


Hotelrechnung erstellen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Datum und Uhrzeit einfügen ✓ Symbole einfügen 		
Übungsdatei	<i>Hotelrechnung.docx</i>		
Ergebnisdatei	<i>Hotelrechnung-E.docx</i>		

1. Öffnen Sie die Übungsdatei *Hotelrechnung*.
2. Fügen Sie an den entsprechenden Stellen ein beliebiges Datum für die Anreise und das aktuelle Datum für die Abreise ein. Das Abreisedatum soll nicht automatisch aktualisiert werden.
3. Fügen Sie vor den einzelnen Rechnungspositionen die Symbole aus der Abbildung ein. Die Symbole entstammen den Schriftarten *Webdings* und *Wingdings*.
4. Speichern Sie das Dokument unter *Hotelrechnung-E*.






Rechnung

Anreise: 21.03.2019

Abreise: 19.03.2019

Sehr geehrter Gast,

hiermit erlauben wir uns, Ihnen folgende Leistungen in Rechnung zu stellen:

Position	Anzahl	Preis
 Übernachtungen:	0	0,00 Euro
 Frühstück:	0	0,00 Euro
 Zimmerservice:	0	0,00 Euro
 Telefonnutzung:.....	0	0,00 Euro
 Flughafentransfer:	0	0,00 Euro
Gesamtbetrag inkl. USt.:		0,00 Euro
Darin enthalten 7 % USt.:		0,00 Euro

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team vom *Hotel Business & Comfort*