

1 Frau Abdelkader ist Sekretärin. Sie möchte für die IT-Abteilung ihrer Firma eine Unterkunft buchen.

Hören Sie das Telefongespräch. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

- a Frau Abdelkader sucht ein Hotel für eine Fortbildung einen Büroausflug der Abteilung.
- b Die Firma Netpool braucht einen keinen Konferenzraum.
- c Das Hotel hat noch 11 16 Zimmer frei.
- d Die Firma bekommt keine eine Ermäßigung auf den Zimmerpreis.

2 Frau Abdelkader hat eine Buchungsbestätigung vom Hotel erhalten. Leider gibt es vier Fehler.

Lesen Sie die Buchungsbestätigung und hören Sie dann noch einmal. Korrigieren Sie die Fehler.

E-Mail senden

An: info@netpool.de

Betreff: Buchungsbestätigung (Nr.: 201.124)

Buchungsnummer: 201.124

Hotel „Zur Mühle“ – Ihr Tagungshotel am Fuße des Schwarzwalds

Adresse: Bergstr. 2, 79117 Freiburg

Telefon: +49-761-778145

Anreise: 3. Mai

Abreise: ~~5. Mai~~ 6. Mai

Name des Gastes: Firma Netpool GmbH, Berlin (16 Personen)

Zimmer: 11 Einzelzimmer für jeweils 89 €/Nacht, inklusive Frühstück
5 Doppelzimmer für jeweils 190 €/Nacht, inklusive Frühstück

Zusatzleistungen: Reservierung Konferenzraum klein groß
3.–4. Mai
140 € pro Tag



3 Schreiben Sie für Frau Abdelkader die E-Mail an das Hotel.

E-Mail senden

An: info@zurmuehle.net

Betreff: AW: Buchungsbestätigung (Nr.: 201.124)

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich habe gerade die Buchungsbestätigung von Ihnen bekommen. Leider gibt es vier Fehler.
Am Telefon haben wir diese Punkte anders besprochen:
Die Abreise ist am 6. Mai.

Bitte schicken Sie mir noch einmal eine korrigierte Buchungsbestätigung zu.
Mit freundlichen Grüßen
Akilah Abdelkader