

Nach Ihrer Anmeldung

To-Do:

- Logo als jpg-/ eps- Datei an » w3plus@fleet-events.de senden.
- » Teilen Sie uns Ihre Aussteller-News mit
- Email-Signatur mit W3+ FAIR Logo » editieren
- W3+ FAIR in den Veranstaltungskalender Ihrer Website » aufnehmen

Oktober 2016

Versand per

Sie erhalten von uns:

- Login-Daten für den Online-Ausstellerbereich @

To-Do:

- Katalogdaten » überprüfen und freigeben. **Deadline: 14.12.2017**
- Graphikdatei für Hauptgraphik an » a.dross@messepro.de senden. **Einsendeschluss: 09.11.2016**
- Standbewachung » bestellen
- Zusätzliches Mobiliar » bestellen (wenn benötigt). **Bestellschluss: 09.11.2017**
- Zusätzlichen Strom » bestellen (wenn Bedarf größer als 2kW Leistung ist)
- Stapler-Dienst » bestellen (für Großlasten). **Bestellschluss: 09.11.2016**
- Druckluft » anfragen (wenn benötigt)
- Parken: Tages-Ausfahrtskarten für das FORUM-Parkhaus » bestellen
- Für die W3+ AND FRIENDS » registrieren
- Standkonzept » angeben
- Hotelzimmer » buchen: Vorreservierte Kontingente unter Stichwort: W3+FAIR

Januar 2017

Versand per

Sie erhalten von uns:

- Werbemittel 
- Besucher-Freikarten-Codes W3+ FAIR @

To-Do:

- Namen für Ausstellerausweise » angeben
- Freikarten-Codes an Kunden und Mitarbeiter verteilen
- Standpersonalplanung

Februar 2017

Aushändigung

Sie erhalten von uns:

- Ausstellerausweise Vor Ort
- Bestellte Parkausweise Vor Ort

To-Do:

- Unterlagen für vor Ort vorbereiten
- Standabnahme am 20.02.17 ab 16 Uhr