumenten und Erledigen von Formalitäten.

Kapitel 1

Post und Telekommunikation

Die Lerner sind in der Lage, Schriftstücke und Sendungen aufzugeben, Geld zu beheben bzw. zu versenden. Sie sind weiters in der Lage, Telefonate durchzuführen und das Telefon bei der Telefongesellschaft anzumelden.

1.1. Allgemeiner Postverkehr

A. Fertigkeiten Grundstufe

Auf der Grundstufe sind die Lerner in der Lage, Briefe und Pakete zu versenden und Geld auf der Post zu beheben.

A1. Sprechhandlungen	A2. Formulierungen - Strukturen
1. Postsendungen: <i>Aufgeben/Abholen</i> von Postsendungen durchführen und die damit verbundenen Aktivitäten beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Ich möchte [Poststück] [Qualifikator] schicken. (Ich möchte diesen Brief normal / express etc. schicken). • Ich schaue im Postkasten nach.
2. Postsendungen: Erkundigen, ob bestimmte Postsendung schon <i>angekommen ist</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Ist [Poststück] [von/für [Name]] schon angekommen? (Ist das Paket für Herrn/Frau Bauer schon da?)
3. Postsendung: Erkundigen nach <i>Kos-ten</i> für Postsendung	<ul style="list-style-type: none"> • Wie viel kostet es [Poststück] nach [Land] zu schicken? ⇔ Das Porto beträgt [Geldsumme]. (Wie viel kostet ein Brief nach Australien? ⇔ Das Porto ist 12 Schilling.
4. Geld beheben und überweisen: <i>Überweisen / Abheben</i> von Geld beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Ich möchte [Geld] [nach Ort] überweisen. ⇔ Füllen Sie dieses Formular aus und kommen Sie dann zum Schalter. (Ich möchte Geld nach Rumänien überweisen.) • Ich möchte [Geld] abheben. ⇔ Füllen Sie bitte einen Scheck aus.

A3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. ankommen (Brief, Post) | 3. schicken (Brief, Paket) |
| 2. holen (Post, Sendung) von (Post) | |

A4. Lexik: Substantive

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Absender, der -Ø | 11. Kuvert, das -s (A) // (D) Brief- |
| 2. Adresse, die -n | umschlag, der // (CH) Couvert, das |
| 3. Ansichtskarte, die -n | 12. Luftpost, die -Ø |
| 4. Brief, der -e | 13. Paket, das -e |
| 5. Briefumschlag, der (D) | 14. Porto, das -Ø |
| 6. Briefmarke, die / ~ Marke, die | 15. Post, die -Ø |
| 7. Couvert, das (CH) | 16. Postkarte, die -n |
| 8. Empfänger, der -Ø | 17. Postamt, das -"er n (A) // (D) Postfiliale, |
| 9. Briefkasten, der -" / ~ Postkasten | die -en |
| 10. Briefpapier, das | 18. Schalter, der -Ø (= Aufgabeschalter) |

A6. Lexik: Qualifikatoren

- | | |
|----------------------------------|-----------------------|
| 1. einschreiben / eingeschrieben | 2. express (schicken) |
|----------------------------------|-----------------------|

A7. Strukturformeln

- Ich möchte [Poststück] [Qualifikator] schicken.
- Ich möchte [Poststück] abholen.
- Ist [Poststück] [von/für [Name]] schon angekommen?
- Wie viel kostet es [Poststück] nach [Land] zu schicken?
- Das Porto beträgt [Geldsumme].
- Ich möchte [Geld [nach Ort] überweisen.
- Füllen Sie bitte dieses Formular aus.
- Ich möchte [Geld] abheben.
- Füllen Sie bitte einen Scheck aus.

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

Die Lerner sind in der Lage, Schriftstücke und Sendungen aufzugeben, Geld zu beheben bzw. zu versenden und komplexere Auskünfte über Postsendungen und Posttarife bzw. Beförderungsarten einzuholen.

B1. Sprechhandlungen	B2. Formulierungen - Strukturen
1. <u>Postsendungen</u> : <i>Abholen</i> von <i>Einschreib-Postsendungen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ich möchte [eingeschriebenes Poststück] abholen. (Ich möchte diesen [Einschreibbrief /das Einschreiben (CH)] abholen). • Haben Sie einen Ausweis? ⇔ Ja, ich habe ein- [Ausweis]. (Ich habe einen Reisepass/ Führerschein.)
2. <u>Postsendungen</u> : <i>Erkundigen</i> nach <i>Zeitpunkt</i> der <i>Ankunft</i> einer <i>Sendung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Wann kommt dieser Brief in [Ort] an? (Wann kommt dieser Brief in Wien an?) • ⇔ Das dauert einen Tag. ⇔ Und wenn ich ihn express schicke? • Wann kommt dieser Brief in [Ort] an, wenn ich ihn [Beförderungsart] schicke? (Wann kommt dieser Brief an, wenn ich ihn express/mit EMS schicke?)
3. <u>Postsendungen</u> : <i>Erkundigen</i> nach der <i>günstigsten Beförderungsart</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist die günstigste Möglichkeit, dies- [Sendung] nach [Ort] zu schicken? (Was ist die günstigste Möglichkeit, dieses Kuvert nach Schweden zu schicken? ⇔ Soll es schnell oder langsam gehen?) • ⇔ Sie können es als Päckchen aufgeben, dann kostet es [Summe].
4. <u>Postsendungen</u> : <i>Mitteilung</i> über <i>Hinterlegung</i> einer <i>Postsendung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • [Schriftstück] konnte nicht zugestellt werden. Das Schriftstück wird beim Postamt x hinterlegt. Das Schriftstück ist abzuholen beim Postamt [Name]. (Das Schriftstück ist abzuholen beim Postamt 8041 Graz-Liebenau.)
5. <u>Geldsendungen</u> : <i>Erkundigen</i> nach <i>Kosten</i> einer <i>Geldsendung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie viel kostet es, [Summe] nach/in die [Land] zu überweisen? (Wie viel kostet es, 3000,- Schilling in die Slowakei zu überweisen?) • Auf ein Konto oder auf eine private Adresse? / Das kostet [Summe]. (Das kostet 50,- Schilling.)

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---|---|
| 1. abheben Geld von (Konto) | 4. aufkleben / draufkleben (Marke) auf (Brief, Sendung) |
| 2. ausfüllen (Formular, Überweisungsschein) | 5. Ausweis haben, einen |
| 3. aufgeben (Brief, Paket) auf (Post) ¹ abholen (Post, Sendung) von (Post) | 6. dauern (Postweg) |
| | 7. einpacken (Paket) mit (Papier) |

B4. Lexik - Substantive

- | | |
|--|---|
| 1. Ausweis , der -e | 6. Gebühr , die -en / ~ Porto , das |
| 2. Briefträger , der Ø (A) // (D) / ~ /
Postbote , der // (CH) Pöstler , der | 7. Packerl , das / Päckchen , das (A) // (D)
Päckchen , das // (CH) Päckli , das |
| 3. Expressbrief , der -e | 8. Päckli , das (CH) |
| 4. Einschreibbrief , der -e (A/D) // (CH) Ein-
schreiben , das | 9. Postfach , das -"er |
| 5. Formular , das -e | 10. Schnur , die |

B7. Strukturformeln

- Ich möchte [eingeschriebenes Poststück/Einschreiben] abholen.
- Haben Sie einen Ausweis? \hat{U} Ja, ich habe ein- [Ausweis].
- Wann kommt dieser Brief in [Ort] an? \hat{U} Das dauert einen Tag. \hat{U} Und wenn ich ihn express schicke?
- Wann kommt dieser Brief in [Ort] an, wenn ich ihn [Beförderungsart] schicke?
- Was ist die günstigste Möglichkeit, dies-[Sendung] nach [Ort] zu schicken?
- \hat{U} Soll es schnell oder langsam gehen?
- [Schriftstück] konnte nicht zugestellt werden.
- Das Schriftstück wird hinterlegt.
- Das Schriftstück ist abzuholen beim Postamt [Name].
- Ah, wie viel kostet es, [Summe] nach/in die [Land] zu überweisen?

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---|---|
| 1. ausweisen sich mit (Pass, Dokument) | 7. nachschauen in (Postkasten) |
| 2. eintragen (Informationen) in (Spalte) | 8. per Luftpost (Brief, Paket) |
| 3. hinterlegen / wurde hinterlegt
(Einschreibsendung) | 9. postlagernd schicken |
| 4. eingelangt sein (Sendung) in
(Postamt) | 10. schicken als (Brief, Päckchen) |
| 5. mit EMS schicken | 11. überweisen (Geld) auf (Konto/Adresse) |
| 6. konnte nicht zugestellt werden | 12. zubinden (Paket) mit Schnur |

C4. Lexik - Substantive

- | | |
|---|--|
| 1. Behebung , die von (Geld) (A/CH) //
(D) Abhebung , die -en | 6. Kontoauszug , der -"e |
| 2. Benachrichtigung , die | 7. Postanweisung , die -en |
| 3. Behebung , die -en (D) | 8. Postbeamte , der -n / Postbeamtin , die |
| 4. Briefsorten , die -Ø | 9. Überweisung , die -en |
| 5. Hauptpostamt , das -Ø | 10. Zustellurkunde , die (D) |

1.2. Telefon Fax - Telegramm

A. Fertigkeiten Grundstufe

Auf der Grundstufe sind die Lerner in der Lage, Telefonate durchzuführen und Faxe zu verschicken bzw. die damit verbundenen Aktivitäten zu beschreiben.

A1. Sprechhandlungen

A8. Formulierungen - Strukturen

1. Telefonate: Durchführen von Telefonaten	• ⇒ <u>Vgl. dazu ausführlich Abschn. 8, Kap. 1.2</u>
2. Faxen: Faxe schicken	• ⇒ <u>Vgl. dazu ausführlich Abschn. 8, Kap. 1.2</u>
3. Telegramm: Telegramm schicken	• Ich möchte ein Telegramm aufgeben.
4. Einholen von Auskünften, Informationen etc.	• ⇒ <u>Vgl. dazu Abschnitt 8, Kapitel 2.1</u>

A3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. am Apparat sein / bleiben (phras.) | 7. hören (gut # schlecht hören) |
| 2. angekommen sein (Fax, Telegramm) | 8. läuten (Telefon) |
| 3. anrufen ≠ angerufen werden // (CH)
anläuten ≠ angeläutet werden | 9. schicken (Brief, Fax, Telegramm) |
| 4. besetzt sein ≠ frei sein (Leitung) | 10. sprechen mit jmD. am (Telefon) |
| 5. frei sein (Leitung) | 11. telefonieren mit jmD. |
| 6. hallo! (Gesprächseröffnung) | 12. wählen (Nummer) |

A4. Lexik: Substantive

- | | |
|--|--|
| 1. Absender, der (Telegramm~) | 7. Telefon, das -e |
| 2. Empfänger, der Ø (Telegramm~) | 8. Telefonkarte, die -n (A) // (D)Telefonwertkarte, die -n |
| 3. Fax, das -e / Faxgeräte, die (A/D) // (CH) ~ <u>der/das</u> | 9. Telefonnummer, die -n |
| 4. Handy, das -s | 10. Telefonzelle, die -n |
| 5. Kleingeld, das -Ø (A/D) // (CH) Münz, das | 11. Telegramm, das -e |
| 6. Münz, das (CH) | |

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---|--|
| 1. ausfüllen (Formular, Überweisung) | 3. aufgeben (Brief, Telegramm) |
| 2. abheben (Hörer) ≠ auflegen // (CH)
abnehmen ≠ ablegen | 4. kaputt sein (Telefon, Telefonzelle) |
| | 5. verbinden mit (Teilnehmer, Nebenstelle) |

B4. Lexik: Substantive

- | | |
|--|--|
| 1. Anrufbeantworter , der -Ø | 4. Vermittlung , die -en |
| 2. Auskunft , die / Telefon~ | 5. Tarif , der (Tarif pro Wort) |
| 3. Formular , das (Telegramm-) | 6. Verbindung , die -en |

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---|
| 1. eingelangt sein (Sendung) in (Postamt) | 3. unterbrochen werden bei (Gespräch) |
| 2. übergeben an (Teilnehmer) | 4. zustellen (Telegramm) an (Empfänger) |

C4. Lexik: Substantive

- | | |
|--|--|
| 1. Verständigung , die (= Mitteilung) | 2. Zusteller , der / Zustellerin , die |
|--|--|

1.3. E-Mail - Internet und Computer

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

Auf der Grundstufe sind die Lerner in der Lage, E-Mails zu schicken. Auf der Zertifikatsstufe können sie auch die notwendigen Schritte benennen und anderen beschreiben.

B1. Sprechhandlungen	B2. Formulierungen - Strukturen
1. <u>Im Internet surfen</u> : Beschreiben der wichtigsten Schritte.	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Verbindung zum Internetdienst herstellen. • Das Internetprogramm (Browser) aufrufen. • Den Menüpunkt „Datei-Seite öffnen“ wählen. • Internetadresse eintragen und „Ausführen“ drücken.
2. <u>E-Mails</u> : Beschreiben des E-Mailens	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Verbindung zum Internetdienst herstellen. • Das Mailprogramm aufrufen. • Den Menüpunkt „Neue Nachricht“ wählen. • Adresse des Empfängers eintragen. • Thema des Mails eintragen. • Text der Nachricht schreiben. • Abschicken/Senden.

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---|
| 1. abschicken (Mail) | 7. surfen , im Internet |
| 2. Mail schreiben , ein // (D) eine | 8. suchen (im Internet nach Programm) |
| 3. Mail schicken , ein // (D) eine | 9. starten (Programm) |
| 4. klicken (mit Maus) | 10. verbinden (mit Server, Internetdienst) |
| 5. kopieren (Programm) | 11. wählen (Menüpunkt) |
| 6. mailen | 12. herstellen (Verbindung) |

B4. Lexik: Substantive

- | | |
|---|---|
| 1. Bildschirm , der -e | 8. Mail , <u>das</u> (A/CH) // (D) Mail , <u>die</u> -s |
| 2. Datei , die -n | 9. Maus , die -"e |
| 3. Diskette , die -n | 10. Menü , das (Auswahl) -s |
| 4. Homepage , die / Internetseite , die | 11. Programm , das (Computer-) -e |
| 5. Link , der -s | 12. Server , der (Internet-) |
| 6. Internet , das | 13. Verbindung , die (zum Internet) |
| 7. Laufwerk , das -e | |

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. eintragen (Internetadresse) | 2. herunterladen (Programm) |
|---------------------------------------|------------------------------------|

C4. Lexik: Substantive

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Internetdienst , der -e | 5. Tastatur , die -en |
| 2. Internetprogramm , das -e | 6. Webseite , die |
| 3. Menüpunkt , der -e | 7. Zugang , der (zum Internet) |
| 4. Taste , die -n | |

Kapitel 2

Bank - Geldverkehr - Versicherungen

Die Lerner sind in der Lage, Geld zu beheben und Geld zu wechseln sowie ein Konto zu eröffnen und die wichtigsten der damit verbundenen Handlungen wie das Erfragen des Kontostandes, das Überweisen von Geld etc. sprachlich zu bewältigen.

A. Fertigkeiten Grundstufe

Auf der Grundstufe sind die Lerner in der Lage, ein Konto zu eröffnen, Geld abzuheben und Geld einzuzahlen sowie Geld zu wechseln.

A1. Sprechhandlungen	A2. Formulierungen - Strukturen
1. <u>Konto</u> : Ein Konto eröffnen	<ul style="list-style-type: none"> Ich möchte ein Konto eröffnen.
2. <u>Konto</u> : Reagieren auf Erfragen der Kontoart	<ul style="list-style-type: none"> (Was für ein Konto möchten Sie eröffnen? Ein Privatkonto oder ein Geschäftskonto?) ⇔ Ein Privatkonto.
3. Geld abheben oder einzahlen	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kap. 1.1 (Post und Telekommunikation) Ich möchte [Geld] abheben. ⇔ Kann ich Ihre Kontokarte sehen? Ich möchte [Summe] abheben/ einzahlen. (Ich möchte 1000,- öS abheben)
4. Geld wechseln	<ul style="list-style-type: none"> Ich möchte [Summe] [Währung] in [Währung] wechseln. (Ich möchte 1000 Schilling in Lire wechseln.)

A3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| 1. arm sein ≠ reich sein | 4. sparen (Geld) |
| 2. einzahlen auf (Konto, Sparbuch) | 5. wechseln (Geld) |
| 3. Geld holen (von Bank) | |

A4. Lexik: Substantive

- | | |
|--|------------------------|
| 1. Bank, die -en | 5. Konto, das -en |
| 2. Bankomat, der -en (A/CH) // (D) Geld-
automat, der -en | 6. Kontonummer, die .n |
| 3. Bankomatkarte, die -n | 7. Kreditkarte, die -n |
| 4. Geldautomat, der -en (D) | 8. Scheck, der -s |
| | 9. Scheckkarte, die -n |

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

B1. Sprechhandlungen	B2. Formulierungen - Strukturen
1. Geld überweisen	<ul style="list-style-type: none"> Ich möchte [Geld] [nach Ort] überweisen. ⇔ Füllen Sie dieses Formular aus und kommen Sie dann zum Schalter. (Ich möchte Geld nach Rumänien überweisen.)
2. Konto: Erkundigen nach Kosten/ Modalitäten einer Überweisung	<ul style="list-style-type: none"> Wie viel kostet eine Überweisung nach [Land]. Wie kann man Geld nach [Land]/für [Person] überweisen? (Wie kann man Geld nach China / für jm. in China überweisen?)
3. Konto: Höhe der Zinsen von Einlagen auf Konten und der Kosten von Krediten erfragen	<ul style="list-style-type: none"> Wie viel Zinsen bekommt man für [Sparform]? (Wie viel Zinsen bekommt man für ein Sparbuch?) Wie hoch sind die Zinsen für einen Kredit? etc.
4. Konto: Kontostand erfragen	<ul style="list-style-type: none"> Können Sie mir bitte den Kontostand sagen?

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---|
| 1. aufnehmen (Kredit)
2. abheben (Geld) von (Konto, Sparbuch, Bankomat) | 3. Konto eröffnen ≠ schließen
4. Konto schließen |
|--|---|

B4. Lexik: Substantive

- | | |
|---|--|
| 1. Auszahlung, die -en ≠ Einzahlung, die
2. Einzahlung, die -en
3. Kredit, der -e
4. Schaden, der -" | 5. Schulden, die (pl.)
6. Versicherung, die -en
7. Vertreter, der -Ø
8. Zinsen, die (pl.) |
|---|--|

B7. Strukturformeln

- Ich möchte ein Konto eröffnen. ⇔
- Was für ein Konto möchten Sie eröffnen? Ein Privatkonto oder ein Geschäftskonto?
- Ich möchte [Geld] abheben. ⇔
- Kann ich Ihre Kontokarte sehen?
- Ich möchte [Summe] abheben/ einzahlen.
- Ich möchte [Summe] [Währung] in [Währung] wechseln.
- Ich möchte [Geld] [nach Ort] überweisen.
- Wie viel kostet eine Überweisung nach [Land].
- Wie kann man Geld nach [Land]/für [Person] überweisen?
- Wie viel Zinsen bekommt man für [Sparform]?

- Wie hoch sind die Zinsen für [Kredit/Sparform]?
- Können Sie mir bitte den Kontostand sagen?
- Ich habe eine [Versicherungsart]. Ich bin gegen (Risiko) versichert.
- Die Prämie beträgt [Summe] pro Jahr

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C1. Sprechhandlungen

1. Versicherung: Über Versicherungen sprechen

C2. Formulierungen - Strukturen

- Ich habe eine [Versicherungsart]. Ich bin gegen (Risiko) versichert. Die Prämie beträgt [Summe] pro Jahr (Ich habe eine Unfallversicherung und bin gegen Sportunfälle versichert. Die Prämie beträgt 350 Schilling pro Jahr.)

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---|
| 1. abfragen (Kontostand) | 6. umbuchen von Konto auf (Konto) |
| 2. Guthaben haben ¹ im Minus sein | 7. versichern lassen sich, gegen |
| 3. im Minus sein | 8. zurückzahlen (Kredit, Schulden, Schaden) |
| 4. überweisen auf (Konto) / an jm. | |
| 5. überziehen (Konto) | |

C4. Lexik: Substantive

- | | |
|--|--|
| 1. Abhebung, die -en (D) // (A/CH) Behebung, die -en | 8. Polizze, die -n (A) // (D) Police, die -n |
| 2. Behebung, die -en (A/CH) | 9. Prämie, die -n (Versicherungs~) |
| 3. Dauerauftrag, der -"e | 10. Sparbuch, das -"er |
| 4. Geheimzahl, die -en | 11. Überweisung, die -en |
| 5. Guthaben, das -Ø | 12. Überziehung, die -en |
| 6. Kontoauszug, der -"e | 13. Versicherungssumme, die -n |
| 7. Laufzeit, die (der Versicherung) | 14. Wechselstube, die -n |

Kapitel 3

Notfälle: Rettung - Feuerwehr - Notarzt

Die Lerner sind in der Lage, um Hilfe zu telefonieren bzw. Hilfe zu holen, wenn ein Unfall, ein Brand oder eine schwerwiegende Krankheit eingetreten ist.

A. Fertigkeiten Grundstufe

A1. Sprechhandlungen	A2. Formulierungen - Strukturen
1. Hilfe holen: Um Hilfe rufen	<ul style="list-style-type: none"> • Feuer! Hilfe!
2. Hilfe anbieten	<ul style="list-style-type: none"> • Ist alles ok.? Kann ich Ihnen helfen? • Was kann ich für Sie tun? • Brauchen Sie Hilfe?
3. Hilfe holen bei Feuer: Um Hilfe telefonieren / Erbitten von Hilfe	<ul style="list-style-type: none"> • ⇒ Telefonieren: <u>Abschn. 8/Kap.1.2</u> • Hallo, bitte helfen Sie mir! Bitte kommen Sie schnell [Problem]. (Bitte kommen Sie schnell, es brennt hier.)
4. Hilfe holen bei Unfall/Krankheit: Rettung anrufen	<ul style="list-style-type: none"> • ⇒ Telefonieren: <u>Abschn. 8/Kap.1.2</u> • Für Krankheiten und Verletzungen ⇒ <u>Vgl. Abschn. 11/Kap. 3 Gesundheit, Gesundheitssystem und Arzt</u> • Ich habe [Krankheit / Verletzung]. Meine Adresse ist [Ort, Straße, Nr.]. (Ich habe mich verletzt / einen Unfall gehabt.) • Hallo, bitte schicken Sie die Rettung [auf Adresse]! Ich habe [Problembeschreibung]. (Ich habe einen Unfall gehabt und die Hand gebrochen.)
5. Hilfe holen bei plötzlicher Krankheit: Notarzt anrufen und Krankheit beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> • Hallo, kann bitte der Notarzt kommen. Ich habe [Krankheit]. (Ich habe sehr hohes Fieber und Erbrechen).
6. Hilfe holen bei Verbrechen: Polizei anrufen	<ul style="list-style-type: none"> • Für Verbrechen ⇒ <u>Kap. 4 Polizei und Justiz</u> • Hallo, bitte helfen Sie mir! Bitte kommen Sie schnell, [Problem] [Ort]. (Bitte kommen Sie schnell, man hat mich überfallen / geschlagen usw. Ich bin in der Hauptstraße 23, 3. Stock)

A3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---|---|
| 1. brennen (Haus) | 7. rufen (Polizei, Rettung) |
| 2. Feuer! | 8. schicken (Rettung, Feuerwehr) zu / an
(Adresse) |
| 3. helfen jmD | 9. telefonieren |
| 4. Hilfe! | 10. Unfall haben |
| 5. Hilfe brauchen | 11. verletzt haben/sein |
| 6. kommen zu (Unfallstelle, Brand) | |

A4. Lexik: Substantive

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Feuer , das -Ø | 7. Polizei , die -Ø |
| 2. Feuerwehr , die -en | 8. Rettung , die -Ø (A) // (D) Kranken-
wagen , der |
| 3. Hilfe , die -Ø | 9. Unfall , der -"e |
| 4. Krankheit , die -en | 10. Verletzung , die -en |
| 5. Krankenwagen , der (D) | |
| 6. Notarzt , der -"e | |

A7. Strukturformeln

- **Feuer! Hilfe!**
- **Ist alles ok.? Kann ich Ihnen helfen?**
- **Was kann ich für Sie tun?**
- **Brauchen Sie Hilfe?**
- **Hallo, bitte helfen Sie mir! Bitte kommen Sie schnell [Problem] [Ort].**
- **Ich habe [Krankheit / Verletzung]. Meine Adresse ist [Ort, Straße, Nr.].**
- **Hallo, bitte schicken Sie die Rettung [auf Adresse]! Ich habe [Problembeschreibung].**
- **Hallo, kann bitte der Notarzt kommen? Ich habe [Krankheit].**

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---|
| 1. löschen (Feuer) | 4. tun etw. / für jmA. |
| 2. nichts tun können | 5. überfahren jmA. / ~ werden |
| 3. retten jmA. vor etwA. / aus Haus | 6. überfallen sein |

B4. Lexik: Substantive

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 1. Brand , der -"e | 4. Notfall , der -"e |
| 2. Feuerwehrmann , der | 5. Sirene , die -n |
| 3. Feuerwehrauto , das | |

Kapitel 4

Recht und Sicherheit: Polizei - Justiz - Gericht

Die Lerner sind in der Lage, um Hilfe zu telefonieren bzw. Hilfe zu holen, wenn ein Verbrechen geschehen ist und können den Sachverhalt in einfachen Worten beschreiben.

A. Fertigkeiten Grundstufe

Im Zusammenhang mit dem Sachbereich "Polizei und Justiz" sind die Lerner auf der Grundstufe in der Lage, bei Unfällen und gefährlichem Verhalten anderer, die Polizei zu rufen und die unerwünschte bzw. bedrohliche Handlung allgemein zu beschreiben. Dazu gehört auch das Wiederfinden des Autos, wenn es abgeschleppt wurde und das Anzeigen eines Diebstahls.

A1. Sprechhandlungen	A2. Formulierungen - Strukturen
1. Hilfe holen: Um Hilfe rufen; Um Hilfe telefonieren	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Telefonieren: <u>Abschn. 8, Kap.1,2</u> Feuer! Hilfe!
2. Erbitten von Hilfe / Angeben von Grund für Anruf]. Angeben der Adresse.	<ul style="list-style-type: none"> Hilfe! / Bitte helfen Sie mir! Bitte kommen Sie schnell. Meine Adresse ist [Ort, Straße, Nr.].
3. Diebstahlsanzeige machen	<ul style="list-style-type: none"> Jm. hat mein [Gegenstand] gestohlen. Ich möchte Anzeige erstatten. (Man hat mein Auto gestohlen.)

A3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1. helfen jmD. | 3. rufen (Polizei, Sicherheitsdienst) |
| 2. kommen (zu Hilfe ~) | |

A4. Lexik: Substantive

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. Dieb, der -e | 4. Polizei, die |
| 2. Notruf, der -e | 5. Polizist, der -en / -in -en |
| 3. Notrufnummer, die -n | 6. Strafzettel, der -Ø |

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

Die Lerner sind in der Lage, allgemeine Formen abweichenden oder kriminellen Verhaltens und seine Behandlung im Rahmen des Rechtssystems zu beschreiben.

B1. Sprechhandlungen	B2. Formulierungen - Strukturen
1. Beschreiben der Folgen von Falschparken / Einholen von Informationen	<ul style="list-style-type: none"> Jm. hat mein Auto [abgeschleppt]. Wo kann ich mein Auto wieder finden? ⇔ Bei der Abschleppfirma X.

2. Beschreiben von sozial unerwünschtem / sanktioniertem Verhalten (Bedrohung / Verbrechen etc.)

- Jm. [sozial sanktionierte Handlung] mich. (z.B. Man hat mich bedroht. Man hat meine Tasche gestohlen etc.)

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|--|
| 1. anzeigen jm. wegen (Vergehen) | 10. strafen jmA. |
| 2. aufklären (Verbrechen) | 11. unschuldig sein |
| 3. bestrafen mit (Strafe) | 12. verhaften jmA. |
| 4. beweisen (Straftat) | 13. verhindern (Unfall, Verbrechen) |
| 5. drohen jmD. mit etwD | 14. verschwinden (= flüchten) |
| 6. schlagen jmA. mit etwD. | 15. zu Hilfe rufen wegen etw. |
| 7. schuldig sein ≠ unschuldig sein | 16. verdächtigen jmA. |
| 8. sicher sein ≠ unsicher sein | 17. verraten jmA. |
| 9. stehlen jmD etwA | 18. weg sein (verschwinden) |

B4. Lexik: Substantive

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Alarm , der -e | 9. Rechtsanwalt , der -"e |
| 2. Beweis , der -e | 10. Strafe , die -n |
| 3. Bombe , die -n | 11. Täter , der -Ø / Straftäter , der -Ø |
| 4. Gendarmerie , die (A) | 12. Urteil , das-e |
| 5. Gericht , das -e | 13. Verbrechen , das -Ø |
| 6. Gesetz , das -e | 14. Mord , der -e |
| 7. Kontrolle , die -n | 15. Verbrecher , der -Ø |
| 8. Opfer , das -Ø | 16. Verdacht , der -Ø |

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|--|
| 1. anklagen jm. wegen etwG | 9. schaden jmD. |
| 2. ausbrechen aus (Gefängnis) | 10. sichern (schützen) |
| 3. bedrohen jm. / -t werden | 11. stoppen (Amokläufer) |
| 4. bestohlen werden von jmD. | 12. vergewaltigen jm. |
| 5. ermorden jmA. | 13. vergewaltigt werden |
| 6. festnehmen jm. wegen etwG. | 14. verklagen jmA. wegen etwD. (D) |
| 7. gestohlen worden sein (Schmuck)) | 15. verurteilen jm. zu |
| 8. klagen jm. wegen etw. (A) // (D) verklagen | |

C4. Lexik: Substantive

- | | |
|--|--|
| 1. Blaulicht , das (mit ~ fahren) | 10. Razzia , die -en |
| 2. Fahndung , die | 11. Räuber , der -Ø |
| 3. Haftbefehl , der -e | 12. Schutzpolizei (D) |
| 4. Identität / -skontrolle , die -en | 13. Staatsanwalt , der -"e |
| 5. Kriminalität , die -Ø | 14. Steckbrief , der -e |
| 6. Kriminalpolizei , die | 15. Straßensperre , die -n |
| 7. Kommissariat , das -e / Polizeiposten ,
der (A/CH) // (D) Polizeirevier , das /
Wache , die | 16. Unwahrheit , die -en |
| 8. Parkwächter(in) , der / die -Ø | 17. { Verbrechen , das -Ø} (offene Liste) |
| 9. Polizeirevier , das (D) | 18. Betrug , der -Betrugsfälle |
| | 19. Diebstahl , der -"e |
| | 20. Wache , die (D) |

Kapitel 5

Ämter - Behörden - Verwaltung - Botschaften:

Die Lerner sind in der Lage, sich bei Ämtern und Behörden über wichtige alltägliche Angelegenheiten wie das Anmelden im Meldeamt, das Beglaubigenlassen von Dokumenten, das Aufgeben von Verlustanzeigen und die Auszahlung von sozialen Unterstützungsbeiträgen zu orientieren und diese sprachlich zu bewältigen.

5.1. Ämter - Allgemeine Verwaltung

A. Fertigkeiten Grundstufe

Auf der Grundstufe sind die Lerner in der Lage, sich beim Meldeamt anzumelden, bzw. eine Verlust- oder Diebstahlsanzeige zu machen.

A1. Sprechhandlungen

A2. Formulierungen - Strukturen

1. Ämter : Im Internet	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Österreich</u>: Bürgerservice der österreichischen Bundesregierung • <u>Deutschland</u>: z.B. Ämter der Stadt Heidelberg: • <u>Schweiz</u>: z.B. Ämter der Stadt Basel
2. Ämter : Meldezettel und Antragsformulare, nach ~ erkundigen	<ul style="list-style-type: none"> • Wo bekomme ich einen Meldezettel? ⇒ Einen Meldezettel bekommen Sie in der Trafik oder beim Gemeindeamt. • ⇒ <u>Deutschland</u>: Einwohnermeldeamt • ⇒ <u>Schweiz</u> • <u>Vgl. dazu auch Abschnitt 10, Kapitel 1.4</u>

3. Ämter: Anmelden beim Meldeamt;	<ul style="list-style-type: none"> • Wo ist das Meldeamt? ⇔ In [Adresse] / [Stockwerk]. (In der Paulustorgasse, im 1. Stock.) • Ich möchte mich anmelden. ⇔ Haben Sie den Meldezettel und einen Ausweis mit?
4. Ämter: Adressenänderung melden	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftlich/Mündlich: Ich möchte meine neue Adresse mitteilen. Sie ist ab [Datum] [Adresse].
5. Ämter: Verlustanzeige machen	<ul style="list-style-type: none"> • Ich habe [Sache] [Ort] verloren. (Ich habe meine Tasche auf dem Bahnhof verloren. Ich möchte eine Verlustanzeige machen.)

A3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. anmelden sich bei (Meldeamt // (CH/D) Einwohnermeldeamt/Zentrale Meldestelle) | 3. bekommen (Meldezettel, Hilfe) |
| 2. abmelden / ummelden | 4. eine Verlustanzeige machen |
| | 5. melden (Vorfall, Adressenänderung) |
| | 6. ummelden |

A4. Lexik: Substantive

- | | |
|---|---|
| 1. Anmeldeformular, das -e (CH/D) | 5. Meldeamt, das (A) // (CH/D) Einwohnermeldeamt, das |
| 2. Einzugsbescheinigung, die (D) | 6. Pass, der -" |
| 3. Einwohnermeldeamt, das (D) | 7. Zentrale Meldestelle, die (D) |
| 4. Meldezettel, der (A) // (CH/D) Anmeldeformular | |

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

Auf der Zertifikatsstufe sind die Lerner in der Lage, bei Ämtern und Behörden für sie wichtige Informationen - insbesondere zu Ausländerangelegenheiten - einzuholen bzw. herauszufinden, welches Amt zuständig ist. Sie sind weiters in der Lage Dokumente bestätigen zu lassen und Wünsche und Anliegen in persönlichen Angelegenheiten vorzubringen.

B1. Sprechhandlungen	B2. Formulierungen - Strukturen
1. Ämter: Adresse und Öffnungszeiten bestimmter Ämter erfragen	<ul style="list-style-type: none"> • Wo ist das [Amt]? Wo ist das Verkehrsamt? • Wo ist die Touristeninformation? • Wann ist das [Amt] offen? ⇔ Das Meldeamt ist Montag bis Freitag von 8 bis 13 Uhr geöffnet.
2. Ämter: Beschreiben von Anliegen bei Ämtern und Behörden	<ul style="list-style-type: none"> • Ich möchte ein- [Dokument] beantragen. (ich möchte einen Pass beantragen). • Ich möchte um eine Beihilfe ansuchen.

3. Ämter: Auskünfte einholen	• Gibt es hier eine Informationstafel/einen Wegweiser?
4. Ämter: Wunsch nach Beglaubigung von Dokumenten vorbringen.	• Ich möchte das [Dokument] beglaubigen lassen. (Ich möchte mein Maturazeugnis beglaubigen lassen.)

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|--|---|
| 1. ansuchen (A) // Antrag stellen (D) | 8. erkundigen nach etw. |
| 2. ablehnen ¹ bewilligen (Antrag) | 9. geschlossen sein (Amt) |
| 3. ausstellen (Dokument, Bescheid) | 10. offen sein / offen haben (Amt) (A) // |
| 4. beantragen (Beihilfe, Dokument) | (D) geöffnet sein / haben |
| 5. bewilligen (Antrag) | 11. offiziell sein |
| 6. bestätigen (lassen), dass | 12. organisieren etw. |
| 7. beschweren sich über (Mängel) | 13. verwalten etw. |

B4. Lexik: Substantive

- | | |
|---|--|
| 1. Abmeldung, die -en | 11. Dokument, das -e |
| 2. Anmeldung, die ¹ Abmeldung, die | 12. Formular, das -e |
| 3. Amt, das -"er | 13. Fundamt, das -"er / Fundbüro, das |
| 4. Antrag, der -"e an (Amt, Behörde) | 14. Informations(tafel), die |
| 5. Ausweis, der -e | 15. Konsulat, das -e |
| 6. Anzeige, die -n bei (Polizei, Behörde) | 16. Konsul, der -e |
| 7. Auskunft, die | 17. Magistrat, das/der -e |
| 8. Beamte, der -en / die -in -en | 18. Rathaus, das -"er |
| 9. Beihilfe, die -n bekommen | 19. Stadtverwaltung, die |
| 10. Bescheid, der -e (ausstellen) | 20. Vorschrift, die -en (befolgen, nicht~) |

B7. Strukturformeln

- Wo bekomme ich einen Meldezettel? Þ
- Einen Meldezettel bekommen Sie in der Trafik.
- Wo ist das Meldeamt? Ů In [Adresse] / [Stockwerk].
- Haben Sie den Meldezettel und einen Ausweis mit?
- Ich habe [Sache] [Ort] verloren.
- Wo ist das [Amt]?
- Wo ist die Touristeninformation?
- Wann ist das [Amt] offen?
- Wo bekomme ich einen Stadtplan?
- Gibt es hier eine Informationstafel/einen Wegweiser?
- Ich möchte ein- [Dokument] beantragen.
- Ich möchte um eine Beihilfe ansuchen.
- Ich möchte das [Dokument] beglaubigen lassen.
- Gibt es hier ein Ausländeramt?
- Wo kann man sein Visum verlängern lassen?
- Wo kann man die Aufenthaltsgenehmigung beantragen?

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. auszahlen (Beihilfe, Summe) | 2. beglaubigen lassen etw. von (Notar) |
|---------------------------------------|---|

C4. Lexik - Substantive

- | | |
|--|---|
| 1. amtliche Mitteilungen | 9. Meldefrist , die -en |
| 2. Botschafter , der | 10. Notar , der -e |
| 3. Botschaft , die -en | 11. Öffentliche Dienst , der |
| 4. Finanzamt , das -"er | 12. Öffentlichen Einrichtungen , die (pl.) |
| 5. Formblatt , das -"er | 13. Unterstützung , die -en (bekommen) |
| 6. Identitätsnachweis , die -e (D) | 14. Verlustanzeige , die -n |
| 7. Identitätskarte , die (CH) | 15. Verordnung , die -en |
| 8. Institut , das -e / Anstalt , die -en | 16. Wegweiser , der -Ø |

5.2. Visum - Einwanderung - Asyl

Die Lerner sind in der Lage, sich bei den Botschaften über wichtige Angelegenheiten zu erkundigen bzw. die gewünschten Dokumente zu beantragen. Aufgrund der Komplexität der sprachlichen und kommunikativen Anforderungen können diese Fertigkeiten zuerst auf der Zertifikatsstufe, in umfassender Weise jedoch erst auf der Mittelstufe 1-2 erwartet werden.

Inhalt der CD-ROM

Hilfsmaterialien zur CD-ROM
und zum Lernzielkatalog

Allgemeine INFORMATIONEN
zum OSD und den OSD-
Prüfungen

Die LERNZIELKATALOGE zur
LEXIK - SPRECHHANDLUNGEN -
STRUKTUREN über das
INHALTSVERZEICHNIS aufrufen

Das GESAMTREGISTER und die
anderen REGISTER der
LERNZIELKATALOGE des OSD
aufrufen

Die konzeptionellen Grundlagen
der LERNZIELKATALOGE des
OSD

Die nationalen Varietäten
des Deutschen im
Unterricht DaF

Die Abschnitte zum
INTERKULTURELLEN LERNEN

HÖRTEXTE ZUM KAPITEL
DISKURS

Exemplarische
PRÜFUNGSTEXTE

Österreichisches Sprachdiplom

Willkommen auf der *ÖSD* CD-ROM

Erstellt von Rudolf Muhr

Der Autor des ÖSD-Lernzielkatalogs und der CD-ROM, Prof. Rudolf Muhr - und die MitarbeiterInnen der Prüfungszentrale des Österreichischen Sprachdiploms Dr. Manuela Glaboniat (Leiterin), Mag. Elisabeth Piskernik, Mag. Margit Doubek, Mag. Karoline Janicek, Mag. Hanna Bancher freuen sich, dass Sie sich zum Kauf der CD-ROM entschlossen haben.

Wir hoffen, dass die Lernzielkataloge und die CD-ROM bei der Gestaltung Ihres Unterrichts und der Erstellung von Unterrichtsmaterialien hilfreich sein werden.

Über Rückmeldungen - welcher Art immer - würden wir uns freuen.

Unsere Adresse:

Prüfungszentrale des Österreichischen Sprachdiploms Deutsch,

Althansb. 7-9 / 10, A - 1090 Wien

Tel.: + (43) 1 319 33 95 Fax: + (43) 1 319 33 96

E-Mail: osd@son.at; Internet: www.osd.at

Die Adresse von Prof. Muhr:

Institut f. Germanistik der Karl-Franzens Universität Graz

Projekt Österreichisches Deutsch

Heinrichstr. 22/2, A-8010 GRAZ

Tel. 0043-316-380-8176

Fax. 0043-316-401-427

E-Mail: muhr@eww.kfunigraz.ac.at Internet: www.oedt.kfunigraz.ac.at/oedt/

www.oedt.kfunigraz.ac.at/oeswort/

© Für den Inhalt: Prof. Rudolf Muhr und Prüfungszentrale des ÖSD

© Für den Vertrieb: Verlag obv&pt

ZURÜCK zur STARTSEITE

B. Fertigkeiten Zertifikatsstufe

B1. Sprechhandlungen

1. **Ämter:** Auf Botschaften und Konsulaten Auskünfte einholen und Visa beantragen

B2. Formulierungen - Strukturen

- Ich möchte ein Visum für [Land] beantragen
⇔ Möchten Sie ein Touristenvisum oder ein Aufenthaltsvisum?
- Was brauche ich für das Visum? ⇔ Einen gültigen Pass, ein ausgefülltes Antragsformular und 400,- Schilling Gebühr.
- Wo kann man die Aufenthaltsgenehmigung beantragen?
- Wo kann man sein Visum verlängern lassen?

B3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

- | | |
|---|--|
| 1. aufkleben (Stempelmarke) | 4. beantragen (Dokument, Visum) |
| 2. ausfüllen (Formular, Antrag) | 5. beachten (Frist) |
| 3. abholen bei (Schalter) (Dokument) | 6. versäumen (Frist) |

B4. Lexik: Substantive

{1. Dokumente - Einwanderungsdokumente}

- | | |
|--|--|
| 1. Asyl , das -Ø | 9. Staatsbürgerschaftsnachweis , der |
| 2. Asylant , der -en / -in, die | 10. Formular , das -e |
| 3. Behörde , die -n | 11. Fremdenpolizei , die (A) |
| 4. {Dokument, das -e} | 12. Gebühr , die (D) |
| 5. Arbeitsgenehmigung , die -en | 13. {Pass, der -"} |
| 6. Aufenthaltsgenehmigung , die -en (A)
// Aufenthaltserlaubnis , die -se (D) | 14. Stempelmarke , die (A) // (D) Gebühr , die |
| 7. Fahrausweis , der -e (CH) | 15. Visum , das / Visa , die |
| 8. Führerschein , der -e (A/D) // (CH)
Fahrausweis , der -e | 16. Visaantrag , der -" |

C. Fertigkeiten Mittelstufe 1

C3. Lexik: Verben - Verbalgruppen

1. **einhalten** (Frist)

C4. Lexik - Substantive

- | | |
|---|---|
| 1. Beglaubigung , die -en | 4. Einwanderungsbehörde , die -n |
| 2. Bescheinigung , die -en | 5. Illegaler Einwanderer , der |
| 3. Einwanderer , der -Ø / -in, die | 6. Nachweis , der -e |