

## Reservationsanfrage Aula KBS

### Veranstaltung

- ohne Verpflegung  
 mit Verpflegung – Sie werden von uns kontaktiert

### Allgemeine Angaben

Firma / Veranstalter		
Anlass	<input type="checkbox"/> Anzeige auf Monitor	
Kontaktperson		
Referentin/Referent		
E-Mail		
Telefon / Handy		
Tag / Datum		
Beginn / Ende Anlass	Beginn:	Ende:
Anzahl Teilnehmende		
Ankunftszeiten	Organisator/-in / Referent/-in:	Teilnehmende:

### Aula KBS

Grundausrüstung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beamer</li><li>• Visualizer</li><li>• Div. Adapter (HDMI --&gt; USB-C; Display --&gt; HDMI; ect.)</li></ul>
Zusätzliche Technik (bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Notebook <input type="checkbox"/> Presenter <input type="checkbox"/> Flipchart <input type="checkbox"/> Pinnwand <input type="checkbox"/> _____

### Foyer KBS

Anzahl Tische vor Aula	(max. 4 Stück)
Zusätzliche Räume	

### Bemerkungen

---

---

Unterschrift Veranstalter \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_