

# AUSSTELLER-CHECKLISTE

Für den erfolgreichen Messe-Auftritt

Anmeldung

## Standplatz planen



- Welche Fläche und welchen Standtyp soll Ihr Standplatz haben? (Beachten Sie die entsprechende Mindestgröße der Standtypen)
- Wenden Sie sich mit Fragen gerne an unsere Mitarbeiter\*innen

## Standplatz buchen



- Buchen Sie Ihren Standplatz direkt über unser **Aussteller-Portal** [↗](#)
- Überprüfen Sie den Ausstellervertrag und unsere Teilnahmebedingungen sowie die technischen Richtlinien
- Buchen Sie ggf. eines unserer Standsystem-Pakete (Messebau)

Planung

## Online Shop



- In unserem Online Shop können Sie zusätzliche Standausstattung für Ihren Messestand bestellen, bspw.: Messebau, Miet-Mobiliar, Technik (z.B. Strom- und Wasseranschlüsse)

## Standplatzierung



- Nach Beginn der Aufplanung erhalten Sie ab dem 27.04.2026 eine Standzuweisung

## Übernachtung



- Kümmern Sie sich ggf. rechtzeitig um eine geeignete Übernachtungsmöglichkeit

## Auswahl des Standpersonals



- Kümmern Sie sich bereits frühzeitig um qualifizierte und motivierte Experten
- Treffen Sie sich mit Ihrem Messepersonal und machen Sie ein erstes Messe- und Zielbriefing
- Personalisieren Sie Ihre Ausstellerausweise im Online Shop

## Fachvorträge



- Wollen Sie Ihre Produkte im Rahmen von Fachvorträgen den Besuchern präsentieren? Erkundigen Sie sich gerne nach freien Zeitslots für Ihren Fachvortrag (Anmeldestart 30.03.2026). Informationen hierzu erhalten Sie per Mail

## Messestand vorbereiten



- Planen Sie Ihren Messestand und legen Sie Messeziele fest
- Legen Sie die zu präsentierenden Produkte Ihres Unternehmens fest
- Bestimmen Sie Ihr finales Messelayout Design
- Melden Sie Sonderbauten oder genehmigungspflichtige Ausstellungsstücke (z.B. Auto, Küchenmaschine etc.) rechtzeitig zur Prüfung an
- Kümmern Sie sich um die Logistik Ihrer Materialien zur Messe

## Kommunikation



- Bearbeiten Sie Ihren Katalogeintrag für das Online-Ausstellerverzeichnis im **Online Shop** [↗](#) (z.B. Logos hochladen)
- Machen Sie Ihre Teilnahme an der IT.CON sichtbar (Soziale Netzwerke, E-Mail-Signatur, Homepage etc.). Nutzen Sie dafür gerne unsere **Downloads** [↗](#)
- Bestellen Sie entsprechende Werbemittel für Ihren Messestand
- Buchen Sie Ihre Gastkarten und verteilen Sie diese an Ihre Kunden
- Prüfen Sie weitere Werbemöglichkeiten auf der Messe (z.B. Gewinnspiel, Social Media Kampagnen)

29. SEP 2026  
Saarlandhalle  
Saarbrücken

IT.CON  
by CYBR360.

Messezeitraum

### Aufbau vor Ort



- Montag 28.09.26 von 08.00 – 19.00 Uhr  
Ihre Standfläche ist nummeriert und bestelltes Zubehör befindet sich am zugewiesenen Platz
- Überwachen Sie den Aufbau des Messestandes und die Bereitstellung aller bestellten Dienstleistungen und Produkte

### Anreise



- Reisen Sie rechtzeitig für die letzten Vorbereitungen an (ein Aufbau am Messetag, dem 29.09.2026, ist nicht möglich)

### Pausen



- Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Stand nie unbesetzt ist
- Nutzen Sie unsere Gastronomie für eine Pause

### Abbau



- Dienstag, 29.09.26 von 17.30 – 22.00 Uhr  
Ein vorzeitiger Abbau ist nicht gestattet!
- Beaufsichtigen Sie den Abbau des Messestandes und kümmern Sie sich um die Rücksendungen
- Entsorgen Sie Ihren Müll

### Letzte Vorbereitungen vor Ort



- Holen Sie die Lanyards für Ihre Aussteller- ausweise an der Messeinfo ab
- Bereiten Sie Roll-Ups, Goodies und Flyer vor
- Legen Sie wichtige Unterlagen für Ihr Personal bereit, z.B. wichtige Telefonnummern, Dienstleister, Standinformationen etc.

### Networking



- Bewerben Sie Ihre Teilnahme auf Ihren Social Media Kanälen mit Bildern vom Messestand
- Verlinken Sie uns gerne s.u.
- Kommen Sie mit anderen Ausstellern ins Gespräch und nutzen Sie das Netzwerk

### PreOpening



- Kommen Sie gerne zum PreOpening für Aussteller am 28.09.26
- Nutzen Sie den Abend zum Netzwerken  
Eine Einladung hierzu erhalten Sie per Mail



Nachbereitung

### Messeauswertung



- Kontrollieren Sie, ob die Besucher mit dem Standkonzept angesprochen wurden
- Bewerten Sie, ob Ihre eigenen Erwartungen erfüllt wurden

### Öffentlichkeitsarbeit



- Erstellen Sie einen Messenachbericht für Ihre Webseite

### Anmeldung Folgejahr & Save the Date



- Melden Sie sich schon jetzt für das nächste Jahr an.

### Aufarbeitung der Kontakte



- Dokumentieren Sie die auf der Messe gesammelten Kontakte
- Bearbeiten Sie die angelegten Aufträge