

# Haben Sie an alles gedacht? Machen Sie den Check!

*Have you remembered to think of everything? Do a check!*

## Checkliste · Checklist

### Services Nr.

#### Letzter Einsendetermin 12 Wochen vor Messebeginn:

- |   |      |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Telekommunikation und Zubehör              | T.16 |
| <input type="checkbox"/> Datenkommunikation                         | T.17 |
| <input type="checkbox"/> Rauchmelder, Feuerlöscher, Sprinkleranlage | T.23 |

#### Letzter Einsendetermin 8 Wochen vor Messebeginn:

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Standbau                                   | S.01–S.09 |
| <input type="checkbox"/> Standbegrenzungswände/Teppichboden         | S.10      |
| <input type="checkbox"/> Wasser-, Absaug-, Druckluft-Installationen | T.02      |
| <input type="checkbox"/> Abhängungen von der Hallendecke            | T.03      |
| <input type="checkbox"/> Parkscheine                                | T.19      |

#### Letzter Einsendetermin 4 Wochen vor Messebeginn:

- |  |      |
|--|------|
| <input type="checkbox"/> Elektroinstallation                                       | T.01 |
| <input type="checkbox"/> Standbewachung  | T.04 |
| <input type="checkbox"/> Abfallentsorgung  | T.06 |
| <input type="checkbox"/> Mietgeschirr  | T.13 |
| <input type="checkbox"/> Kabel-, Fernseh- und Antennen-Anschluss (Antennenanlagen) | T.14 |
| <input type="checkbox"/> Speditionsleistungen                                      | T.18 |
| <input type="checkbox"/> Werbeflächen  | M.01 |

#### Letzter Einsendetermin 2 Wochen vor Messebeginn:

- |  |      |
|--|------|
| <input type="checkbox"/> Stellplatzgenehmigung für LKW/Container/Trailer | T.24 |
|--|------|

#### Letzter Einsendetermin 10 Tage vor Messebeginn:

- |   |      |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Catering Credit Card | C.02 |
|---|------|

#### Letzter Einsendetermin 2 Tage vor Messebeginn:

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Standreinigung   | T.05      |
| <input type="checkbox"/> Mietmöbel/Mietgeräte   | T.07–T.12 |
| <input type="checkbox"/> Audio, Video-, Datenanwendungen und Personalcomputer               | T.15      |
| <input type="checkbox"/> Beleuchtungstechnik und Beschallungssysteme, Video- und AV-Technik | T.20      |
| <input type="checkbox"/> Pflanzenverleih  | T.21      |
| <input type="checkbox"/> Schwer entflammbare Imprägnierung                                  | T.22      |
| <input type="checkbox"/> Besuchererfassung LeadSuccess                                      | M.02      |
| <input type="checkbox"/> Pressefach-Service   | M.03      |
| <input type="checkbox"/> PR Agentur Pakete  | M.04      |
| <input type="checkbox"/> Fotografenservice  | M.05      |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung des Messeauftritts                                     | M.06      |
| <input type="checkbox"/> Ausstellungsversicherung   | M.07      |
| <input type="checkbox"/> Eventorganisation  | M.08/M.09 |
| <input type="checkbox"/> Hostessen/Service-Personal   | M.10      |
| <input type="checkbox"/> Auf- und Abbau-Personal  | M.11      |
| <input type="checkbox"/> Anmietung von Büroräumen und Besprechungsräumen                    | M.12      |
| <input type="checkbox"/> Rückerstattungsservice Mehrwertsteuer                              | M.13      |
| <input type="checkbox"/> Catering-Lieferservice   | C.01      |
| <input type="checkbox"/> Hotelzimmer-Reservierung   | H.01      |

Unsere kompletten Dienstleistungen finden Sie in unseren Online-Bestell-System: [www.koelnmesse-service-portal.de](http://www.koelnmesse-service-portal.de)

### Services No.

#### Deadline for submission 12 weeks before the start of the fair:

- |   |      |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Telecommunications | T.16 |
| <input type="checkbox"/> Data communication | T.17 |
| <input type="checkbox"/> Fire protection    | T.23 |

#### Deadline for submission 8 weeks before the start of the fair:

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Standconstruction                                | S.01–S.09 |
| <input type="checkbox"/> Partition walls/Carpeting                        | S.10      |
| <input type="checkbox"/> Water, exhaust vent, compressed air installation | T.02      |
| <input type="checkbox"/> Hanging objects                                  | T.03      |
| <input type="checkbox"/> Parking permits                                  | T.19      |

#### Deadline for submission 4 weeks before the start of the fair:

- |   |      |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Electrical installations                           | T.01 |
| <input type="checkbox"/> Stand security                                     | T.04 |
| <input type="checkbox"/> Stand cleaning                                     | T.06 |
| <input type="checkbox"/> Rental tableware                                   | T.13 |
| <input type="checkbox"/> Cable, TV and antenna connections, antenna systems | T.14 |
| <input type="checkbox"/> Forwarding services                                | T.18 |
| <input type="checkbox"/> Advertising space                                  | M.01 |

#### Deadline for submission 2 weeks before the start of the fair:

- |  |      |
|--|------|
| <input type="checkbox"/> Parking permit for trucks/containers/trailers | T.24 |
|--|------|

#### Deadline for submission 10 days before the start of the fair:

- |   |      |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> Catering credit card | C.02 |
|---|------|

#### Deadline for submission 2 days before the start of the fair:

- |   |           |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Stand cleaning   | T.05      |
| <input type="checkbox"/> Furniture hire chairs, tables, display cases etc.              | T.07–T.12 |
| <input type="checkbox"/> Audio/Video/PC   | T.15      |
| <input type="checkbox"/> Lighting technology and sound systems, video and AV technology | T.20      |
| <input type="checkbox"/> Plant hire   | T.21      |
| <input type="checkbox"/> Impregnation-Services  | T.22      |
| <input type="checkbox"/> Visitor data scanning LeadSuccess                              | M.02      |
| <input type="checkbox"/> Press compartment service                                      | M.03      |
| <input type="checkbox"/> PR agency package  | M.04      |
| <input type="checkbox"/> Photographer service   | M.05      |
| <input type="checkbox"/> Assessment of trade fair presentation                          | M.06      |
| <input type="checkbox"/> Exhibition insurance   | M.07      |
| <input type="checkbox"/> Event organization   | M.08/M.09 |
| <input type="checkbox"/> Hostesses/service staff  | M.10      |
| <input type="checkbox"/> Construction and dismantling staff                             | M.11      |
| <input type="checkbox"/> Hiring office premises, conference rooms                       | M.12      |
| <input type="checkbox"/> VAT refund service   | M.13      |
| <input type="checkbox"/> Catering delivery service                                      | C.01      |
| <input type="checkbox"/> Hotel reservation  | H.01      |

You can find a complete listing of our services in our online system: [www.koelnmesse-service-portal.com](http://www.koelnmesse-service-portal.com)