

Checkliste für den Technikverleih des TU-AStA

Die folgende kurze Checkliste ist dazu da, uns und euch den Ausleih von Technik beim Technikpool zu erleichtern. Bitte geht sie durch und versucht nach Möglichkeit alle Punkte möglichst detailliert in eurer Anfrage zu beantworten. **Bitte stellt Anfragen erst einmal per e-mail** (technikpool@asta.tu-berlin.de) und nicht per Telefon, **wir melden uns zurück. Mails immer vom selben account aus schreiben, nicht den Gesprächsverlauf löschen, in der ersten mail in den Betreff das Datum der Veranstaltung schreiben und bei Antworten nicht ändern.** Damit wissen wir dann immer, was los ist und können mails zuordnen. **Bitte schickt uns keine 5-Seitigen pdf-Dateien mit bunten Markierungen, Erläuterungen, tollen Formatierungen etc., sondern einen einfachen Text per mail.** Habt Verständnis dafür, dass die Beantwortung einer Anfrage ein bis zwei Tage dauern kann.

Und hier die Checkliste:

1. **Veranstaltung** (welches Projekt, welche Gruppe(n), geplantes Programm)
2. **Datum der Veranstaltung**
3. **Gewünschter Verleihzeitraum**
4. **Ansprechperson, Ansprechpartner*innen** (Name, Telefonnummer und e-mail), die Person sollte das notwendige technische Wissen für den gewünschten Ausleih haben, da sie ansonsten möglicherweise Rückfragen von uns nicht beantworten kann!
5. **Genaue Beschreibung, was durch unsere Technik unterstützt werden soll**, (Bsp.: Konzert, drinnen, 2x Gesang, 1x Schlagzeug, 3x Bläser, kleine Bühne, Raum ca. 150 m², Publikum ca. 200 Menschen)
6. **Wünsche, welche Technik ihr haben wollt** (siehe Verleihliste, <http://asta.tu-berlin.de/techpool/zeug>), bitte habt Verständnis dafür, dass möglicherweise Wünsche nicht erfüllt werden.