



# Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Invitation Management Tool <b>ispo.com/connect</b> Lade deine Kunden ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Buchung der ISPO Munich Media-Einträge (App, Online-Katalog, Besuchsplaner): <b>ispo-media.com</b> <b>Deadline:</b> 8. September 2023 <b>Rückfragen:</b> info@ispo-mediaservices.com</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bestellung von Scan2Lead Scannern zur Erfassung von Besucherdaten im Aussteller-Shop: <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b> <b>Rückfragen:</b> contact@scan2lead.com oder +49 89 444433111</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organisation von Transport- und Lagermöglichkeiten über den Aussteller-Shop: <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b> <b>Kontakt:</b> Schenker Deutschland AG (+49 89 949-24300) oder Kühne + Nagel (+49 89 949-24400)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Planung der Logistik mit Hilfe des Verkehrsleitfadens (Kautionsregelung, geöffnete Tore, verfügbare Parkplätze, etc.): <b>ispo.com/munich/verkehrsleitfaden</b> <b>Rückfragen:</b> slt.lt@messe-muenchen.de</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bestellung von Parktickets im Aussteller-Shop (auch vor Ort möglich): <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aktive Verwendung des kostenfreien ISPO Munich 2023 Siegels (in Mailings, E-Mail-Signatur, Anzeigen): <b>ispo.com/munich/seal</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Organisation des Caterings für Standpersonal und Kunden Gerne kannst du dich an unsere Partnerfirmen wenden: <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Bezahlung der Zulassungsrechnung (sofortiges Zahlungsziel)</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Personalplanung / Erstellung eines Dienstplans / ggf. Buchung externer Mitarbeiter oder Hostessen: <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Reservierung von Konferenz- und Besprechungsräumen im Aussteller-Shop: <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b> <b>Rückfragen:</b> tas2@messe-muenchen.de</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Personalisierung und ggf. Bestellung zusätzlicher Ausstellerausweise im Ticketshop (Achtung: diese werden erst nach Begleichung der Zulassungsrechnung freigeschaltet) <b>Rückfragen:</b> registrierung@messe-muenchen.de oder +49 89 949-11388</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>August/ September</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Buchung von Werbeflächen auf dem Messegelände im Aussteller-Shop unter „Werbung und Sponsoring vor Ort“: <b>ispo.com/munich/aussteller/ausstellerservices</b> <b>Deadline:</b> 4. Oktober 2023 <b>Rückfragen:</b> mediasales.ispo@messe-muenchen.de</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bestellung der technischen Leistungen im Aussteller-Shop: <b>ispo.com/munich/ausstellershop/technik</b> <b>Deadline:</b> 20. Oktober 2023 <b>Technische Rückfragen:</b> tas2@ispo.com <b>Bei Problemen mit dem Zugang zum Shop:</b> 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"> <li>– Elektroinstallationen</li> <li>– Wasser / Sanitär</li> <li>– Abhängung / Traversen / Beleuchtung</li> <li>– Telekommunikation / WLAN</li> <li>– Drucklufttechnik</li> <li>– Standbewachung (dringend empfohlen!)</li> <li>– Standreinigung</li> <li>– Versicherungen</li> <li>– Arbeitsbühnen</li> <li>– Kran- / Hebefahrzeuge</li> <li>– Lagerung von Waren</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

# Checkliste für Ihren Messeauftritt

Zeitraumen kann je nach Größe des Messeauftritts variieren.	To do	Erledigt	Eigene Notizen
<b>Oktober</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hochladen der Druckdaten für Werbeflächen auf dem Messegelände: <b>mm-mediasales.messe-muenchen.de/MesseMuenchenUpload/</b> <b>Deadline:</b> 13. Oktober 2023 <b>Rückfragen:</b> mediasales.ispo@messe-muenchen.de</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Einreichen des Standentwurfs zur Genehmigung (vermaßte Standpläne mit Grundriss- und Ansichtsskizzen im Maßstab 1:1.000; nur notwendig für zweigeschossige Stände, Stände größer als 100 m<sup>2</sup> oder Stände mit einer Aufbauhöhe größer als 3 m) <b>Einzureichen bei:</b> tas2@ispo.com <b>Deadline:</b> 20. Oktober 2023</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buchung von LKW Zeitfenstern für den Aufbau der ISPO Munich 2023 über FairLog (für Fahrzeuge mit einer Gesamtlänge über 8 m): <b>ispo.com/munich/verkehrsleitfaden</b> <b>Rückfragen:</b> Abt. Logistics &amp; Traffic (+49 89 949-21208)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erstellung von Pressemappen / Katalogen / Prospekten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vorbereitung der Besucherbefragung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>1 Woche vor der Messe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erstellung von Namensschildern für das Standpersonal</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Briefing des Standpersonals</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Festlegen des Dresscodes</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aufbau des Messestandes unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: <b>ispo.com/munich/verkehrsleitfaden</b> <b>Rückfragen:</b> tas2@ispo.com</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>vor Ort / Messebeginn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Standabnahme (Überprüfung des Standbaus, der Grafik, der Ausstattung, der Exponate etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kick-Off Meeting / Standrundgang für Standpersonal</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Abholen der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kundengespräche</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Besucherbefragung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erfassung von Besucherdaten mit den Scan2Lead Scannern</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dokumentation von Verbesserungspotenzial / Handlungsbedarf für die nächste Messe</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>Messeende bis Ende Dezember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Abgabe der Scan2Lead Scanner (am Scan2Lead Counter im Eingang West)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Geordneter Abbau und Rücktransport unter Berücksichtigung des Verkehrsleitfadens: <b>ispo.com/munich/verkehrsleitfaden</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Download und Auswertung der Besucherdaten über das Scan2Lead Portal (Du erhältst einen Registrierungslink)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hotelreservierung für nächstes Jahr: <b>ispo.com/munich/anreise/hotels</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Follow-Up der Kundenkontakte (Dankesmailing, telefonische Kontaktaufnahme, Notizen etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>Bis Ende Januar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Bezahlung der Abschlussrechnung (sofortiges Zahlungsziel)</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kostenerfassung und Budgetabgleich</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analyse des Return on Investment</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analyse des Messeauftritts / Zielerreichung / Verbesserungen für die Zukunft</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Festlegen der Standgröße für die nächste ISPO Munich</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Online-Anmeldung zur ISPO Munich 2024 ausfüllen</li> <li>● Ggf. Anmeldung von Mitausstellern</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	