

# Checkliste für Anfragen bei Winkler Livecom

Diese Checkliste dient zur Erstaufnahme der Bedürfnisse und ist nicht abschliessend.

## Allgemeine Angaben zum Event

Datum Anlass: .....  noch nicht bekannt

Uhrzeit Anlass: von..... Uhr bis ..... Uhr

Veranstaltungsort: .....  noch nicht bekannt

Anzahl Gäste: .....

Kontakt: .....

## Art des Anlasses

### Geschäftsanlass (Corporate Event)

interner Anlass  
(mit Mitarbeitenden)

externer Anlass  
(Kunden eingeladen)

### öffentlicher Anlass (Public Event)

outdoor  
 indoor

### Messe (Exhibition Event)

Veranstalter  
 Aussteller

## Technik

### Audio

Event Hauptsprache: .....

Simultanübersetzung: Ja/Nein  
Wenn ja, welche Sprachen:  
 Deutsch  
 Französisch  
 Englisch  
 Andere: .....

Ansprache/Referate: Ja/Nein

Auftritte Acts: Ja/Nein  
Wenn ja, was für Acts:  
 Band  
 DJ  
 Artist  
 Andere: .....

### Video

Präsentationen: Ja/Nein  
Wenn ja, was für Präsentationen:  
 Power Point  
 Videos  
 Andere Contents: .....

### Bühne

Bühne: Ja/Nein  
Gewünschte Masse: .....

### Licht

Grundlicht: Ja/Nein  
Showlicht: Ja/Nein  
Bühnenlicht: Ja/Nein