

Checkliste zur Vorbereitung Ihrer Teilnahme an der interzum 2019



interzum 2019
Köln, 21.-24.05.2019

		erledigt?
Anmeldung des Hauptausstellers	bis Aufbaubeginn (Achtung: Aufplanungsbeginn September 2018) Zuteilung nach Verfügbarkeit	<input type="radio"/>
Anmeldung Ihrer Mitaussteller / zusätzlich vertretenen Unternehmen – mit Formular 1.20 und jeweils Produktverzeichnis (Form 1.30)	bis spätestens 31.01.2019	<input type="radio"/>
Redaktions- und Anzeigenschluss Marketingpaket	28.03.2019	<input type="radio"/>
Bestellung Eintrittskartengutscheine für Ihre Kunden	ab Januar 2019 (Bestellformular & Informationen folgen)	<input type="radio"/>
Bestellung kostenloser Werbemittel	bis 2 Wochen vor Messebeginn	<input type="radio"/>
Anmeldung von Standpartys	bis Messebeginn	<input type="radio"/>
Anmeldung musikalischer Wiedergaben GEMA – Bezirksdirektion NRW Postfach 10 13 43, 44013 Dortmund, Deutschland Telefon: +49 231 57701-200, Fax +49 231 57701-230 www.gema.de	bis Messebeginn	<input type="radio"/>
Reservierung von Büro- bzw. Besprechungsräumen	bis Messebeginn (nach Verfügbarkeit)	<input type="radio"/>
Bestellung von sonstigen Service-Leistungen rund um Ihren Messe-Auftritt (z.B. Standbau, Strom- und Wasseranschluss, Hostessen etc.)	Einsendetermine gemäß Bestellformularen im Koelnmesse-Service-Portal	<input type="radio"/>
Einsendung genehmigungspflichtiger Standplanung (siehe technische Richtlinien)	bis spätestens 8 Wochen vor Messebeginn	<input type="radio"/>
Nutzung des „Infoscout“ – Informationsservice für Besucher (siehe Formular Z.03)	bis 2 Wochen vor Messebeginn	<input type="radio"/>