

# CHECKLISTE EVENTMANAGEMENT

## PHASE 2 - PLANUNG

### TECHNISCHE INFRASTRUKTUR FÜR KONFERENZEN

Was?	Wer	Anmerkungen
<input type="checkbox"/> Tonanlage		Gemäß den Spezifikationen der auftretenden Künstler und/oder Referenten
<input type="checkbox"/> (Funk-)Mikrofone		
<input type="checkbox"/> Hellraum-Projektor		
<input type="checkbox"/> Dia-Projektor		
<input type="checkbox"/> Beamer		
<input type="checkbox"/> Leinwand		
<input type="checkbox"/> Großflächen-Bildschirm		
<input type="checkbox"/> Flipchart und Stifte		
<input type="checkbox"/> Schreibunterlagen		
<input type="checkbox"/> Whiteboard		
<input type="checkbox"/> Rednerpult		
<input type="checkbox"/> Ansteckmikrofone		
<input type="checkbox"/> Laptop/PC		
<input type="checkbox"/> Simultanübersetzungsanlage		
<input type="checkbox"/> Video-Conference Anlage		
<input type="checkbox"/> WLAN		
<input type="checkbox"/> LAN Anschlüsse		
<input type="checkbox"/> Drucker und Kopierer		
<input type="checkbox"/> Walkie Talkies (In Ear!)		