



Conference Service

Checkliste / Bestellung

Fax: (0 22 04) 84-2237

Tel: (0 22 04) 84-2236

Bezeichnung d. Veranstaltung: _____

Veranstaltungsdatum: _____ **Beginn:** _____ **Ende:** _____

Tagungsraum: _____ **Anzahl der Personen:** _____

Tagungsequipment (zusätzlich zur Standard-Raumausstattung):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Overheadprojektor | <input type="checkbox"/> Flipchart (ohne Stifte!) |
| <input type="checkbox"/> Beamer (Kompakt-LCD-Projektor) | <input type="checkbox"/> Pinwände ____ Stück |
| <input type="checkbox"/> Videorecorder | <input type="checkbox"/> Telefon-/Datenanschluß ISDN |
| <input type="checkbox"/> Fernsehgerät für Video | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Mikrofon f. Redner | <input type="checkbox"/> Hinweisschilder (Din A3 Einlageblätter am Vortag im Sekretariat abgeben) |
| <input type="checkbox"/> Mikrofon mobil | |

Möblierung (nur für Pressepavillon, Casino, Casino Plus, Success):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Tische / Stühle gem. Skizze: |
| <input type="checkbox"/> Bestuhlung in Reihen | |
| <input type="checkbox"/> Bestuhlung parlamentarisch | |
| <input type="checkbox"/> Tische in gerader Reihe | |
| <input type="checkbox"/> Tische in U-Form | |
| <input type="checkbox"/> Tischreihen quer | |

Bewirtung:

- Wir bitten um Kontaktaufnahme durch das Park-Casino:
Kaffee, Uhrzeit _____
Kaltgetränke _____
Mittagessen in Raum _____

Parkplätze:

- Kleine Besucherzahl, Besucherparkplatz vor der Pforte
 Größere Besucherzahl, Beschilderung aufstellen (Alte Friedrich-Ebert-Straße)

Sonstiges:

Firma (Rechnungsadresse): _____

Ansprechpartner: _____ **Tel:** _____

Datum, Unterschrift: _____

Bitte ausgefüllte Checkliste faxen an TBG Conference Service (02204) 84-2237