

Eksempel

Opgave 2A

Instruktion

Situation: Hanne skriver til sin kollega Nadja.

- Læs Hannes og Nadjas chat. Der er 5 beskeder fra Hanne.
- Find de svar fra Nadja, der passer (A-F).
- Skriv bogstavet på det svar, der passer.
Der er tre svar, du ikke skal bruge.
Se eksemplet (0).

Eksempel



Hanne:
Hej! Vi har et møde med Janni på kontoret i dag kl. 9.30, ikke?

0.



Nadja:

Z

Z Jo, det har vi. Men Janni kommer ikke.



Hanne:
Nå, hvorfor ikke? Er hun blevet syg?

1.



Nadja:

A Ja, det er vigtigt. Hvornår kommer Janni tilbage?

B Det gør jeg også. Skal vi spise sammen i kantinen efter mødet?



Hanne:
Nej, det synes jeg ikke, for vi har mange vigtige ting, vi skal tale om.

2.



Nadja:

C Ja, desværre. Skal vi aflyse mødet og vente til Janni er frisk igen?

D Ja, Janni er kommet på hospitalet. Synes du ikke, vi skal sende hende en buket blomster og ønske god bedring?



Hanne:
Senest kl. 11.30. Så holder jeg nemlig frokostpause.

3.



Nadja:

E Fint, så holder vi to bare møde uden Janni. Hvad tid tror du, vi er færdige med mødet?



Hanne:
Ja, det kan vi godt. Vi ses til mødet kl. 9.30. 😊

F Kl. 11.30 er for sent for mig. Jeg skal til et andet møde klokken 11.