

Nutzungsplanung/Bestellung

Bitte füllen Sie dieses Dokument möglichst genau aus

| |
|--|
| Genauere Bezeichnung der Veranstaltung |
|--|

| |
|------------------------------|
| Rechnungsempfänger Anschrift |
|------------------------------|

| |
|------------------------------|
| Rechnungsempfänger Anschrift |
|------------------------------|

| | | |
|-----------------|------|-------|
| Ansprechpartner | Tel. | Email |
|-----------------|------|-------|

| | | |
|-------------------|--------|---------|
| Veranstaltungstag | Beginn | Einlass |
|-------------------|--------|---------|

| | | |
|-----------------|---------------------|------|
| Probe/Aufbautag | Probe/Aufbau Beginn | Ende |
|-----------------|---------------------|------|

| | |
|----------------------------|-----------|
| Anzahl erwartete Besucher: | sonstiges |
|----------------------------|-----------|

| Säle | Fläche | Bestuhlungsvarianten | | | sonstiges |
|-----------------------------|--------------------|----------------------|---------|---------|----------------|
| | | Reihe | Bankett | Parlam. | |
| Großer Saal | 480 m ² | | | | Bühnen Nutzung |
| Empore zum Großen Saal | | | | | |
| Rechtecksaal / Bühnenaufbau | 195 m ² | | | | |
| Dreiecksaal | 110 m ² | | | | |
| Vereinsraum EG | 85 m ² | | | | |
| Vereinsraum OG | 85 m ² | | | | |

Foyers/Freigelände

| | |
|--|----------------------------|
| | Foyer EG |
| | Foyer OG (ohne Wandelgang) |
| | Wandelgang |
| | Freigelände |

Sonstige Räume werden benötigt:

Anzahl

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| | Gruppengarderobe (2 Stk vorhanden) | |
| | Sammelgarderobe (2 Stk. Vorhanden) | |
| | Orchesterzimmer bzw. Ersatzgarderobe | |
| | Cateringraum | |

Lichttechnik

| | |
|-----|---|
| V 1 | Licht Bühne: Theaterbeleuchtung |
| V 2 | Licht Podiumsbeleuchtung Tagung |
| V 3 | Licht Rechtecksaal Scheinwerfer auf Trav. |
| V 4 | Licht Dreiecksaal oder Foyer |

Tontechnik

| | |
|-----|--|
| V 1 | Musikbesch.: Mob. Mischpult, 2x Bühnenmon. mit Equing, Amping, inkl. 1 Mikro |
| V 2 | Standardbeschallung Großer Saal inkl. 1 Mikro |
| V 3 | Beschallung Nebensaal inkl. 1 Mikro |
| V 4 | Besch. Erweiterung Nebensäle und Foyer (Delay) |
| V 5 | Anschluss Fremdanlage/Ton – Großer Saal |

Bitte auf Seite 2 weiter ausfüllen...

Sonstige Beschallung

| | |
|--|--------------------------------|
| | Tonanlage mobil. inkl. 1 Mikro |
| | Zusätzliches Mikro |
| | Handsendermikro |
| | Ansteckmikro |
| | Aufnahmemikro für 2 Konzerte |
| | Headset |
| | Bühnenmonitor inkl. Verstärker |
| | Multicore 24/8 (45m) |
| | MD-Player/Recorder |
| | CD-Player |
| | DAT-Recorder |

Projektionstechn./Tagungszubeh.(o. Bed.)

| | |
|--|----------------------------------|
| | Beamer für gr. Saal |
| | Beamer für kl. Saal |
| | Leinwand, Bühne (8 x 5 m) Aufpro |
| | Leinwand Bühne Rückpro |
| | Leinwand mobil (3 x 3 m) |

Kraftstromanschlüsse

| | |
|--|------------------------|
| | Stromanschluss, Schuko |
| | Cekon 16 A |
| | Cekon 32 A |
| | Cekon 63 A |
| | Cekon 125 A |

Personalbedarf:

| | |
|--|---|
| | Garderobenpersonal |
| | Hilfspersonal |
| | Personal Abendkasse |
| | Reinigungspersonal |
| | Einlasspersonal |
| | Techniker/Beleuchter/Hallenmeister |
| | Sanitätsdienst |
| | Feuersicherheitswache (bei Bühnennutzung) |

Instrumente und Zubehör

| | |
|--|---------------------------------|
| | Flügel Steinway (ohne Stimmen) |
| | Flügel Yamaha (ohne Stimmen) |
| | Klavier Steinway (ohne Stimmen) |
| | Orchesterstuhl |
| | Notenpult |
| | Notenpultbeleuchtung |

Mobiliar

| | |
|--|---------------------|
| | Stuhl |
| | Tisch (1,80 x 0,70) |
| | Tisch (1,20 x 0,70) |
| | Tisch (0,70 x 0,70) |
| | Stehtisch |

Sonstiges

| | |
|--|---|
| | Podest |
| | Redner-/Tischpult |
| | Stellwand |
| | Flip-Chart |
| | Scheinwerfer mit Stativ, Verf.spot 2 KW |
| | Rückbeleuchtung 6 x Par 64 |
| | Lichtstellpult |
| | Tanzteppich/Stk (L = 10 m/B = 2 m) |

Projektionsart

| | |
|--|--------------------------------|
| | Aufpro (Beamer im Saal) |
| | Rückpro (Beamer auf der Bühne) |
| | Laptop |

Sonstiges (bitte vermerken)

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift