



Checkliste

Services	Formular	Letzter Einsendetermin (vor Messebeginn)
<input type="checkbox"/> – Telekommunikation und Zubehör	T.16	12 Wochen
<input type="checkbox"/> – Datenkommunikation	T.17	12 Wochen
<input type="checkbox"/> – Rauchmelder, Feuerlöscher, Sprinkleranlage	T.23	12 Wochen
<input type="checkbox"/> – Messestände	S.01–S.09	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Trennwände/Malerarbeiten/ Teppichboden	S.10	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Standskizze/Gestaltungswunsch	S.11	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Wasser-, Rauchgas-, Druckluft-Installationen	T.02	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Abhängungen von der Hallendecke	T.03	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Parkscheine	T.19	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Standaufbauerklärung	W.01	8 Wochen
<input type="checkbox"/> – Besondere Standkonstruktion	W.02	6 Wochen
<input type="checkbox"/> – Elektroinstallation	T.01	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Standbewachung	T.04	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Abfallentsorgung	T.06	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Mietgeschirr	T.13	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Kabel-, Fernseh- und Antennen- Anschluss (Antennenanlagen)	T.14	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Speditionsleistungen	T.18	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Werbeflächen	M.01	4 Wochen
<input type="checkbox"/> – Stellplatzgenehmigung für LKW/Container/Trailer	T.24	2 Wochen
<input type="checkbox"/> – Standreinigung	T.05	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Mietmöbel/Mietgeräte	T.07–T.12	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Audio, Video-, Datenanwendungen und Personalcomputer	T.15	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Beleuchtungstechnik und Beschallungssysteme	T.20	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Pflanzenverleih	T.21	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Schwer entflammbare Imprägnierung	T.22	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Printmedien – Gestaltung und Druck	M.02	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Pressefach-Service	M.03	2 Tage
<input type="checkbox"/> – PR-Services	M.04	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Fotografenservice	M.05	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Besucher-Erfassung Lead Success	M.06	2 Tage
<input type="checkbox"/> – AcquisitionSuccess	M.07	2 Tage
<input type="checkbox"/> – koelnevent-Pakete	M.08	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Eventorganisation	M.09	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Hostessen/Service-Personal	M.10	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Auf- und Abbau-Personal	M.11	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Anmietung von Büroräumen, Besprechungsräumen und Infocountern	M.12	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Rückerstattungsservice Mehrwertsteuer	M.13	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Ausstellungsversicherung	M.14	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Standcatering-Lieferservice	C.01	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Hotelzimmer-Reservierung	H.01	2 Tage
<input type="checkbox"/> – Informationen zur Postzustellung	W.03	