



## Raumausstattung / Buchungsanfrage

### Angaben zur Veranstaltung:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bezeichnung der Veranstaltung	Datum	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ansprechpartner	Telefon	
<input type="text"/>		
Institution		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Raum Nr.	Uhrzeit von	bis

### Gewünschte Ausstattung:

Anzahl Personen/Stühle	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Stuhlreihen	<input type="checkbox"/> Stuhlkreis
Tische groß (1,85 m)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> parlamentarisch	<input type="checkbox"/> Tischinseln
Tische klein (1,35 m)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> U-Form mit Tischen	
Tische rund (60 cm)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Rednerpult	

### Gewünschte Technik:

<input type="checkbox"/> Laptop (€ 50,00)	<input type="checkbox"/> Beamer (€ 50,00)	<input type="checkbox"/> Mikrofonanlage (€ 50,00)
<input type="checkbox"/> Leinwand	<input type="checkbox"/> CD/DVD-Player	<input type="checkbox"/> Moderationskoffer (€ 20,00)
<input type="text"/> Pinnwände	<input type="text"/> Flipchart (je € 10,00)	

### Gewünschter Service:

<input type="checkbox"/> Kaffee in Kannen (je € 7,00)	<input type="checkbox"/> Mineralwasser 0,25l (je Flasche € 1,40)
<input type="checkbox"/> Tee in Kannen (je € 5,00)	<input type="checkbox"/> Apfel- u. Orangensaft 0,2l (je Flasche € 1,40)

### Angaben zum Catering:

Wird Essen geliefert?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja: Wann?	<input type="text"/>
Name des Caterers:	<input type="text"/>			