

Reservierung der Aula

Sehr geehrte Veranstaltungsleiterin, sehr geehrter Veranstaltungsleiter!

Wir freuen uns, dass Sie für Ihre Veranstaltung die Aula unserer Schule reservieren wollen. Damit Sie Ihre Veranstaltung störungsfrei abhalten können, bitten wir Sie, dieses Formular auszufüllen und **spätestens eine Woche vor dem Veranstaltungstermin** an uns zu retournieren. Anschließend kann Ihre Veranstaltung von der Direktion genehmigt werden.

Allgemeines

Veranstaltungsleiter/in (Name, Titel)	
Kontaktdaten (E-Mail, Tel. Nr.)	
Titel und Termin der Veranstaltung	
Institution (PHT / LSR / etc.)	
Referenten/innen (Namen)	

Setting

Gewünschte Sitzordnung, Bestuhlung, Tische, Anzahl der Teilnehmer/innen *	
Multimediale Geräte des AGI, die Sie verwenden möchten **	
Eigene / private Geräte (bitte beachten Sie die Kompatibilität mit den hauseigenen Geräten, z.B. VGA-Adapter, Audio-Klinken-Buchse)	
Haustechniker des AGI bei der Vorbereitung der Veranstaltung erwünscht (z.B. zum Arrangieren der Möbel und zur Klärung technischer Fragen).	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

* Möblierung, Raumausstattung

- ca. 120 Stühle (in Kino-Bestuhlung)
- ca. 50 Einzeltische und 10 Zweier-Tische (U-förmige Anordnung für ca. 50 Personen möglich)
- Flip-Chart-Tafel
- Pinn-Wände

** hauseigene multimediale Geräte des AGI:

- Tonanlage mit Funk-Mikrofon und Mischpult für PC / Laptop / MP3-Player (Anschluss externer Geräte mit Stereo-Mini-Klinkenstecker)
- PC mit Linux-Betriebssystem und Internet-Anbindung und Präsentationsmöglichkeit von PDF-Dateien via USB-Stick
- Windows-Laptop (Windows 10, Microsoft Office) optional auf Anfrage verfügbar
- WLAN für die Dauer der Veranstaltung (Benutzerkennung und Passwort wird vor Ort bekannt gegeben)
- Beamer mit VGA-Anschluss (bitte passenden Adapter für eigenen Laptop mitbringen!)

Wir bitten Sie, vor Ihrer Veranstaltung einen geeigneten Zeitrahmen (ca. 1 Stunde) einzuplanen, damit das von Ihnen gewünschte Setting arrangiert sowie technische Fragen geklärt werden können. Die Aula wird auch schulintern intensiv genutzt – es kann deshalb nicht garantiert werden, dass unser Schulwart den Raum im Vorfeld nach Ihren Wünschen adaptieren kann. Ein technischer Mitarbeiter steht auf Anfrage nach Möglichkeit gerne zur Verfügung. Wir bitten Sie, die Aula nach der Veranstaltung in sauberem Zustand zu hinterlassen und etwaige Schäden, die während Ihrer Veranstaltung am Mobiliar oder an hauseigenen technischen Geräten auftreten, zu melden und die Reparaturkosten zu übernehmen.

Als Veranstaltungsleiter/in akzeptiere ich die Nutzungsbedingungen und bestätige mit meiner Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.