

## Ausstellungsinformationen

---

Kontakt: Dipl.-Ing. Benjamin Beck  
Dresdner Verein zur Förderung der Fluidtechnik e.V.  
TU Dresden, c/o Institut für Fluidtechnik  
Helmholzstraße 7a  
01069 Dresden

☎ 0351 / 463 42603  
📠 0351 / 463 32136  
✉ exhibition@ifk2016.com

## Checkliste

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Messestand/Poster angemeldet?  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Eintragung ins Ausstellerverzeichnis gesendet?<br>(Adresse und Logo bzw. Zusatzeintrag wenn extra bestellt)<br>(Termin 02.02.2016)?        | <input type="checkbox"/>            |
| Kostenfreie(r) Standbetreuer angemeldet?<br>(1 kostenfrei bis 12m <sup>2</sup> , 2 kostenfrei ab 12m <sup>2</sup> )<br>(Termin 02.02.2016) | <input type="checkbox"/>            |
| Zusätzliche Stromanschlüsse angemeldet (Konditionen gemäß Call for Exhibition)<br>(Termin 02.02.2016)?                                     | <input type="checkbox"/>            |
| Position Stromanschluss mitgeteilt, innerhalb des Standes definieren.<br>(Termin 02.02.2016)?  | <input type="checkbox"/>            |
| Beschriftungstext für Blende mitgeteilt (falls bestellt?)<br>(individuelles Angebot einholen)  | <input type="checkbox"/>            |
| Anlieferungszeitraum besprochen (bei individuellem Standbau)?  | <input type="checkbox"/>            |
| Alle Ausstellungsgüter angemeldet?<br>(Bitte Anlieferung individuell abstimmen)  | <input type="checkbox"/>            |
| Ausstattung und Anordnung Möbel mitgeteilt?<br>(falls gewünscht, kann auch von Ihnen kurz vor Eröffnung verändert werden)                  | <input type="checkbox"/>            |
| Für Teilnehmer der Postersession   |                                     |
| Poster übersendet? oder Mitteilung über selbstständiges Anbringen?   | <input type="checkbox"/>            |
| Eintragung ins Ausstellerverzeichnis gesendet? (Adresse und Logo, Zusatzeintrag)   | <input type="checkbox"/>            |

## Zeitplan

Folgender Ablauf ist für den Auf- und Abbau der Messestände vorgesehen:

### Montag, 7 März 16

08:00 bis 20:00 Uhr Aufbau aller Stände (Abschließen der geräuschintensiven Arbeiten)

### Dienstag, 8. März 2016

09:00 bis 18:00 Uhr Symposium (Ausstellung geschlossen)

08:00 bis 12:00 Uhr Abschließen kleinerer Aufbauarbeiten

13:00 bis 19:00 Uhr Bezug der Systemstände

19:30 Uhr Eröffnung der Fachausstellung (Get-together)

### Mittwoch, 9. März 2016

08:00 bis 18:30 Uhr Tagung / Ausstellung

19:00 Uhr Festabend im Albertinum

### Donnerstag, 10. März 2016

08:00 bis 18:00 Uhr Tagung / Ausstellung

18:00 bis 23:30 Uhr Abbau

## Be- und Entladen, Parken

Die Zufahrt zum Kongresszentrum (<http://www.dresden-congresscenter.de>) erfolgt über das Ostra-Ufer bzw. die Devrienstraße. Für das Be- und Entladen der Ausstellungsgegenstände kann kurzzeitig die Ladezone des Kongresszentrums genutzt werden. **Aussteller mit individuellem Standbau stimmen sich bitte mit der Ausstellungsleitung über die Anlieferung ab, damit es nicht zu Wartezeiten kommt.** Parkmöglichkeiten finden Sie in der Tiefgarage des Kongresszentrums oder auf einem bewachten Parkplatzgelände gegen eine Gebühr von 25,-EUR/Tag/LKW. Nur unweit befinden sich zudem ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten.

Eingebrachtes Verpackungsmaterial und Bestandteile der Messestände (Teppichreste etc.) sind bei individuellem Standbau selbst zu entsorgen. Eine Entsorgung vor Ort wird separat in Rechnung gestellt (Abrechnung pro angefangenem Kubikmeter).

Bitte beachten Sie die maximal zulässige Flächenlast von 500 kg/m<sup>2</sup> im Kongresszentrum. Beim Transport schwerer Gegenstände mit dem Hubwagen muss gegebenenfalls untergelegt werden. Achten Sie bitte zusätzlich darauf, dass alle Hubwagen zum Befahren des Parketts der Ausstellungssäle mit Gummirollen ausgestattet sein müssen. Eine **Befestigung** der Stand- und Ausstellungsstrukturen **am Fußboden** ist nicht gestattet.

## Standbetreuer

Bitte melden Sie, falls noch nicht geschehen, Ihren Standbetreuer bis spätestens 2. Februar 2016 an. Bitte beachten Sie, dass für zusätzliche Standbetreuer ein Verpflegungs- und Unkostenbeitrag von 330,-EUR zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt wird. Dieser beinhaltet die Teilnahme am Get-together, Verpflegung für 2 Konferenztage, sowie die Teilnahme an Fest- und Hallenabend. Das **Einbringen eigener Getränke** und Speisen ist nicht gestattet. Beachten Sie, dass die Teilnahme der Standbetreuer an den Fachvorträgen im Rahmen der Konferenz nicht gestattet ist.

## **Standgestaltung**

Bitte senden Sie mir, falls gewünscht, im Vorfeld Informationen, wie Sie Ihren Stand einteilen möchten. (grobe Skizze)

Geben Sie bitte an, wo auf Ihrem Stand der Stromanschluss platziert werden soll.

## **Kontakt während der Veranstaltung**

Während des Auf- und Abbaus der Messestände können Sie den Lignum Messebau oder die Ausstellungsleitung unter folgender Telefonnummer erreichen:

Ausstellungsleitung:	Herr Beck,	+49 (0) 351 463-42603
Lignum Messebau:	Herr Sagel,	+49 (171) 3512040