

Veranstaltungsprotokoll

Infrastruktur Kursraum 1

Art der Veranstaltung: Datum:

Veranstalter: Kontaktperson:

Adresse:

Telefon: Erreichbar am/um:

Fax: E-Mail:

Ankunft Veranstalter: Uhr Dauer der Veranstaltung: von: bis:

Bestuhlung (bitte Anzahl gewünschter Stühle angeben):

<input type="checkbox"/> Vortragsbestuhlung (max. 30 Pers.)	gewünschte Anzahl Plätze:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Seminarbestuhlung mit Tischen (max. 15 Pers.)	gewünschte Anzahl Plätze:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> U-Form mit Tischen (max. 12 Pers.)	gewünschte Anzahl Plätze:	<input type="text"/>

Technische Infrastruktur:

<input type="checkbox"/> Rednerpult	<input type="checkbox"/> Internetanschluss	<input type="checkbox"/> Moderationskoffer
<input type="checkbox"/> Referententische	<input type="checkbox"/> Laptop-Beistelltischchen	<input type="checkbox"/> Flipchart Anz. _____
<input type="checkbox"/> Leinwand/Operafolie	<input type="checkbox"/> Beamer VGA	<input type="checkbox"/> Pinwand Anz. _____
<input type="checkbox"/> DVD - Player	<input type="checkbox"/> Blu-ray-Player	<input type="checkbox"/> Stellwand Anz. _____

Getränke:

<input type="checkbox"/> Mineralwasser 1l (mit Kohlensäure)	Fr. 8.00 pro Flasche	Anzahl: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mineralwasser 1l (ohne Kohlensäure)	Fr. 8.00 pro Flasche	Anzahl: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mineralwasser 0,33l (mit Kohlensäure)	Fr. 4.00 pro Flasche	Anzahl: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine inkl. Becher, Kaffee, Rahm und Zucker	Fr. 100.00 / bis 50 Personen	

Bemerkungen:

.....

.....

.....