

Bitte dieses Formular ausfüllen und nach Möglichkeiten mindestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung einreichen.

Wenn Fragen bestehen oder etwas Spezielleres gewünscht wird. Berät sie das Technik-Team gern: Kontaktieren sie uns einfach per E-Mail unter [technik@rsamkattenberge.de](mailto:technik@rsamkattenberge.de)

## Algemeines

<b>Veranstaltung</b> (Z.B. Vortrag, Präsentation, Theateraufführung, Elternabend, Elternabend, Einschulung,...)		
<b>Termin</b>	Datum:	
	Zeitraum:	
<b>Ungefähre anzahl der Personen</b>		
<b>Verantwortliche Person</b>		
<b>Kontakdaten</b>		
<b>Geplante Vorbesprechung</b> (Datum, Uhrzeit, Ort)		
<b>Generalprobe der Veranstaltung.</b> (Datum, Uhrzeit, Ort)		
<b>Zusätzliche Aufgaben des Technik-Teams</b>    (Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)	<b>Audioaufnahme erstellen</b>	
	<b>Videoaufnahme erstellen</b>	
	<b>Fotoaufnahme erstellen</b>	
	<b>Präsentation steuern</b> (2-3 Tage bitte dem Verantwortlichen Techniker zuschicken)	

## Bühne Licht

<b>Bühnenlicht (generelles Bühnenlicht weiß)</b> (Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)		
<b>Bühnenlicht (generelle Bühnenbeleuchtung farbig)</b> (Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)	<b>Farbe:</b>	
<b>Movingheads, MiniSpider</b> (Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)	<b>Farbe:</b>	
<b>Trusslights</b> (Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)	<b>Farbe:</b>	
<b>Lightbar</b> (Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)	<b>Farbe:</b>	

## Bühne Ton

<b>Funkmikrofon</b> <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>Anzahl:</b>	
<b>Headset</b> <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>Anzahl:</b>	
<b>Kabelmikrofon</b> <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>Anzahl:</b>	
<b>Mikrofonständer</b> <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>Anzahl:</b>	
<b>Musik abspielen...</b>  <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>...über mitgebrachtes Gerät</b>	
	<b>...über mitgebrachten USB-Stick / CD</b>	

## Bühne Beamer

<b>Beamer Nutzung...</b>  <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>...über mitgebrachten Laptop</b>	
	<b>...über Technik Laptop</b>	
<b>Mitgebrachtes Material...</b>  <small>(Bitte in der rechten Spalte Ankreuzen)</small>	<b>...PowerPoint-Präsentation (oder anderes Präsentationsprogramm)</b>	
	<b>...Video (DVD, Blue-Ray, USB-Stick)</b>	
	<b>...Sonstiges:</b>	

## Spezialwünsche

<b>Tontechnik</b>	<b>Lichttechnik</b>

**Hinweis: Die Bereitstellung von Instrumenten, etc. fällt nicht in den Aufgabenbereich des Technik-Teams und muss von den Verantwortlichen selbst organisiert werden.**