

## Checkliste für meine Messeteilnahme – Habe ich an alles gedacht?



**Erledigt**

### **Anmeldung als Hautpaussteller**

- Die Teilnahmebedingungen A und Technische Richtlinien, Teilnahmebedingungen B und Wichtige Hinweise zur Kenntnis nehmen.
- In der Online-Anmeldung zur f.re.e die Daten des Ausstellers angeben und abschicken.
- Die angemeldete Firma ist Vertragspartner und damit Rechnungsempfänger.
- Der in der Anmeldung genannte Kontakt erhält den Platzierungsvorschlag sowie den Zugriff auf den Ausstellershop zur f.re.e.
- Über die Anmeldung wird nur die Fläche gebucht, weitere Leistungen wie Strom oder Wände sind nicht enthalten.
- Platzierungsbeginn: 8. Juli 2024

### **Abweichender Rechnungsempfänger**

Falls gewünscht: Die Projektgruppe ggf. per E-Mail an [projektleitung@free-muenchen.de](mailto:projektleitung@free-muenchen.de) so früh wie möglich über den Wunsch nach abweichenden Rechnungsempfänger informieren und dazugehöriges Formblatt anfordern und ausfüllen.

### **Platzierungsvorschlag prüfen/bestätigen**

Den nach Platzierungsbeginn per E-Mail erhaltenen Platzierungsvorschlag prüfen:

- Wo liegt mein Stand? (Hallenplan anklicken).
- Passt die Standort? (Eckstand, Kopfstand)?
- Stimmt die Größe?

Wenn alle passt, per Button „Annehmen“ bestätigen (dadurch kommt ein bindender Vertrag zustande). Bei Wunsch nach einer anderen Platzierung „Ablehnen“ klicken und Wünsche eintragen.

### **Standbau organisieren**

Falls kein eigener Standbau vorhanden, prüfe ich meine Alternativen:

- Beauftragung eines Standbauers, z.B. [meplan](#) oder
- individuelle Bestellung von Ausstattung wie Bodenbelag, Trennwände, Möbel etc über den [Aussteller-Shop](#)
- oder
- Buchung des f.re.e Standpakets, das alle notwendigen Basisleistungen außer der Standfläche enthält.

## Checkliste für meine Messeteilnahme – Habe ich an alles gedacht?



<p><b>Einreichen von Unterlagen</b> Einreichen von Unterlagen beim Technischen Ausstellerservice per E-Mail an <a href="mailto:tas1@messe-muenchen.de">tas1@messe-muenchen.de</a>, falls eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Stand- oder Werbehöhe ist über 3m (Standplan).</li> <li>• Die Standgröße ist über 100qm (Standplan).</li> <li>• Es sind Standabdeckungen vorhanden (Standplan).</li> <li>• Es wird ein Fahrzeug ausgestellt (Formular 1.2 „Anmeldung für vorbeugenden Brandschutz“).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Mitaussteller</b> Falls Mitaussteller am Stand sind, diese zwingend bei der Projektleitung anmelden – über den Link, der in der E-Mail zur Anmeldebestätigung enthalten war.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Bestellung von weiteren Leistungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benötigte Leistungen, wie z. B. Strom, Wasser, Reinigung, Parkausweise ab November über den <a href="#">Aussteller-Shop</a> bestellen.</li> <li>• Prüfen, ob eine Bewachung meines Messestandes notwendig ist und diese gegebenenfalls über den <a href="#">Aussteller-Shop</a> buchen.</li> <li>• <a href="#">Bestelldeadlines</a> unbedingt beachten, da bei sehr kurzfristiger Bestellung Zuschläge fällig werden.</li> <li>• Personal für den Stand organisieren und entsprechende Ausstellerausweise über den <a href="#">Aussteller-Shop</a> erstellen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Eintrag im f.re.e Ausstellerverzeichnis und im f.re.e Besucherplaner</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Korrekturabzug des Online-Katalogverlages f.re.e Media Services c/o J. Medien e.K. prüfen und bestätigen.</li> <li>• Den im Kommunikationsbeitrag enthaltenen Umfang des Eintrags ausschöpfen – inklusive drei Einträge im Warenverzeichnis und drei Destinationen oder Marken (siehe auch Teilnahmebedingungen B, B10).</li> <li>• Gegebenenfalls weitere kostenpflichtige Leistungen buchen, wie z.B. Logo im gedruckten Besucherplaner – Info bietet der Mediapartner f.re.e Media Services ab Mitte Oktober 2024.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Weitere Werbemöglichkeiten prüfen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online-Gutscheine für Kunden bestellen und diese zur Messe einladen. Dies geht ganz einfach über den <a href="#">Aussteller-Shop</a>. Als Hauptaussteller erhalten Sie automatisch als Starterpaket 30 kostenfreie Online-Gutscheine für Tagestickets für Besucher. Sie bezahlen mit Ihrer Schlussrechnung nur die tatsächlich eingelösten Tickets.</li> <li>• Das <a href="#">f.re.e Logo</a> auf der eigenen Webseite und in Print-Werbung einbinden und dort auf die Messeteilnahme aufmerksam machen.</li> <li>• Buchung von Werbemöglichkeiten auf dem Gelände. Eine Übersicht der verfügbaren Werbeflächen und -träger enthält die Werbeflächenbroschüre.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

## Checkliste für meine Messeteilnahme – Habe ich an alles gedacht?



<p><b>Kostenlose Beteiligung am Bühnenprogramm</b></p> <p>Die eigene Präsenz auch außerhalb des Standes erhöhen, durch eine kostenfreie Präsentation – z.B. mit einem Vortrag, einer Verlosung, einem Film - auf einer der zahlreichen f.re.e Bühnen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmelden ab Oktober 2024 über die f.re.e Webseite</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Abendveranstaltung auf dem Messestand</b></p> <p>Gegebenenfalls Abendveranstaltung auf meinem Messestand anmelden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmeldung über den <a href="#">Aussteller-Shop</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Zulassungsrechnung</b></p> <p>Begleichung der Zulassungsrechnung ab November 2024.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Ausstellerabend</b></p> <p>Zum Ausstellerabend anmelden, falls gewünscht (Einladung erfolgt separat per E-Mail).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitpunkt: Januar 2025</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Logistik &amp; Verkehr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soll Material an meinen Messestand geliefert werden? Die korrekten Versandadressen während der Messelaufzeit und im Vorfeld beachten – siehe Logistik &amp; Verkehr.</li> <li>• Vor Aufbaubeginn den Verkehrsleitfaden beachten, ab Januar 2025 verfügbar.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Auf- und Abbauzeiten beachten</b></p> <p>Aufbau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14. Februar 2025, 08:00 Uhr bis 18. Februar 2025, 18:00 Uhr</li> <li>• Am letztenbautag müssen Fahrzeuge das Gelände bis 18.00 Uhr verlassen, die Stände dürfen noch bis 20:00 Uhr dekoriert werden.</li> <li>• Verlängerung der Aufbauzeit nur mit schriftlicher Genehmigung durch die Hauptabteilung des <a href="#">TAS</a> möglich.</li> </ul> <p>Abbau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23. Februar 2025, 18:00 Uhr bis 25. Februar 2025, 18:00 Uhr</li> <li>• Einlass für Messebauunternehmen und Lieferanten am 18. Februar 2024 nicht vor 19:00 Uhr. Keine Verlängerung der Abbauzeit möglich. Für den Auf- und Abbau werden keine Ausweise benötigt.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Abschlussrechnung</b></p> <p>Begleichung der Abschlussrechnung ca. 4 bis 6 Wochen nach der Messe.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Dann geht alles wieder von vorne los: Den Frühbucherpreis sichern!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ab dem 19.02.2025 bereits für die f.re.e 2026 online anmelden. Mit der Frühbucheranmeldung erhalte ich einen vergünstigten Preis.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>