

# Anfrageformular – Raumbuchung

**Datum** (Datum der Anfrage)

**Anfrage durch** ( Firma)

**Anfrage Person** (Vor- und Nachname)

**Anfrage für** (Titel der Massnahme/Umsch./WB oder Ext.Firma)

**Raum/ Halle** (Welcher Raum oder Halle wird benötigt?)

**Zeitraum** (Anfangs- u. Enddatum) **von** **bis**

**Uhrzeit** (Uhrzeit von bis) **von** **bis**

**Anzahl d. TN/ IN** (Anzahl der geplanten Teilnehmer/ Interessenten)

**Wochenende** (Belegung auch am Samstag und/oder Sonntag) **Samstag** **Sonntag**

Bitte füllen Sie die Tabelle mit den erforderlichen Informationen aus.

Wählen Sie in der **zweiten Tabelle** den **gewünschten Raum**.

In der **dritten Tabelle** können Sie **Zusatzleistungen** buchen.

Drücken Sie auf **SENDEN**.

Wir senden Ihnen eine entsprechende Bestätigung zu.

## Übersicht der buchbaren Räume

Raumnr	Typ	Ort	Max.Kap	Corona Kap.	Standardausrüstung							Preis	Buchten
					Tische	Stühle	Whiteboard	Beamer	Activeboard	PC	Drucker		
403	Theorie	4. Etage	16	13	13	13		1	1	1	1	200 Euro	
404	Theorie	4. Etage	20	9	9	9	1					170 Euro	
405	Theorie	4. Etage	15	9	9	9	1					170 Euro	
409	EDV	4. Etage	12	10	13	13			1	13	1	227 Euro	
410	Theorie	4. Etage	12	6	2	2				2	1	115 Euro	
412/413	Theorie	4. Etage	40	26								375 Euro	
412	Theorie	4. Etage	20	13	13	13	1	1		1		200 Euro	
413	Theorie	4. Etage	20	13	12	12	1	1				200 Euro	
F01	Beratung	Foyer	8	6	3	6						130 Euro	
F02	Beratung	Foyer	2	2	1	2						115 Euro	

Raum 412 und 413 können durch eine mobile Wand getrennt werden!

## Übersicht der Zusatzleistung (zu buchbar)

Artikel	Tagespreis	Anzahl	Bemerkung	Buchen	Gebuchte Tage
<b>Beamer</b>	30 Euro				
<b>Moderationskoffer</b>	25 Euro		Inkl. Moderationsmaterialien		
<b>Flipchart</b>	Theorie		Inkl. 2 Bögen Papier		
<b>Metatafel</b>	EDV				
<b>Catering gewünscht</b>	(hierzu erhalten Sie ein separates Angebot.)				

### Ihre Vorteile:

- **Zentrale Lage am Hauptbahnhof Recklinghausen**
- **Öffentlicher Parkplatz kostenlos nutzbar**
- **Flexible Termingestaltung**