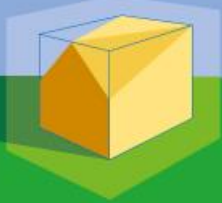


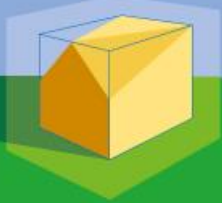
Checkliste für Aussteller

Die folgende Checkliste sowie die Erklärungen auf den Folgeseiten umfassen die wichtigsten Planungsschritte einer Messebeteiligung und helfen Ihnen, sich optimal auf Ihren Messeauftritt vorzubereiten.

PLANUNGSSCHRITT/AUFGABE		TERMIN/FRIST
1. Anmeldung		
<input type="checkbox"/>	Fläche oder Pauschalangebot wählen	25.01.2021
	Haben Sie einen eigenen Fertig- oder Systemstand? Hat ihr Ausstellungstand die erforderlichen Standabgrenzungswände zu den Nachbarständen? Details dazu finden Sie im Anmeldeformular bei den Ausstellerbedingungen unter Punkt 6.1. bis 6.4. Wenn ja, können Sie die reine Fläche buchen. Bei nein buchen Sie am besten das kostengünstige Pauschalangebot, oder buchen später fehlende Komponenten über das Serviceheft (verfügbar ab Herbst 2020) nach.	
<input type="checkbox"/>	Strombedarf ermitteln	
	Bitte in jedem Fall eine Entscheidung in der Anmeldung ankreuzen. Keine Antwort gilt obligatorisch als JA und wird in Rechnung gestellt. Starkstrom muss aber über das Serviceheft bestellt werden. Die abweichenden Kosten sind separat zu erfragen.	
<input type="checkbox"/>	Produktkategorien ankreuzen	
	Bitte alle Kategorien, die Sie betreffen, ankreuzen. Nur so können Sie später passend im Messemagazin, auf der Webseite und vom Messescout gefunden werden.	
<input type="checkbox"/>	Unterschrift/Stempel	
<input type="checkbox"/>	Anmeldebestätigung erhalten	3 Werktage nach Anmeldung
	Die Eingangsbestätigung wird von der FWTM per Mail an den, in der Anmeldung angegebenen, Ansprechpartner versandt.	
<input type="checkbox"/>	Zulassungsbestätigung erhalten	4-5 Werktage nach Anmeldung
	Nach der Eingangsbestätigung prüft Solar Promotion Ihre Anmeldung nach Thematik und Produkten und entscheidet dann über die Zulassung. Die Zulassungsbestätigung erhält der von Ihnen genannte Ansprechpartner von Solar Promotion per Mail.	
<input type="checkbox"/>	MesseNutzenCheck der AUMA	
	zur Webseite	
<input type="checkbox"/>	Unteraussteller anmelden	
	Planen Sie eine Teilnahme mit einem Partner, einer Herstellerfirma oder einer Vertriebsniederlassung? Dann füllen Sie bitte entsprechend jeweils ein Unterausstellerformular aus. Nur so können die einzelnen Produktkategorien genau zugeordnet werden und Sie erreichen eine möglichst breite Besucherfrequenz.	



2. Standzuweisung		
<input type="checkbox"/>	Standzuweisung erhalten	
	Die Standzuweisung erhält der von Ihnen unter Punkt 2 eingetragene Ansprechpartner per Mail. Platzierungswünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, es besteht aber keine rechtliche Verpflichtung dazu. Beanstandungen müssen schriftlich innerhalb von 8 Tagen nach Erhalt der Platzierung erfolgen.	
3. Standbau		
<input type="checkbox"/>	Standbauvorschriften	Dezember 2020
	<ul style="list-style-type: none"> • Standabgrenzungswände zu den Nachbarn sowie Bodenbelag sind Pflicht und müssen von Ihnen beauftragt werden. • Standaufbauten über 3 m bedürfen einer gesonderten Genehmigung der Messe Freiburg, je nach Standgestaltung ist das schriftliche Einverständnis der unmittelbaren Standnachbarn einzuholen und der Projektleitung vorzulegen. • An der Standgrenze zum Nachbarn darf eine Bauhöhe von 6 m nicht überschritten werden. • Sämtliche Rückwände über 2,50 m sind zum Nachbarn hin sauber und neutral zu halten. Bebauungen bzw. Einrichtungen sind innerhalb der Standgrenzen so einzuordnen, dass Nachbaraussteller nicht beeinträchtigt werden. • Doppelstöckige Stände bedürfen immer der vorherigen Zustimmung. <p>Die Einreichungsfrist für genehmigungspflichtige Standbauten ist im Dezember 2020. Bitte wenden Sie sich hierfür an die service@getec.de</p>	
<input type="checkbox"/>	Standbau planen	
	Bitte warten Sie mit der Planung des Standbaues, bis Sie die Standzuweisung mit den endgültigen Abmessungen und dem Standtyp von uns erhalten haben.	
4. Aufbau		
<input type="checkbox"/>	Aufbau vor Ort	24.02.2021; 12 Uhr
	Mittwoch, 24. Februar 2021, 12 Uhr – Donnerstag, 25. Februar 2021, 18 Uhr (innerhalb der Standfläche bis 20 Uhr).	
<input type="checkbox"/>	Zusätzliche Aufbau tage anmelden	25.01.2021
	Diese müssen bis 4 Wochen vor Veranstaltung beantragt werden. Bei zu später Anmeldung wird eine Gebühr von 250,00€ (pro Tag) berechnet (8 – 17 Uhr). Für jede weitere Stunde nach 17 Uhr bis max. 22 Uhr fallen weitere 50,00€ pro Stunde an. Da ein zusätzlicher Aufbau tag 2021 lediglich einen halben Tag abbildet, werden hier 125,00€ berechnet.	
<input type="checkbox"/>	Kaution	24.-25.02.2021
	Sämtliche Aussteller mit PKW/LKW zur Anlieferung müssen während des Aufbaus einen Einfahrtsschein lösen (50,00 € hinterlegen). Ein Einfahrtsschein berechtigt nur zum kurzfristigen Einfahren mit Kraftwagen in das Gelände. Auf keinen Fall kann hier ein Recht auf Parken im Ausstellungsgelände abgeleitet werden.	



5. Bestellungen im Serviceheft tätigen

Über das Aussteller-Serviceheft, das online auf der Webseite verfügbar ist (ab Herbst 2020), können Sie technische Dienstleistungen bestellen. Diese Leistungen liefern Dienstleister der Messe Freiburg und die Abwicklung erfolgt direkt zwischen Ihnen und der Messe Freiburg bzw. deren Vertragspartner. Die Stornierung einzelner Leistungen wird ebenfalls von der Messe Freiburg bzw. deren Vertragspartner bearbeitet. Die gängigsten Punkte haben wir Ihnen hier kurz aufgelistet. Bei weiteren Fragen hierzu wenden Sie sich an service@getec.de

<input type="checkbox"/>	Standbau (siehe 3. Standbau)	25.01.2021
<input type="checkbox"/>	Abhängung / Rigging	25.01.2021
<input type="checkbox"/>	Reinigung / Entsorgung	25.01.2021
<input type="checkbox"/>	Mietmöbel / Lagerkabine	25.01.2021
<input type="checkbox"/>	Catering / Geschirr	25.01.2021

6. Bestellungen über das Cockpit tätigen

Das Aussteller-Cockpit ist eine passwortgeschützte Buchungsplattform über die Sie verschiedene Leistungen bestellen und Ihre Daten im Ausstellerverzeichnis bearbeiten können. Die Zugangsdaten werden Ihrem Ansprechpartner automatisch per E-Mail im November 2020 zugesendet. Bitte teilen Sie uns einen Ansprechpartnerwechsel umgehend mit, damit wir Ihnen neue Zugangsdaten für das Aussteller-Cockpit zusenden können.

<input type="checkbox"/>	Cockpit-Zugangsdaten erhalten	November 2020
<input type="checkbox"/>	Daten bearbeiten	im Cockpit

Sie können hier Ihre Einträge für das Ausstellerverzeichnis und den Messekatalog bearbeiten. Es können kostenfreie Firmenprofiltexte und zusätzliche Produktinformationen eingestellt werden. Firmenlogos können eingestellt werden (online kostenfrei, im Katalog kostenpflichtig).

<input type="checkbox"/>	Unterausteller Daten bearbeiten	Januar 2021
--------------------------	--	--------------------

Der Hauptaussteller muss die Daten seiner Unterausteller pflegen. Diese bekommen keinen separaten Zugang zum Cockpit.

<input type="checkbox"/>	Vorträge einreichen	20.11.2020
--------------------------	----------------------------	-------------------

Sie können Vorträge einreichen, solange diese zu den Themen der Messe passen und praxisnah, produkt- und firmenneutral gehalten sind. Die Zusammenstellung des Fachvortragsprogrammes obliegt dem Veranstalter.

<input type="checkbox"/>	Aussteller- und Parkausweise Versand	08.02.2021
--------------------------	---	-------------------

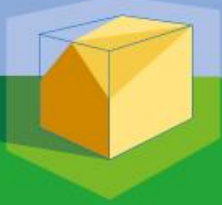
Nach der Deadline liegen die Ausweise zur Abholung vor Ort bereit

<input type="checkbox"/>	Werbematerialien	
--------------------------	-------------------------	--

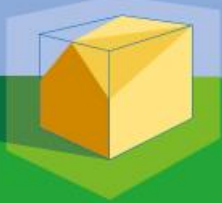
Zusätzlich zu den Basispaketen, die jeder Aussteller automatisch bekommt, können hier kostenfrei weitere Plakate, Flyer und Eintrittsgutscheine zur Kundenwerbung geordert werden. Die Anzahl der Gutscheine kann vom Veranstalter aufgrund begrenzter Kapazitäten limitiert werden.

<input type="checkbox"/>	Internetzugang	25.01.2021
--------------------------	-----------------------	-------------------

<input type="checkbox"/>	Zusätzliche Stromanschlüsse	25.01.2021
--------------------------	------------------------------------	-------------------



7. Möglichkeiten zur Kundenwerbung		
<input type="checkbox"/>	Anzeige im Messemagazin	Deadline folgt
<input type="checkbox"/>	Anzeige in regionalen Medien	
<input type="checkbox"/>	Plakate verteilt	
<input type="checkbox"/>	Flyer / Gutscheine verteilt	
<input type="checkbox"/>	Mailing an bestehenden Kundenstamm	
<input type="checkbox"/>	Signatur im E-Mail-Verkehr ab Anmeldung	
<input type="checkbox"/>	Bekanntmachung in sozialen Netzwerken	
<input type="checkbox"/>	Ihr Video auf unserer Webseite	Februar 2021
<input type="checkbox"/>	Ihr Firmenlogo im Hallenplan	Januar 2021
<input type="checkbox"/>	Ihr Fußbodenaufkleber in der Halle	Januar 2021



Zeitplan

Juli 2020	
<input type="checkbox"/>	Messebilanz 2020 online
<input type="checkbox"/>	Ausstellerbroschüre 2021 und Ausstellerstimmen 2020 online
Oktober 2020	
<input type="checkbox"/>	Beginn Aufplanung der Messehallen
November 2020	
<input type="checkbox"/>	Ausstellerliste 2021 online
<input type="checkbox"/>	Aussteller-Cockpit online
<input type="checkbox"/>	Aussteller-Serviceheft online
Dezember 2020	
<input type="checkbox"/>	Versandbeginn Werbematerialien
<input type="checkbox"/>	Einreichungsfrist genehmigungspflichtiger Standbauten, Genehmigungen aus den Vorjahren gelten nicht und müssen neu eingeholt werden.
<input type="checkbox"/>	Redaktionsschluss für Anzeigen im Messemagazin
<input type="checkbox"/>	Bewerbungsschluss für Ausstellervorträge
<input type="checkbox"/>	Deadline für das Einstellen eines kostenfreien Online-Logos
Januar 2021	
<input type="checkbox"/>	Ende der Bestellfrist für Servicebestellungen
<input type="checkbox"/>	Ende Versand von Werbematerialien, Parkausweisen, Ausstellerausweisen
<input type="checkbox"/>	Ende Versand Eintrittsgutscheine
<input type="checkbox"/>	Deadline für kostenpflichtiges Logo im Messekatalog
<input type="checkbox"/>	Anmeldung vorgezogener Aufbau

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



Solar Promotion GmbH

Frau Gaschu Kehl

T: +49 7231 58598-230
kehl@solarpromotion.com



FWTM GmbH & Co. KG

Frau Christine Kaufmann

T: +49 761 3881-3600
christine.kaufmann@fwtm.de