

## Bedienungsanleitung

Die Gästekarte wird mit dem Schlüssel für jeden Gast (auch Kinder) ausgegeben. Um verloren gegangene Karten sperren zu können ist es notwendig, sich die fortlaufenden Nummern der ausgegebenen Karten zu notieren. Nach Abreise schickt Ihnen der Gast die Gästekarten mit dem Schlüssel wieder zurück.



Standardmäßig wird Ihr Nachname als Objektbezeichnung eingetragen. Sollten Sie eine andere Objektbezeichnung wünschen, melden Sie sich bitte bei Herrn Lödige-Fröhlich (Tel. 04651-44714).

### Meldung über „Gästeliste“

Die Meldung über die „Gästeliste“ wird **einmal im Monat** rückwirkend ausgefüllt und an den Tourismus-Service Wenningstedt-Braderup gefaxt (04651-44740) oder geschickt. Berechnet werden die Übernachtungen. Die Daten werden dann „verarbeitet“ und es wird eine Rechnung an Sie geschickt. Nach jeder Meldung an den TSWB muß eine neue Gästeliste genommen werden, um doppelte Abrechnungen zu vermeiden.

### Meldung übers Internet

Die Meldung übers Internet können Sie schon im voraus bearbeiten. Der Datensatz kann dann bis zum Abreisetag geändert werden (evtl. Verlängerung). Der Gast wird erst nach der Abreise verrechnet.

Die Anmeldung der Gäste erfolgt unter der Internetseite: [www.tswb.de](http://www.tswb.de)



**Zum digitalen MELDEZETTEL**

Wenningstedt-Braderup

**bitte**  
**HIER KLICKEN!**

anschließend erscheint folgende Abfrage:

Hier bitte die Vermieternummer – in Ihrem Fall \_\_\_\_\_ –  
 und die Berechtigungsnummer – in Ihrem Fall \_\_\_\_\_ – eingeben.  
 Sollten Sie mehrere Objekte vermieten, **müssen** Sie im „Pull-down-Menü“ das richtige Objekt auswählen

Angemeldet als:	77771 Asdfasdfasdf, Test - 25996 Wenningstedt,	<b>„Pull-down-Menü“</b>
Vermieter wechseln auf:	77771, Asdfasdfasdf, Test, - 25996 Wenningstedt	
<b>Meldescheineingabe</b>	<b>Liste</b>	<b>XML-Upload</b>
		<b>Vermieter-Korrektur</b>

**Meldescheineingabe**

Meldezettel 1 wurde gespeichert.  
Preis: 2.00

Felder, die mit einem \* gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden:

\* **Ankunft (tt.mm.jj):** 05.03.2008

**Abreise (tt.mm.jj):**

\* **Herkunftsland:** 13 Bundesgebiet

\* **Gesamt Personenzahl:**

**davon frei:**  - HIER BITTE DIE KINDER UNTER 18 JAHREN EINGEBEN -

**davon ermäßigte Personen:**

**Schwerbehinderte:**

**Begleitperson SB:**

**Jahreskarteninhaber:**

**PLZ:**

**Gastname:**

**Geburtsjahre (jj jj jj jj):**

**Nicht ausfüllen!!!**

Bitte die einzelnen Eingabefenster **nicht mit ENTER oder RETURN** bestätigen. Mit der Tabulator-Taste gelangen Sie ins nächste Eingabefenster. Solange Sie sich auf der Internetseite [www.tswb.de](http://www.tswb.de) befinden, dürfen Sie **nicht die Vorwärts-/Rückwärtsschaltflächen Ihres Browsers benutzen.**

Hier bitte die Gastdaten eintragen: von bis sollte klar sein; Gesamt Personen: z.B.Familie Testmieter (**Vater, Mutter und Kind**) sind **3 Personen – davon frei 1**

Die ermäßigten Personen brauchen Sie nicht beachten. Sollten die Gäste Anspruch auf Ermäßigung haben, z.B. wegen Schwerbehinderung von 80% rechnen Sie trotzdem den vollen Kurabgabensatz ab. Die Gäste melden sich dann bitte mit z.B. dem SB-Ausweis am Schalter der Kurverwaltung und bekommen dort dann die Differenz ausgezahlt.

PLZ und Gastname erfassen.

Die Felder Geburtsjahre sind keine Pflichtfelder (nur für Statistik).

Dann Speichern.

Es wird dann die verwendete Meldezettelnummer und der Preis eingeblendet.

Unter Speichern und Drucken können Sie sich die eben erfassten Daten auch für Ihre Unterlagen ausdrucken.

Angemeldet als: 7777  
Straße "Objekt", Herr TEST Toni  
-25996 Wenningstedt, Testweg 999

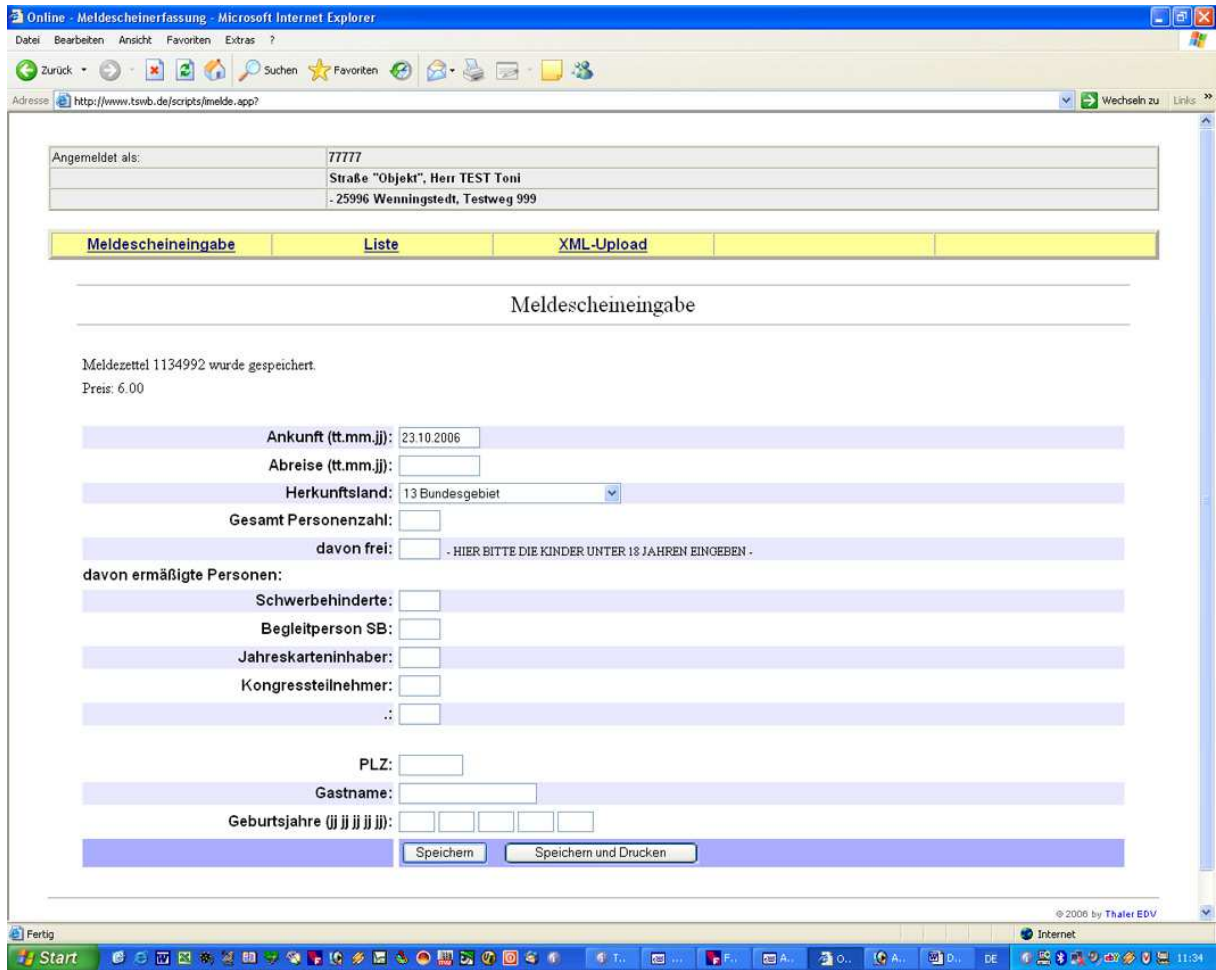
Meldescheineingabe Liste XML-Upload

Meldeschein-Erfassung

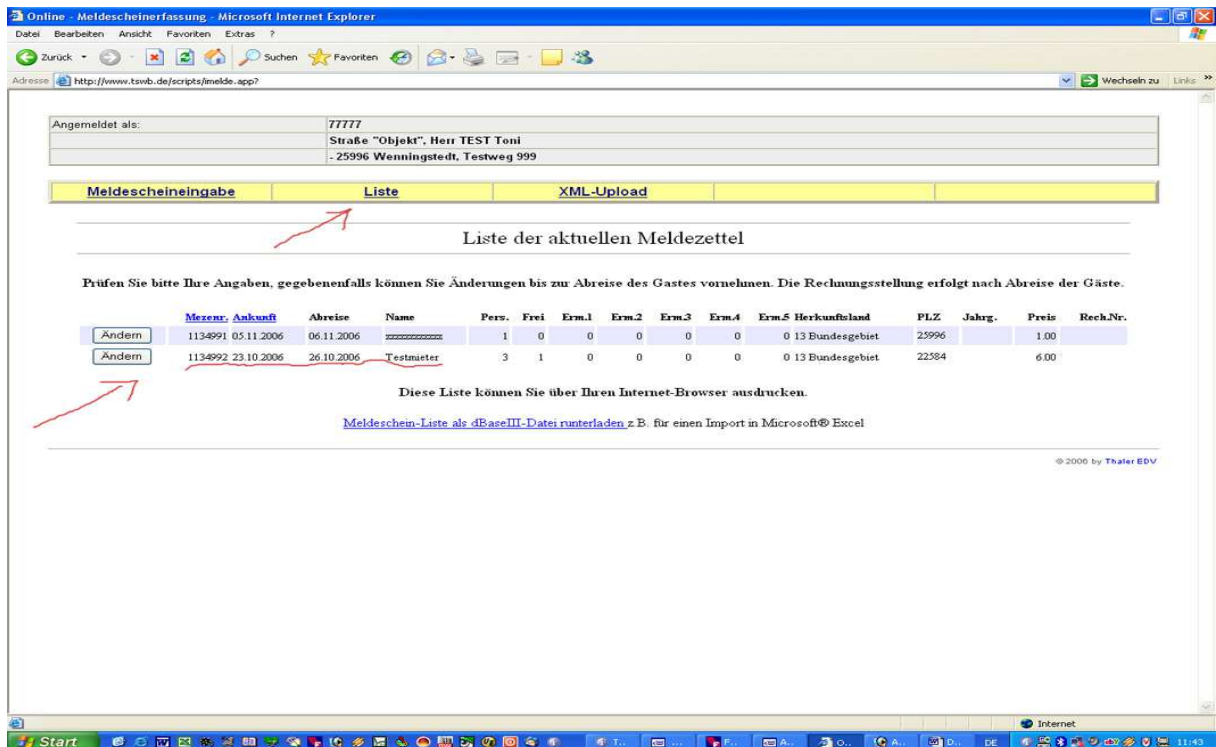
Ankunft (tt.mm.jj): 23.10.2006  
Abreise (tt.mm.jj): 26.10.2006  
Herkunftsland: 13 Bundesgebiet  
Gesamt Personenzahl: 3  
davon frei: 1 - HIER BITTE DIE KINDER UNTER 18 JAHREN EINGEBEN -  
davon ermäßigte Personen:  
Schwerbehinderte:   
Begleitperson SB:   
Jahreskarteninhaber:   
Kongressteilnehmer:   
.:   
PLZ: 22584  
Gastname: Testmieter  
Geburtsjahre (jj jj jj jj jj):   
Speichern Speichern und Drucken

© 2006 by Thaler EDV

Nach Speichern wird der Preis eingeblendet und der nächste Meldezettel kann erfasst werden.



Über den Auswahlpunkt LISTE (in der gelben Auswahlzeile) sehen Sie alle Meldezettel deren Abreisetag noch vor dem aktuellen Tagesdatum liegt.



Bis zum Abreisetag der Gäste haben Sie die Möglichkeit den Meldezettel zu Ändern – z.B. wenn die Gäste später angereist sind, oder eventuell später Abreisen.

Hier können Sie auch eine Liste für bestimmte Zeiträume erstellen und ausdrucken.

Wir berechnen auf unseren Ausgangsrechnungen grundsätzlich nur Meldezettel deren Abreisedatum abgelaufen ist.

Rechnungserstellung erfolgt zum Ende des Kalendermonats.

**Kurverwaltung Wenningstedt-Braderup**  
**Osetal 5**  
**25996 Wenningstedt-Braderup**

**Tel: 04651-44714 (Hr. Lödige-Fröhlich)**

**Fax: 04651-44740**

**Email: [loedige@weningstedt.de](mailto:loedige@weningstedt.de)**

**Login: [www.tswb.de](http://www.tswb.de)**