Техническое задание для проведения мероприятия в конференц зале

« » _____2026 г.

Место проведения – конференц- зал «Ленск»

Временные рамки: с __ до __ (указать время проведения мероприятия)

Количество участников: _____ (указать численность)

Необходимое оборудование отметить V

	Оборудование	**Выбранные Позиции:**
1.	Микрофоны участников (стационарные) – 10 шт.	
2.	Радиомикрофон (переносной) – 2 шт.	
3.	Мониторы стеновые – 3 шт. (диагональ 58 дюймов);	
4.	Ноутбук, подключенный к оборудованию конференции	
5.	Цифровая камера для онлайн-трансляции конференции	
6.	Проектор с возможностью трансляции на экран	
7.	Флип-чат с комплектом расходных материалов (листы, фломастеры)	
8.	Радиомышь для ноутбука	
9.	Кликер для управления презентацией в программе PowerPoint- 2 шт.	

1. Количество посадочных мест:
   - за основными столами – 10 кресел (рассадка буквой П)
   - в зрительном зале - _____ сколько нужно поставить кресел/стульев. (Максимальное количество белых кресел: 26, красных стульев: 30)
2. Столы-парты для проведения мероприятия -_____
3. Рассадка за столами – партами -_____

Выберете формат конференции:

1. При проведении **он-лайн видеоконференции,** заказчик обеспечивает наличие собственного ноутбука с выбранной и установленной платформой для ее проведения.
2. При проведении **оф-лайн конференции,** заказчик работает с предоставляемым ноутбуком, обеспечивая необходимым материалом.

Заказчик подключает к системе видеоконференции свое оборудование (для корректной работы оборудования заказчика, технические вопросы предварительно согласовываются с технической службой отеля. Телефон технического отдела: + 7 919 777 05 17 Геннадий)