

Telefonservice im Hotel**Übung 1**

Lesen Sie den Dialog.

- Telefonzentrale, Meier, guten Abend.
- Guten Abend! Können Sie mich morgen um halb sieben wecken?
- Selbstverständlich. Ihr Name, bitte?
- Gerrmann. Zimmer 12.
- In Ordnung, Herr Gerrmann. Morgen um 6 Uhr 30.
- Ja. Danke. Auf Wiederhören.
- Auf Wiederhören.

wecken, aufwecken – probuditi
selbstverständlich – natürlich – naravno

Was wünscht der Gast? Füllen Sie das Formular auf Seite S. 73 aus.

Übung 2

Lesen Sie den Dialog.

- Hotel Sonnenschein, Probst am Apparat.
- Guten Abend. Hier spricht Becker. Ich rufe aus Hamburg an. Ich möchte für die Zeit vom 21. bis zum 27. April ein Doppelzimmer mit Bad. Haben Sie da noch etwas frei?
- Augenblick...Ja, für die Zeit haben wir noch ein Doppelzimmer mit Dusche.
- Wir brauchen aber bitte ein Extra-Bett für ein Kind.
- Ein normales Bett oder ein Kinderbett?
- Ein Kinderbett, wenn es geht. Wie hoch ist denn der Preis für die Nacht?
- 120€, das Doppelzimmer mit Frühstück. Für das zusätzliche Bett berechnen wir 20 Euro.
- Okay. Könnten Sie mir bitte das Zimmer schon jetzt reservieren?
- Ja, also vom 21. bis 27. April... und wie ist Ihr Name, bitte?
- Wolfgang Becker, Becker mit E.
- Und dann bräuchte ich noch Adresse und Telefonnummer.
- Parkallee 40, 20144 Hamburg. Telefon 040/8937126... Herr Becker, da wäre noch eine Anzahlung in Höhe von 150€ notwendig...
- Ach so. Ist gut. Auf welches Konto?
- Zentralsparkasse Salzburg, Konto Nr. 60802430626.

- Vielen Dank. Sie bekommen dann von uns eine schriftliche Bestätigung.
- Danke, auf Wiederhören
- Auf Wiederhören.

zusätzlich – extra – dodatno

berechnen – obračunati

brauchen – bräuchte (konjunktiv I) – imati potrebu za, bilo bi potrebno

notwendig - neophodno

schriftlich – pisana forma

Bestätigung, die – potvrda

- Richtig oder falsch?

- | | | |
|---|---|---|
| a) Herr Becker möchte ein Zweibettzimmer mit zusätzlichem Bett. | R | F |
| b) Das Hotel „Sonnenschein“ ist für die gewünschte Zeit ausgebucht. | R | F |
| c) Herr Becker soll eine Anzahlung machen. | R | F |
| d) Das Gespräch iste ine telefonische Reservierung. | R | F |

- Füllen Sie die Reservierung auf S.74/12 aus.

Übung 3

Ergänzen Si eden Dialog auf S. 75/13. Benutzen Sie die Redemittel a – e- f.

Übung 4

- Hotel Royal, guten Tag.
- Guten Tag. Mein Name ist Beck, von der Firma TLT. Ich habe den Namen Ihres Hotels aus dem Hotelführer. Ich möchte zwei Einzelzimmer mit Bad und WC für den 11. Oktober reservieren. Haben Sie da etwas frei?
- Zwei Einzelzimmer für den 11. Oktober. Für eine Nacht?
- Ja.
- Moment...ja, das geht in Ordnung.
- Stimmt der angegebene Zimmerpreis?
- Ja, 170€, inklusive Frühstück und Mehrwertsteuer.
- Und dann hätte ich noch eine Frage: Wie weit ist das Hotel vom Messegelände entfernt?
- Das sind etwa anderthalb Kilometer. Mit dem Taxi sind es nur ein paar Minuten. Und es kostet etwa 7€.

- Gut. Dann reservieren Sie bitte zwei Einzelzimmer auf die Namen Peters und Plücker, Sedanstraße 47, Köln, Telefon 0221/721917.
- Peters und Plücker, TLT in Köln, Sedanstraße.
- Könnten Sie mir diese Reservierung per Fax bestätigen?
- Natürlich. Wie ist denn bitte Ihre Fax-Nummer?
- Also: Vorwahl 0221 und Nummer 7218...

Hotelführer, der – hotelski vodič

Mehrwertsteuer, die – porez (PDV)

Messegelände, die – Messe, die – sajam

entfernt sein – biti udaljen

anderthalb – eineinhalb – jedan ipo

bestätigen – potvrditi

Vorwahl, die – pozivni broj

- Füllen Sie die Reservierung auf S. 75/14 aus.