

Bedienungsanleitung

Die Gästekarte wird mit den App.-Schlüsseln 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 gibt Ihnen der Gast die Gästekarten mit den App.-Schlüsseln 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 rückwirkend, spätestens 2 Wochen nach Abreise des Gastes/der Gäste ausgefüllt und an den Tourismus-Service Wenningstedt-Braderup gefaxt (04651-44740) oder geschickt. Berechnet werden die Übernachtungen. Die Daten werden dann „verarbeitet“ und Ihnen in Rechnung gestellt. 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 bis zu 400 Tage im voraus tätigen. Der Datensatz Der Gast wird erst nach der Abreise verrechnet.

Die Anmeldung der Gäste erfolgt unter der Internetseite: www.tswb.de



Zum digitalen Meldezettel

Wenningstedt-Braderup

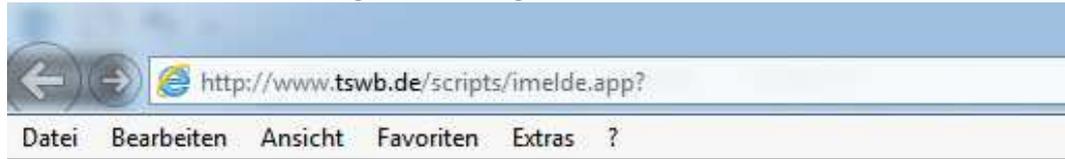
bitte HIER KLICKEN!

Bedienungsanleitung als PFD

Achtung ! neu

Kurabgabensatzung2016 als PDF

Anschließend erscheint folgende Abfrage:



KV Wenningstedt

Anmeldung für Meldescheinerfassung

Sie sind nicht angemeldet! Bitte Vermieternummer und Passwort eingeben:

Vermieternummer:

Passwort:

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: 77777
TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni
- 25996 Wenningstedt

Vermieter wechseln auf: 77777_TC-TSWB_Testweg 11/11_Herr Test Toni_- 25996 Wenningstedt

Meldescheineingabe Liste XML-Upload Vermieter-Korrektur

Meldescheineingabe

Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

* **Ankunft (tt.mm.jj):** [05.02.2018 x]

Abreise (tt.mm.jj):

* **Herkunftsland:** [13 Bundesgebiet v]

* **Gesamt Personenzahl:**

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

davon ermäßigte Personen:

Schwerbehinderte:

Begleitperson SB:

Jahreskarteninhaber:

..:

* **PLZ:** BITTE EINTRAGEN

* **Gastname:** BITTE EINTRAGEN

Geburtsjahre (jj jj jj jj):

[Blanko - Meldezettel drucken](#)

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 befinden, dürfen Sie **nicht die Vorwärts-/Rückwärtsschaltflächen Ihres Browsers benutzen**.

Hier bitte die Gastdaten eintragen: An-/Abreise sollte klar sein; Gesamt Personen: z.B. Familie Testmieter (**Vater, Mutter und Kind unter 18J.**) sind **3 Personen – davon frei 1**

Sollten Gäste Anspruch auf Ermäßigung haben, z.B. wegen Schwerbehinderung von 80% oder mehr, Begleitperson („**B**“ **muß im SB-Ausweis stehen!!!**), tragen Sie diese in die dafür vorhandenen Felder ein. Denken Sie an eine Kopie, falls eine Überprüfung durch den TSWB erfolgt!

Ankunft, Abreise, Herkunftsland, Gesamtpersonenzahl, PLZ und Gastname erfassen. Die Felder Geburtsjahre sind keine Pflichtfelder (nur für Statistik). Dann gehen Sie auf „Speichern“.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.tswb.de/scripts/imelde.app?>. The page title is "Meldescheineingabe". Below the browser window, there is a table with the following data:

Angemeldet als:	77777
	TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni
	-25996 Wenningstedt, Testweg 11/11

Below the table, there is a dropdown menu for "Vermieter wechseln auf:" with the selected value "77777, TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni, - 25996 Wenningstedt".

At the bottom of the browser window, there are four buttons: "Meldescheineingabe", "Liste", "XML-Upload", and "Vermieter-Korrektur".

The main form area is titled "Meldescheineingabe". It contains the following fields:

- * **Ankunft (tt.mm.jj):** 05.02.2018
- Abreise (tt.mm.jj):** 06.02.2018
- * **Herkunftsland:** 13 Bundesgebiet
- * **Gesamt Personenzahl:** 3
- davon frei:** 1 - HIER BITTE DIE KINDER UNTER 18 JAHREN EINGEBEN -
- davon ermäßigte Personen:**
 - Schwerbehinderte:
 - Begleitperson SB:
 - Jahreskarteninhaber:
 - .:
- * **PLZ:** 25996 BITTE EINTRAGEN
- * **Gastname:** Testvermieter BITTE EINTRAGEN
- Geburtsjahre (jj jj jj jj jj):**

At the bottom of the form, there are two buttons: "Speichern" and "Speichern und Drucken". Below the buttons, there is a link: "Blanko - Meldezettel drucken".

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

Es wird Ihnen dann die verwendete Meldezettelnummer und der Betrag eingeblendet und der nächste Meldezettel kann erfasst werden.

http://www.tswb.de/scripts/melde.app?

Angemeldet als: 77777
 TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni
 - 25996 Wenningstedt, Testweg 11/11

Vermieter wechseln auf: 77777, TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni, - 25996 Wenningstedt

Meldescheineingabe Liste XML-Upload Vermieter-Korrektur

Meldescheineingabe

Meldezettel 1134994 wurde gespeichert.
 Preis: 3.00

Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

* Anknft (tt.mm.jj): 05.02.2018
 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: BITTE EINTRAGEN
 * Gastname: BITTE EINTRAGEN
 Geburtsjahre (jj jj jj jj):

Speichern Speichern und Drucken

[Blanko - Meldezettel drucken](#)

Über den Auswahlpunkt „LISTE“ sehen Sie alle Meldezettel **bis 10 Tage** nach dem Abreisetag.

http://www.tswb.de/scripts/melde.app?

Angemeldet als: 77777
 TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni
 - 25996 Wenningstedt, Testweg 11/11

Vermieter wechseln auf: 77777, TC-TSWB, Testweg 11/11, Herr Test Toni, - 25996 Wenningstedt

Meldescheineingabe **Liste** XML-Upload Vermieter-Korrektur

Liste der aktuellen Meldezettel

Liste der Meldezettel für Anknfte von bis anzeigen

Prüfen Sie bitte Ihre Angaben, gegebenenfalls können Sie Änderungen bis zur Abreise des Gastes vornehmen. Die Rechnungsstellung erfolgt nach At

	Mezenz	Anknft	Abreise	Name	Pers.	Frei	Erm.1	Erm.2	Erm.3	Erm.4	Erm.5	Herkunftsland	
Ändern	Löschen	Drucken	1134994	05.02.2018	06.02.2018	Testvermieter	3	1	0	0	0	0	13 Bundesgebiet

Diese Liste können Sie über Ihren Internet-Browser ausdrucken.

[Blanko - Meldezettel drucken](#)

[Meldeschein-Liste als Datei downloaden](#) z.B. für einen Import in Microsoft® Excel

Bis zum Abreisetag der Gäste haben Sie die Möglichkeit den Meldezettel zu ändern/löschen – z.B. wenn die Gäste später an-/abgereist sind oder eventuell storniert haben.

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.

Tourismus-Service Wenningstedt-Braderup

Strandstr. 25
25996 Wenningstedt-Braderup

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

Fax: 04651-44740

Email: holger.loedige@weningstedt.de

Login: www.tswb.de