**1. sie oder Sie – in Briefen** Name \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Die Höflichkeitsform „Sie“ schreibt man groß – und auch alle Formen, die dazugehören: „Schön,* ***Sie*** *zu treffen! Wie geht es* ***Ihnen****?“ Aber aufgepasst: Nicht jedes „Sie“ meint eine Person.*

Guten Tag Herr Nachbar,

ich wende mich an \_\_ie bezüglich \_\_hrer zwei parkenden Autos, Sie, Ihrer  
die seit drei Wochen regelmäßig die Zufahrt zu meinem   
Grundstück blockieren. Ich bitte \_\_ie höflichst, \_\_ie so zu parken, Sie, sie  
dass ich noch um \_\_ie herumfahren kann. Es wäre sie  
natürlich auch möglich, \_\_hre Autos an einer anderen Stelle Ihre  
abzustellen.

In den letzten Tagen habe ich mehrfach versucht, \_\_ie Sie  
anzutreffen, aber leider waren \_\_ie nicht zu Hause. Sie  
Währenddessen liefen jedoch immer \_\_hre beiden großen Hunde Ihre  
frei auf \_\_hrem Grundstück herum. Ihrem

Könnten \_\_ie \_\_ie bitte in Zukunft in der Wohnung lassen, Sie sie  
wenn \_\_ie abwesend sind, damit ich nicht um mein Sie  
Leben fürchten muss!

Mit freundlichen Grüßen  
Frau Zimpel