

BUCHUNGSFORMULAR

Hiermit buchen wir verbindlich die folgenden Seminareinheiten (à 90 Minuten) zu je 225,-- EUR bei Frau Kerstin Bartels, Lücke 9, 15754 Heideseesee. Es können bis zu zehn Personen teilnehmen. Nach Eingang des ausgefüllten und unterschriebenen Buchungsformulars erhalten Sie eine Buchungsbestätigung.

Bitte kreuzen Sie die gewünschten Seminare an:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1.1 Positivverfahren-19. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 3.2 Materialwahl für die Archivierung |
| <input type="checkbox"/> 1.2 SW-Positivverfahren-20. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 3.3 Materialwahl für Archivräume |
| <input type="checkbox"/> 1.3 Farbpositivverfahren-20. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 3.4 Klima – Schadstoffe in Archivräumen |
| <input type="checkbox"/> 1.4 Negativverfahren-19./20. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 4.1 Klima – Licht – Schadstoffe |
| <input type="checkbox"/> 1.5 Trägermaterialien-Kunststoffnegative | <input type="checkbox"/> 4.2 Montieren |
| <input type="checkbox"/> 1.6 Edeldrucke-Fotomechanische Verfahren | <input type="checkbox"/> 4.3 Rahmen |
| <input type="checkbox"/> 2.1 Terminologie für das Erfassen | <input type="checkbox"/> 4.4 Erstellen von Zustandsprotokollen |
| <input type="checkbox"/> 2.2 Positivverfahren-19. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 5.1 Reinigen von Fotooberflächen |
| <input type="checkbox"/> 2.3 Positivverfahren-20. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 5.2 Festigen/Stabilisieren von Verletzungen |
| <input type="checkbox"/> 2.4 Negativverfahren-19./ 20. Jahrhundert | <input type="checkbox"/> 5.3 Kontrolliertes Feuchten und Trocknen |
| <input type="checkbox"/> 3.1 Grundlagen zum richtigen Umgang | <input type="checkbox"/> 5.4 Ergänzen von Fehlstellen |
| | <input type="checkbox"/> 5.5 Retuschieren von Fehlstellen |

Name/Titel der Institution/Firma/Privatperson: _____

Ansprechpartner/in: _____

Straße: _____ PLZ / Ort: _____

Telefon Festnetz/Mobil: _____ E-Mail: _____

Veranstaltungsort, Straße, Hausnr. (wenn abweichend): _____

Ansprechpartner/in: _____

Telefon Festnetz/Mobil: _____ E-Mail: _____

Terminwünsche: _____

Weitere Wünsche/Hinweise: _____

Wir werden Frau Bartels einen Veranstaltungsort benennen und einen verdunkelbaren, entsprechend der Teilnehmerzahl ausgestatteten Raum für die Durchführung der Seminareinheiten zur Verfügung stellen.

Für den Stadtraum Berlin sind einzelne Seminareinheiten (SE) (+25 EUR Fahrtkostenpauschale) buchbar. Bis zu 200 km vom Unternehmensort entfernte Einrichtungen können ab einem halben Tag (2 SE+Reisekosten) buchen. Bei Entfernungen weiter als 200 km sind nur Buchungen ab einem Tag (4 SE + Reise- und Übernachtungskosten) möglich. Die Reise- und Übernachtungsmodalitäten organisiert Frau Bartels selbst. Gerne werden Empfehlungen für Übernachtungen in der Nähe des Veranstaltungsortes entgegen genommen.

Stornierungen bis vier Wochen vor Durchführung der Seminare werden mit einer Aufwandspauschale von 35 EUR je Seminareinheit berechnet. Bei Stornierung danach bis 14 Tage vor Seminarbeginn werden 50 % der Seminarkosten berechnet. Bei einer Stornierung in den letzten beiden Wochen vor Seminarbeginn werden die gesamten Seminarkosten und die bereits verbindlich gebuchten Reise- und Übernachtungskosten berechnet, insofern diese nicht stornierbar sind. Sollte Frau Bartels aufgrund von unvorhersehbaren Ereignissen (z.B. Krankheit) den vereinbarten Termin nicht einhalten können, wird dies so bald als möglich mitgeteilt und ein neuer Termin vereinbart.

Hiermit bestätige ich die verbindliche Buchung der oben angegebenen Seminareinheiten von "Fotografien erhalten":

Datum: _____ Unterschrift: _____

Das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular mailen Sie bitte als Scan an: bartels@fotografien-erhalten.de oder schicken es per Post an: **Kerstin Bartels, Lücke 9, 15754 Heideseesee/Wolzig**