

# **Anmeldungsverfahren für WSC2007**

## **Zusammenfassung:**

Wenn Sie die Buchung Ihrer Unterbringung in Japan über das System des JTB (Japanese Tourism Bureau – Japanisches Fremdenverkehrsamt) vorbereiten, müssen Sie sich zunächst als „Offizieller Benutzer“ dieser Website anmelden. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Emailadresse korrekt ist, da Ihnen das Passwort an diese Emailadresse gesendet wird. Nach der Anmeldung können Sie entweder sofort Ihre Unterbringung reservieren oder das System verlassen und auf Ihre „Bestätigungsemail“ warten. Sollten Sie das System verlassen, müssen Sie erst auf Ihre „Bestätigungsemail“ mit Ihrem Passwort warten, ehe Sie sich mit diesem und Ihrer Benutzeridentifikation erneut in das System des JTB einloggen können. Bitte befolgen Sie diese Vorgehensweise für alle Ihre Teilnehmer. Sie sollten wissen, dass Sie jederzeit zum System zurückkehren können, um die Unterbringungsanmeldungen zu aktualisieren. Sie brauchen also nicht alle Teilnehmer auf einmal anzumelden.

## **So melden Sie sich als “Offizieller Benutzer” beim System für die Anmeldung der Unterkünfte im Rahmen des 39. WorldSkills Wettbewerbs an:**

Begeben Sie sich auf die Offizielle Website für die Anmeldung der Unterbringung:  
<http://www.skillsfestival2007.or.jp/ge/accommodation/index.html>

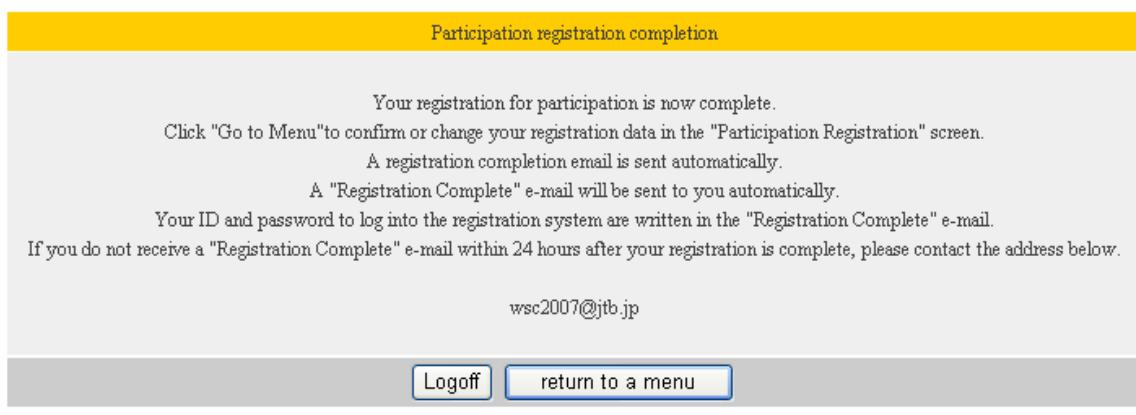
Klicken Sie auf "New Registration"

Bitte lesen Sie die "Terms for Registration." Wenn Sie sich mit diesen "Terms for Registration" einverstanden erklären, klicken Sie auf "I agree." Sollten Sie nicht einverstanden erklären oder Fragen haben zu den "Terms for Registration" kontaktieren Sie bitte :[info@skillsfestival2007.or.jp](mailto:info@skillsfestival2007.or.jp)

Bei der Anmeldung sind folgende Felder verbindlich auszufüllen: "Organization Information," "Contact Person Information," "Total Number of Participants," und "Total Number of Participants for Each Event."

Sobald Sie alle verbindlichen Felder ausgefüllt haben, klicken Sie am Ende der Seite auf "Confirm Input Contents". Wenn Sie einen Fehler gemacht haben oder nicht als Offizieller Besucher angemeldet sein wollen, klicken Sie auf "Clear Input Contents", wodurch alle eingegebenen Daten wieder gelöscht werden. Bei Ihrem nächsten Besuch müssen Sie dann alle Angaben erneut eintragen.

Nachdem Sie "Confirm Input Contents" angeklickt haben, öffnet sich eine Seite, auf der alle von Ihnen eingetragenen Angaben bestätigt werden. Sollten Sie inkorrekte Daten vorfinden, klicken Sie auf "Return to Data Entry Screen" und korrigieren Sie dort die falschen Angaben. Insofern alle Angaben korrekt sind und Sie nun die Anmeldung der Teilnehmer vornehmen möchten, klicken Sie auf "Register Participation." Dort finden Sie folgenden Bildschirm:



(C) JTB Communications, inc. 2006 All rights reserved

Bitte beachten Sie: Sobald Sie auf "Confirm Input Contents" geklickt haben, wird automatisch eine Email "Registration Complete" an die registrierte Emailanschrift der Kontaktperson gesendet. Ihr Login-Passwort wird in dieser Email automatisch mit angegeben.

Wenn Sie sich als "Offizieller Benutzer" angemeldet haben, haben Sie zwei Optionen.

Option 1: Klicken Sie auf "Return to a Menu", wenn Sie Ihre Teilnehmer für die Unterbringung anmelden möchten. Es öffnet sich ein neuer Bildschirm.

Option 2: Sie können das System verlassen und auf die Bestätigungsemail mit Ihrer Identifikation und Ihrem Passwort als "Offizieller Benutzer" warten und sich erneut in das System einloggen, wenn Sie bereit dazu sind.

Sobald Sie Ihre Bestätigungsemail erhalten haben und bereit sind, loggen Sie sich unter Verwendung Ihrer in dieser Email enthaltenen ID und Ihres Passworts wieder in das System ein.

## So melden Sie Ihre Teilnehmer im System für die Anmeldung zur Unterbringung beim 39. WorldSkills Wettbewerb an:

Für die Anmeldung Ihrer Teilnehmer zwecks Unterbringung klicken Sie in der oberen rechten Ecke dieses Bildschirms auf "Accommodation Application".

Auf der Seite "Accommodation Application" können Sie aus drei Kategorien auswählen: "Competitor / Team Leader," "Expert / Interpreter / Technical Delegate," oder "Official Delegate / Official Observer / Observer." Bitte wählen Sie die Kategorie, mit der Sie beginnen möchten und geben Sie die Daten zu den betroffenen Teilnehmern an (z.B. Tag der An- bzw. Abreise, Ihre Top 3 der Hotels und ob Sie einen japanischen Bahnpass wünschen). Der Bildschirm präsentiert sich Ihnen wie folgt:

Accommodation Application								
Competitor / Team Leader			Expert / Interpreter / Technical Delegate		Official Delegate / Official Observer / Observer			
Dates and facilities								
Observer	1	Arrival Day	Departure Day	Number of nights	Number of applicants	Prefered accommodation facility		
						Category / Hotel name / Room type	Japan Rail Pass	
						1st Choice	<input type="text"/>	<input type="text"/>
						2nd Choice	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3rd Choice	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<input type="button" value="return to menu"/>		<input type="button" value="save"/>	<input type="button" value="Change the data and continue"/>			<input type="button" value="Clear input data"/>		

Sobald Sie die Daten auf den Seiten "Accommodation Application" eingegeben haben, klicken Sie auf "Save." Bitte beachten Sie: Sie können jederzeit die unter "Accommodation Application" eingegebenen Daten wieder löschen, indem Sie auf "Clear Input Data" klicken. Sollten Sie zum Hauptmenü zurückkehren wollen oder etwas auf dieser Seite ändern wollen, klicken Sie bitte auf "Change the Data and Continue."

Sobald Sie alle Daten korrekt eingetragen haben, klicken Sie auf "Save". Sie sehen einen neuen Bildschirm, auf dem Sie immer noch die Möglichkeit haben, Änderungen an den eingegebenen Daten vorzunehmen, hierzu klicken Sie bei Bedarf auf "Return and Correct." Wenn Sie die unter "Accommodation Application" eingetragenen Angaben ganz löschen möchten, klicken Sie auf "Stop the Process and Return to Menu." Wenn Sie hingegen mit den eingegebenen Daten zufrieden sind, klicken Sie auf "Confirm", um diese zu bestätigen.

**BITTE BEACHTEN SIE:** Sobald Sie auf "Confirm" geklickt haben, können Sie die Eingaben zwar noch abändern, Sie können die Daten jedoch nicht mehr komplett löschen. Bitte stellen Sie also sicher, dass Sie die richtigen Teilnehmer anmelden.

Sobald Sie auf "Confirm" geklickt haben, sehen Sie folgenden Bildschirm, der Ihnen mitteilt, dass Ihre Daten gesichert und an das JTB weitergeleitet worden sind.

#### Accommodation Application completion

Your registration for accommodation is now completed. Click "Go to Menu" to confirm or change the registration data in the "Accommodation Application" screen.

A "Registration Complete" e-mail will be sent to you automatically.

If you do not receive a "Registration Complete" e-mail within 24 hours after your registration is complete, please contact the address below.

wsc2007@jtb.jp

[Log off](#)

[return to menu](#)

(C) JTB Communications, inc. 2006 All rights reserved

Sobald Sie Ihre Teilnehmer vollständig für die Unterbringung angemeldet haben, wird das JTB, die für den Wettbewerb zuständige Agentur, insofern als möglich auf der Basis Ihrer Präferenzen die Zimmer reservieren. Sobald Ihre Unterbringungsangaben feststehen, wird die als "Offizieller Benutzer" angemeldete Kontaktperson eine Email mit dem Betreff "Accommodation decided" erhalten.

\* Nachdem über Ihre Unterbringung entschieden worden ist, müssen Sie die "Participants Information" sowie die "Flight Information" in das Anmeldungssystem eingeben.  
(Einzelheiten dazu erhalten Sie separat und zu einem späteren Zeitpunkt.)