

BUCHUNG VON VERANSTALTUNGEN IM FRAUNHOFER-INHAUS-ZENTRUM

Bitte füllen Sie den Fragebogen erst nach dem sorgfältigen Lesen unserer Veranstaltungsinformationen aus.

Firma / Organisation

Veranstaltungsdatum

(Tag(e)/Monat/Jahr)

Uhrzeit

von _____ bis _____

Art der Veranstaltung

Forum/Tagung Seminar/Schulung

Kongress/Konferenz Workshop

Sonstige Veranstaltung _____

Titel der Veranstaltung

(ggf. mit Untertitel)

Teilnehmerzahl

Gewünschte

Veranstaltungsräumlichkeit(en)

Partnerport 1 Saal 2 iRoom

Partnerport 2 Saal 1 + 2

Saal 1 iRoom+

Gewünschte Bestuhlung

(nur bei Auswahl von Saal 1
und/oder Saal 2 auszufüllen)

Reihenbestuhlung

Konferenzbestuhlung

U-Layout

Tag/Uhrzeit Aufbau

eigenes Equipment*

_____ von _____ bis _____

Tag/Uhrzeit Abbau

eigenes Equipment*

_____ von _____ bis _____

Technische Ausstattung

Saal 1 und/oder Saal 2

- Beamer und Leinwand
- Funkmikrofone (max. 3) Anzahl _____
- davon Handmikrofone Anzahl _____
- davon Ansteckmikrofone Anzahl _____
- Mehrfachsteckdosen (max. 5) Anzahl _____

WLAN-ZugangWird benötigt Ja Nein

(Zugangsdaten erhalten Sie ggf. am Tag der Veranstaltung)

Catering-Unternehmen

Anlieferung Catering

_____ von _____ bis _____

Wir haben im Rahmen unserer Veranstaltung Interesse an einer allgemeinen inHaus-Führung durch die Bereiche:

- Hospital Engineering
- Hospital Engineering und Health & Care
- Selbst organisiert (nur mit vorheriger Absprache)

Tag und Uhrzeit der gewünschten Führung _____ von _____ bis _____**Kontaktdaten Ansprechpartner**

Firma/Organisation _____

Name, Vorname _____

Telefon _____

E-Mail _____

* Nur bei Großveranstaltungen und nach Vereinbarung auszufüllen

** Für die Erstellung der Zugangsdaten ist u.a. die Eingabe einer E-Mail-Adresse erforderlich. Sollten Sie wünschen, dass die E-Mail-Adresse von der in den Kontaktdaten angegebenen Mailadresse abweicht, geben Sie bitte eine alternative E-Mail-Adresse an.