

Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Invitation Management Tool ispo.com/connect Lade deine Kunden ein 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Buchung der ISPO Munich Media-Einträge (App, Online-Katalog, Besuchsplaner): ispo-media.com Deadline: 26. September 2024 Rückfragen: info@ispo-mediaservices.com 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bestellung von Scan2Lead Scannern zur Erfassung von Besucherdaten im Aussteller-Shop: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices Rückfragen: contact@scan2lead.com oder +49 89 444433111 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organisation von Transport- und Lagermöglichkeiten über den Aussteller-Shop: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices Kontakt: Schenker Deutschland AG (+49 89 949-24300) oder Kühne + Nagel (+49 89 949-24400) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planung der Logistik mit Hilfe des Verkehrsleitfadens (Kautionsregelung, geöffnete Tore, verfügbare Parkplätze, etc.): ispo.com/munich/verkehrsleitfaden Rückfragen: slt.lt@messe-muenchen.de 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bestellung von Parktickets im Aussteller-Shop (auch vor Ort möglich): ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aktive Verwendung des kostenfreien ISPO Munich 2024 Siegels (in Mailings, E-Mail-Signatur, Anzeigen): ispo.com/munich/seal 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organisation des Caterings für Standpersonal und Kunden Gerne kannst du dich an unsere Partnerfirmen wenden: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bezahlung der Zulassungsrechnung (sofortiges Zahlungsziel) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personalplanung / Erstellung eines Dienstplans / ggf. Buchung externer Mitarbeiter oder Hostessen: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reservierung von Konferenz- und Besprechungsräumen im Aussteller-Shop: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices Rückfragen: tas2@messe-muenchen.de 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personalisierung und ggf. Bestellung zusätzlicher Ausstellerausweise im Ticketshop (Achtung: diese werden erst nach Begleichung der Zulassungsrechnung freigeschaltet) Rückfragen: registrierung@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11388 	<input type="checkbox"/>	
August/ September	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Buchung von Werbeflächen auf dem Messegelände im Aussteller-Shop unter „Werbung und Sponsoring vor Ort“: ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices Deadline: 21. Oktober 2024 Rückfragen: mediasales.ispo@messe-muenchen.de 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bestellung der technischen Leistungen im Aussteller-Shop: ispo.com/munich/ausstellershop/technik Deadline: 29. Oktober 2024 Technische Rückfragen: tas2@ispo.com Bei Problemen mit dem Zugang zum Shop: exhibitorshop@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11388 Unter anderem können folgende technische Leistungen im Aussteller-Shop bestellt werden: <ul style="list-style-type: none"> – Elektroinstallationen – Wasser / Sanitär – Abhängung / Traversen / Beleuchtung – Telekommunikation / WLAN – Drucklufttechnik – Standbewachung (dringend empfohlen!) – Standreinigung – Versicherungen – Arbeitsbühnen – Kran- / Hebefahrzeuge – Lagerung von Waren 	<input type="checkbox"/>	

Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> ● Hochladen der Druckdaten für Werbeflächen auf dem Messegelände: mm-mediasales.messe-muenchen.de/MesseMuenchenUpload/ Deadline: 4. November 2024 Rückfragen: mediasales.ispo@messe-muenchen.de 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Einreichen des Standortwurfs zur Genehmigung (vermaßte Standpläne mit Grundriss- und Ansichtsskizzen im Maßstab 1:1.000; nur notwendig für zweigeschossige Stände, Stände größer als 100 m² oder Stände mit einer Aufbauhöhe größer als 3 m) Einzureichen bei: tas2@ispo.com Deadline: 29. Oktober 2024 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Buchung von LKW Zeitfenstern für den Aufbau der ISPO Munich 2024 über FairLog (für Fahrzeuge mit einer Gesamtlänge über 8 m): ispo.com/munich/verkehrsleitfaden Rückfragen: Abt. Logistics & Traffic (+49 89 949-21208) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Erstellung von Pressemappen / Katalogen / Prospekten 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Vorbereitung der Besucherbefragung 	<input type="checkbox"/>	
1 Woche vor der Messe	<ul style="list-style-type: none"> ● Erstellung von Namensschildern für das Standpersonal 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Briefing des Standpersonals 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Festlegen des Dresscodes 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Aufbau des Messestandes unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: ispo.com/munich/verkehrsleitfaden Rückfragen: tas2@ispo.com 	<input type="checkbox"/>	
vor Ort / Messebeginn	<ul style="list-style-type: none"> ● Standabnahme (Überprüfung des Standbaus, der Grafik, der Ausstattung, der Exponate etc.) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Kick-Off Meeting / Standrundgang für Standpersonal 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Abholen der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Kundengespräche 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Besucherbefragung 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Erfassung von Besucherdaten mit den Scan2Lead Scannern 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Dokumentation von Verbesserungspotenzial / Handlungsbedarf für die nächste Messe 	<input type="checkbox"/>	
Messeende bis Ende Dezember	<ul style="list-style-type: none"> ● Abgabe der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Geordneter Abbau und Rücktransport unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: ispo.com/munich/verkehrsleitfaden 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Download und Auswertung der Besucherdaten über das Scan2Lead Portal (Du erhältst einen Registrierungslink) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Hotelreservierung für nächstes Jahr: ispo.com/munich/anreise/hotels 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Follow-Up der Kundenkontakte (Dankesmailing, telefonische Kontaktaufnahme, Notizen etc.) 	<input type="checkbox"/>	
Bis Ende Januar	<ul style="list-style-type: none"> ● Bezahlung der Abschlussrechnung (sofortiges Zahlungsziel) 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Kostenerfassung und Budgetabgleich 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Analyse des Return on Investment 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Analyse des Messeauftritts / Zielerreichung / Verbesserungen für die Zukunft 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Festlegen der Standgröße für die nächste ISPO Munich 	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Online-Anmeldung zur ISPO Munich 2025 ausfüllen 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Ggf. Anmeldung von Mitausstellern 	<input type="checkbox"/>		