Ihr Zeitplan
zur INHORGENTA MUNICH 2019

22.–25. Februar 2019
Messe München

INHORGENTA MUNICH
INDIVIDUAL. INSPIRING. INNOVATIVE.

46. Internationale Fachmesse für Schmuck, Uhren, Design, Edelsteine und Technologie

Tel. +49 89 949-20181, info@inhorgenta.de, inhorgenta.com

Juli bis November 2018	☐ Zusendung Platzierungsangebot mit Hallenplan	@
	☐ Zusendung des Links zum Aussteller-Shop nach Bestätigung Ihrer Messebeteiligung (Bestellmöglichkeiten für Standbau & Standtechnik, Standaustattung & Standservices, Marketing & PR-Services, Media Services, Ausweise & Tickets, Catering, Logistik etc.)	@
	☐ Wichtig: Denken Sie an die Bestellung von Elektroanschluss, Trennwände, Wasser usw. und an die Einsendung der Standpläne. Einsendeschluss am 1. Dezember 2018	!
	☐ Anmeldung zu Webinaren „Initiative Messeerfolg“ (je nach Webinarmodul Durchführung November 2018 bzw. Januar 2019)	!
	☐ Zusendung Media Services-Unterlagen (Show Guide, Online-Katalog, App etc.)	@
Oktober bis Dezember 2018	☐ Zusendung der Startpakete für Gutscheine für ein Tagesticket. Sie erhalten 30 Online-Gutscheine für die persönliche Einladung Ihrer Kunden. Weitere Gutscheine (Online oder Papier) auf Bestellung. Einsendeschluss für die Bestellungen von Papier-Gutscheinen: Übersee und Italien: 21. Januar 2019 Europa ohne Italien: 28. Januar 2019 Deutschland: 4. Februar 2019	✉
	☐ Zusendung der Zulassungsrechnung nach Eingang des von Ihnen bestätigten Platzierungsangebotes bei der Messe München. Zahlungsziel: sofort	✉ @
	☐ Personalisierung und Bestellung der Ausstellerausweise. Voraussetzung: Sie haben Ihr Platzierungsangebot bei uns bestätigt.	!
	☐ **Wichtig:** Um Ihre Ausstellerausweise (per Download) zu erhalten, muss die Zulassungsrechnung bezahlt sein.	!
	☐ Buchen Sie Ihre Werbeflächen auf dem Messegelände im Aussteller-Shop unter „Werbung und Sponsoring vor Ort“.	!
Ende November 2018	☐ Druckunterlagenschluss Media Services, Show Guide: 30. November 2018	!
	☐ Sie buchen Ihre Media-Einträge zur INHORGENTA MUNICH 2019 online unter www.inhorgenta-media.com oder im Aussteller-Shop unter „Media Services“ Deadline: 30. November 2018 Achtung! Der Medieneintrag erfolgt nicht automatisch.	!
Dezember 2018	☐ Deadline für technische Bestellungen über den Aussteller-Shop sowie INHORGENTA MUNICH Standbaupakete und Standpläne: 1. Dezember 2018	!
Januar 2019	☐ Deadline Bestellung zusätzliche Auf- und Abbauausweise Übersee und Italien: 21. Januar 2019 Europa ohne Italien: 28. Januar 2019 Deutschland: 4. Februar 2019	!
	☐ Druck „Show Guide“	!
	☐ Zusendung letzter Messe-Infos (Verkehrsleitfaden etc.)	!
18. bis 21. Februar 2019	☐ Aufbauzeiten: ab Montag, 18. Februar 2019, 07:00 Uhr bis Mittwoch, 20. Februar 2019, 24:00 Uhr Donnerstag, 21. Februar 2019, 07:00 Uhr bis 19:00 Uhr Nach 19:00 Uhr sind nur noch Dekorationsarbeiten auf der Standfläche möglich, hierzu ist jedoch eine kostenpflichtige Nachtarbeitserlaubnis erforderlich.	!
22. bis 25. Februar 2019	Willkommen zur INHORGENTA MUNICH 2019! Ihr INHORGENTA MUNICH Team	INHORGENTA MUNICH INDIVIDUAL. INSPIRING. INNOVATIVE.
25. bis 28. Februar 2019	☐ Abbauzeiten: 25. Februar 2019, 17:00 Uhr bis 28. Februar 2019, 18:00 Uhr	!
Mitte März 2019	☐ Versand Abschlussrechnungen für zusätzliche Bestellungen, Standbau etc.	✉

✉ Sie erhalten Unterlagen per Post @ Sie erhalten eine E-Mail ! Bitte vormerken

Checkliste
zur INHORGENTA MUNICH 2019

22.–25. Februar 2019
Messe München

INHORGENTA MUNICH
INDIVIDUAL. INSPIRING. INNOVATIVE.

46. Internationale Fachmesse für Schmuck, Uhren, Design, Edelsteine und Technologie

Tel. +49 89 949-20181, info@inhorgenta.de, inhorgenta.com

Zeitrahmen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
Juli bis November	Platzierungsangebot bestätigen	☐	
	Standplanung (Fertigstand, Individualstand)	☐	
	Auswahl der Messebaufirma/Briefing/Auftrag	☐	
	Bestellung Ihrer Werbegeschenke	☐	
	Marketing Services bestellen (Werbeflächen, Sponsoring, Siegel, Gutscheine für ein Tagesticket etc.)	☐	
	INHORGENTA MUNICH Media Services buchen (Show Guide, Online-Katalog, App, Internet)	☐	
	Nach Erhalt des Starterpakets: Mailings/Einladungen an Kunden verschicken	☐	
	Technische Leistungen bestellen (Strom, Wasser, Versicherung, Bewachung etc. Deadline: 1. Dezember 2018)	☐	
	Anmeldung Webinare „Initiative Messeerfolg“	☐	
	Begleitende Werbemaßnahmen	☐	
	Präsentation der Messebaufirma (Entwurf)	☐	
	Externe Mitarbeiter, Hostessen buchen	☐	
	Besucher-Scanner/Lead-Tracking bestellen	☐	
	Eigene Kataloge/Prospekte in Auftrag geben	☐	
	Standbesetzung festlegen	☐	
	Organisation von Transport- und Lagermöglichkeiten	☐	
	Ausstellerausweise online personalisieren und zusätzliche bestellen	☐	
	Aktives Verwenden des Siegels (in Anzeigen, Mailings an Kunden, E-Mail-Signatur etc.)	☐	
Dezember	Technische Leistungen sollten bestellt sein	☐	
	Einreichung der Standpläne gem. Besonderen Teilnahmebedinungen B7 (jeweils in zweifacher Ausfertigung) zur Genehmigung: a) vermaßte Standpläne mit Grundriss- und Ansichtsplänen im Maßstab 1:50 b) aussagekräftige, farbige 3-D-Ansichten oder aussagekräftige, farbige Standbaufotos des Standes mit dem kompletten Standbau c) Standbaubeschreibung mit Angaben zu den gewählten Materialien, und d) Darstellung der Produktpräsentation auf dem Stand	☐	
	Alle Services (Media-/Marketing Services) sollten jetzt bestellt sein	☐	
	Meeting- und Konferenzräume über den Messe-Hallen reservieren	☐	
	Zulassungsrechnung bezahlen	☐	
Januar	Kundentermine festlegen, persönliche Einladung und Terminvereinbarung durch den Außendienst	☐	
	Erstellung des Dienst- und Anwesenheitsplans	☐	
	PR-Services im Aussteller-Shop bestellen (z. B. Pressefächer, Pressekonferenz, TV- und Hörfunk-Service)	☐	
	Exponatauswahl	☐	
	Besucherbefragung vorbereiten	☐	
	Download personalisierter Ausstellerausweise nach bezahlter Zulassungsrechnung	☐	
	Zusätzliche Auf- und Abbauausweise sollten bestellt sein	☐	

Checkliste
zur INHORGENTA MUNICH 2019

22.–25. Februar 2019
Messe München

INHORGENTA MUNICH
INDIVIDUAL. INSPIRING. INNOVATIVE.

46. Internationale Fachmesse für Schmuck, Uhren, Design, Edelsteine und Technologie

Tel. +49 89 949-20181, info@inhorgenta.de, inhorgenta.com

Zeitrahmen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
1 Woche vor der Messe	Ausstellerausweise sollten personalisiert und ausgedruckt sein	☐	
	Pressemappe zusammenstellen	☐	
	Finale Standabstimmung mit der Messebaufirma	☐	
	Namensschilder anfertigen	☐	
	Briefing des Personals und der Hostessen	☐	
	Dresscode festlegen	☐	
Messebeginn und Messelaufzeit	Abholung der Lead Management Scanner	☐	
	Auslegen und Abgabe der Pressemappen im Pressezentrum West	☐	
	Standabnahme (Überprüfung von Ausstattung, Gestaltung, Beschriftung)	☐	
	Rundgang mit Standpersonal	☐	
	Kundengespräche (Gesprächsnotiz)	☐	
	Besucherbefragung	☐	
	Beobachtung der anderen Aussteller	☐	
	Zusätzliche Ausstellerausweise vor Ort abholen	☐	
	Hotelreservierung für das nächste Jahr	☐	
Messeende bis Ende März	Abgabe der Lead Management Scanner	☐	
	Geordneter Abbau und Rücktransport	☐	
	Retracking-Daten erhalten?	☐	
	Schlussrechnung bezahlen	☐	
	Analyse der Beteiligung	☐	
	Kundenkontakt (Dankeschön-Mailing, telefonische Kontaktaufnahme, Angebote)	☐	
	Messeziele erreicht? Nachbearbeitung	☐	
	INHORGENTA MUNICH 2020 Anmeldeformular Frühbucher ausfüllen	☐	
Bis Ende April	Kostenerfassung	☐	
	Konsequenzen für die Zukunft	☐	
	Return on Investment feststellen	☐	
Bis Anfang Juli	Entscheidung nächste Messe, Standgröße	☐	
	Abschlussbericht/Dokumentation	☐	
	INHORGENTA MUNICH 2020 Anmeldung ausfüllen und zusenden	☐	