Übung 1

Lesen Sie das Telefonat und kreuzen Sie an. Falls falsch - schreiben Sie die richtige Antwort. (Pročitajte telefonski razgovor i zaokružite tačno ili pogrešno. Ukoliko je pogrešno – napišite tačan odgovor.)

- Hotel Konsul, guten Tag!
- Guten Tag. Spreche ich mit dem Empfang?
- Moment, ich verbinde.
- Guten Tag!
- Guten Tag, hier Braun. Ich habe vor zwei Wochen ein Zimmer mit Bad für heute und morgen reserviert. Ich werde aber vier Stunden später als vorgesehen eintreffen... also gegen 11...
- Ist in Ordnung. Sie kommen erst heute Abend so um 23 Uhr. Vielen Dank für den Anruf, Frau Braun!

R

F

- Gut, bis dann. Auf Wiederhören!
- Auf Wiederhören!

Empfang = Rezeption

vorgesehen – predviđeno
eintreffen = ankommen

a) Frau Braun reserviert ein Einzelzimmer mit Bad.

b) Sie bittet um Annullierung ihrer Reservierung.

C) Sie wird zwei Tage bleiben.

R

F

d) Sie kommt einen Tag später.

R

F

e) Frau Braun hatte geschrieben, dass sie um 18 Uhr eintrifft.

R

F

Übung 2

Schreiben Sie ein Dialog zwischen Frau Schneeberg und Rezeptionistin aufgrund des Formulars auf Seite 78.

(Napišite dijalog između gošće i recepcionerke na osnovu formulara sa strane 78.)

Übung 3

Lesen Sie das Formular des Hotels Mönchstein.

- a) Ergänzen Sie das Telefongespräch. Benutzen Sie die Redemittel a, g, i, k. (Dopunite telefonski razgovor. Koristite jezičke konstrukcije a, g, i, k.)
- Guten Tag, kann ich Herrn Wenzel sprechen?
- Sagen Sie ihm bitte, er möge Herrn Steglitz im Büro anrufen. Die Telefonnummer ist 5932004. Ich bin bis 19Uhr da.
- _____
- Bei mir zu Hause. Die Nummer hat er.
- •
- Vielen Dank! Auf Wiederhören!
- b) Schreiben Sie eine Notiz über das Telefonat ins Formular. (Napišite poruku iz razgovora u formular na s. 79)

Redemittel

g) Mitteilen, dass die gewünschte Person nicht da ist. (Kako saopštiti, da željena osoba nije tu.)

Tut mir Leid, Herr/Frau ist im Moment nicht da. (Žao mi je, gospodin/gospođa nije trenutno tu.)

Rufen Sie später noch einmal an. (Pozovite još jednom kasnije.)

i)Das Hinterlassen einer Nachricht anbieten. (Ponuditi ostavljanje poruke.)

Wollen/Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen? Da li želite da ostavite poruku? Soll ich ihm/ihr etwas ausrichten? (Da li treba njemu/njoj nešto da prenesem?)

k) Eine Nachricht für einen Gast entgegennehmen (Preuzimanje poruke za gosta.)

Ja/gut, ich werde ihn/sie gleich informieren. (Da/dobro, odmah ću njega/nju informisati.)

Ja, gern. – Da, rado. Mache ich. – Učiniću to. In Ordnung. – U redu.

Übung 4

Lesen Sie das Formular und den Notizzettel auf Seite 28. Beantworten Sie folgende die Fragen.

(Pročitajte formular i poruku na strani 28. Odgovorite na sledeća pitanja.)

- a) Wo kann man Frau Heidert zwischen 13 und 14 Uhr erreichen?
- b) Wer hat um 13.15 Uhr angerufen?
- c) Was hat die Rezeptionistin notiert?
- d) Weswegen ruft Herr Seibert an?
- e) Wann ruft er wider an?

Übung 5

Lesen Sie den Dialog.

- Entschuldigung...bitte!
- Kann ich helfen?
- Ja, guten Abend. Wir haben ein Problem...Die Kinder haben beide hohes Fieber...und...ich glaube, wir brauchen einen Kinderarzt...
- Ich rufe sofort unseren Arzt, Dr. Skribot...Er ist heute schon einmal gekommen, auch für einen kleinen Gast...hohes Fieber, Durchfall...
- Ja, genau wie unsere! Die Kleine hat 40 Grad Fieber!
- Ja, Dr. Skribot, bitte. Hier ist das Feriendorf. Wir haben noch zwei Kinder mit hohem Fieber...Okay, Besten Dank. In einer halben Stunde ist er hier.
- Oh Gott sei Dank. Wir danken Ihnen...Haus 6, Wohneinheit 628.
- Ja, ist gut. Familie Sautner.
- Ja, richtig. Danke. Auf Wiedersehen.
- Auf Wiedersehen. Und keine Sorge. Der Arzt kommt bald. Das ist bestimmt nur eine Grippe...

• Hoffentlich! Danke nochmals.

hohes Fieber – visoka temperatura Durchfall, der – dijareja Wohneinheit, die – bungalov, stambena jedinica keine Sorge – bez brige

- a) Um was für eine Situation handelt es sich hier?
- b) Ergänzen Sie die Sätze.
- Die Rezepitonistin ruft sofort _____an.
- Er kommt .