

Checkliste 2019 Habt ihr an alles gedacht? Macht den Check!

Dieser Leitfaden soll euch einen kurzen Überblick geben, bis zu welchem Zeitpunkt im Koelnmesse-Service-Portal Bestellungen durchgeführt und dem DMEXCO Team Unterlagen übersandt werden müssen. Bitte beachte, dass diese Checkliste nicht den Anspruch erhebt, vollständig zu sein.

Koelnmesse-Service-Portal	Nr.	Ausstellerportal Werbeflächen Sponsoringpakete Verschiedenes
Letzter Einsendetermin 12 Wochen vor offiziellem Aufbaubeginn*		
<input type="checkbox"/> Rauchmelder, Fettbrand Feuerlöscher, Sprinkleranlage, Imprägnierung, Löschdecken	T.23/24	<input type="checkbox"/> Call for Papers für Seminars / Demo Arena/ WorkLabs Deadline: 31. Mai 2019
Letzter Einsendetermin 8 Wochen vor offiziellem Aufbaubeginn*		
<input type="checkbox"/> Abhängungen von der Hallendecke	T.03	<input type="checkbox"/> Bestellung zusätzlicher Werbemaßnahmen und Sponsoringpakete aus dem DMEXCO Advertiser: https://www.dmexco.com/advertisershop Deadline Sponsoringpakete: 29. Juni 2019 Deadline Werbeflächen: 29. Juni 2019
<input type="checkbox"/> Druckluftinstallationen	T.02	<input type="checkbox"/> Anmeldung von Mitausstellern Deadline: 30. Juni 2019
Letzter Einsendetermin 4 Wochen vor offiziellem Aufbaubeginn		
<input type="checkbox"/> Elektroinstallationen*	T.01	<input type="checkbox"/> Konzeptstandbau - Ausstellerlogo Zusendung der Grafik an Martina Köhn (m.koehn@koelnmesse.de), Oliver Karst (o.karst@koelnmesse.de) und Ingo Keller (i.keller@koelnmesse.de). Deadline: 13. Juli 2019
<input type="checkbox"/> Wasser-, Absauginstallationen*	T.02	<input type="checkbox"/> Antrag auf Standbaugenehmigung Der Antrag ist notwendig, sofern der Stand eine Bauhöhe von 3,00m überschreitet oder Sonderbauten und -konstruktionen sowie mobile Stände vorliegen. Antrag und Standpläne an exhibitor@dmexco.com Deadline: 17. Juli 2019
<input type="checkbox"/> Standbewachung	T.04	<input type="checkbox"/> Anmeldung vorgezogener Aufbau per E-Mail an das DMEXCO Team: exhibitor@dmexco.com Deadline: 21. August 2019
<input type="checkbox"/> Standreinigung	T.05	<input type="checkbox"/> Anmeldung Standparty per E-Mail an das DMEXCO Team: exhibitor@dmexco.com Deadline: 23. August 2019
<input type="checkbox"/> Abfallentsorgung	T.06	<input type="checkbox"/> Bestellung Produkte zur Leadgenerierung Deadline: 01. September 2019
<input type="checkbox"/> Mietgeschirr	T.13	<input type="checkbox"/> Hotelzimmer-Reservierung
<input type="checkbox"/> Audio/Video/PC	T.15	
<input type="checkbox"/> Internet und Telekommunikation* Bitte beachte hierzu auch den "Leitfaden zur Verwendung von WLAN auf der DMEXCO 2019"	T.17	
<input type="checkbox"/> Speditionsleistungen	T.18	
<input type="checkbox"/> Parkscheine	T.19	
Letzter Einsendetermin 2 Wochen vor offiziellem Aufbaubeginn		
<input type="checkbox"/> Stellplatzreservierung für LKW/Container/Trailer	T.20	
Letzter Einsendetermin 1 Woche vor offiziellem Aufbaubeginn		
<input type="checkbox"/> Mietmöbel/Mietgeräte	T.07-T.12	Ab Kalenderwoche 23
<input type="checkbox"/> Beleuchtungstechnik und Beschallungssysteme, Video- und AV-Technik	T.16	<input type="checkbox"/> Überprüfung der im Ausstellerportal veröffentlichten Ausstellerdaten Deadline: 10. September 2019
<input type="checkbox"/> Pflanzenverleih	T.14	<input type="checkbox"/> Einstellen von zusätzlichen Unternehmensinformationen im Ausstellerportal
<input type="checkbox"/> Hostessen/Service-Personal	T.21	<input type="checkbox"/> Konzeptstandbau - Branding der Wände Zusendung der Grafik an Martina Köhn (m.koehn@koelnmesse.de), Oliver Karst (o.karst@koelnmesse.de) und Ingo Keller (i.keller@koelnmesse.de). Deadline: 13. Juli 2019
<input type="checkbox"/> Auf- und Abbau-Personal/Hilfskräfte	T.21	<input type="checkbox"/> Anmeldung von WLAN Bitte beachtet zusätzlich den "Leitfaden zur Verwendung von WLAN auf der DMEXCO 2019" Deadline: 13. August 2019

*25% Aufschlag bei später eingehenden Aufträgen

Ab Kalenderwoche 27

- Ausstellerausweise
Als Aussteller erhaltet ihr kostenlos, gültig für die Zeit vom ersten Aufbautag bis zum letzten Abbautag:
 - 4 Ausweise für einen Stand bis einschließlich 16 qm Größe;
 - 5 Ausweise für einen Stand bis einschließlich 20 qm Größe;
 - Je 3 Aussteller-Ausweise für jede weitere angefangenen 10 qm;
 - Je Mitaussteller erhaltet ihr kostenlos, gültig für die Zeit vom ersten Aufbautag bis zum letzten Abbautag: 2 Ausweise

Die Zugangsdaten für das Koelnmesse-Service-Portal erhaltet ihr von der Koelnmesse GmbH per E-Mail nach Erhalt der Standzuteilung.

Euer Kontakt für das Koelnmesse Service Portal:
T +49 221 821 36 66
koelnmesse-service-portal@koelnmesse.de
www.koelnmesse-service-portal.de

Die Gutscheine für die Ausstellerausweise werden euch per E-Mail zugesandt. Diese Gutscheine können im Ticketshop gegen Ausstellerausweise eingelöst werden. Zusätzlich benötigte Ausstellerausweise für Standpersonal können kostenpflichtig bei der Koelnmesse bestellt werden. Details erhaltet ihr bei Bestellung über das entsprechende Formular. Bitte beachtet, dass das Koelnmesse-Service-Portal am 8. September 2019 schließt und danach Bestellungen nur noch vor Ort im Service Center getätigt werden können (mit Aufpreis).
Euer Kontakt für Rückfragen zum Ausstellerportal | Werbeflächen | Sponsoringpakete | Verschiedenes:
P +49 221 821 31 53 | F +49 221 821 99 13 33
exhibitor@dmexco.com | www.dmexco.de