

# Checkliste – Kommunalmesse 2024

Nähere Informationen finden Sie auf unserer [Website](#)

## Angebot & Unterlagen

- Angebot erhalten
- Angebot ausfüllen, unterzeichnen und an Ihren Kundenbetreuer retournieren
- Logo und Firmenbeschreibung für Ausstellerverzeichnis an [atinder.singh@kommunal.at](mailto:atinder.singh@kommunal.at) schicken.

2

## Standplanung

- Standbau in Auftrag geben (siehe Standbau & Mietmobiliar) Haben Sie schon einen Standbauer? Wir empfehlen Ihnen SYMA als offiziellen Partner. nähere Infos auf unserer [Website](#).
- Stand entspricht den Brandschutzverordnungen
- Fahrzeuge & Maschinen in der Halle entsprechen den Richtlinien
- ggf. an die AKM-oder Glücksspielabgabe denken
- Zusätzliche Leistungen (Wasseranschluss, Starkstrom, Standbewachung, ...) rechtzeitig dazu buchen

4

## Organisatorisches

- Haftpflichtversicherung abschließen
- Hotel vor Ort buchen
- Ausstellerausweis mit der Registrierung erstellen

6

1

## Paket

Druckunterlagen an [atinder.singh@kommunal.at](mailto:atinder.singh@kommunal.at) schicken

- **SILBER:**
  - 1/4 Ecke (90 x 113mm) Inserat/ PR schicken
  - Logo für den Ausstellerkatalog schicken
  - 50 persönliche Einladungen für Ihre Kunden (optional); Bestellung bei Frau Singh bis spätestens 27.05.2024
- **GOLD:**
  - 1/2 Seite quer (185 x 113mm) Inserat/ PR schicken
  - Logo für den Ausstellerkatalog schicken
  - 100 persönliche Einladungen für Ihre Kunden (optional); Bestellung beim Frau Singh bis spätestens 27.05.2024
  - Firmenportrait (Logo + Unternehmensbeschreibung max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- **PLATIN:**
  - 1/1 Seite (215 x 280mm) Inserat/ PR schicken
  - Logo für den Ausstellerkatalog schicken
  - 150 persönliche Einladungen für Ihre Kunden (optional); Bestellung bei Frau Singh bis spätestens 27.05.2024
  - Firmenportrait (Logo + Unternehmensbeschreibung max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen)
  - Online Präsenz als Messehighlight

3

## Für Ihre Kunden

- Einladungen verschicken
- Messe 2024 – Logo für Social Media [herunterladen](#)
- Stand-Highlight (z.B.: Kulinarisches, ...) organisieren

5

## Aufbau/ Abbau

- [Infos & Zeiten](#) über Aufbau/ Abbau sind bekannt
- Notausgänge sind bekannt & werden freigelassen
- Parkplätze sind bekannt