

# Checkliste für Aussteller

**NWE** NEW WORK  
EVOLUTION  
Arbeit weiter denken.

**ab Juli 2025**



Versand der Standbestätigung und Zugangsdaten für das [Online Service Center \(OSC\)](#)

**ab November 2025**



Bestellung von Serviceleistungen, Sponsoring- und Werbemöglichkeiten über das OSC

**ab Dezember 2025**



Ausstellerverzeichnis geht online – bearbeite Dein Ausstellerprofil über unsere Messe-App talque (Zugangsdaten werden separat verschickt)



Erhalt Deiner individuellen Online Werbebanner mit Halle und Standnummer. Start für Dein gezieltes Einladungsmanagement mit deinem individuellen digitalen Gutscheinlink zur Einladung Deiner Kunden (der Link kann unbegrenzt verwendet werden und entspricht einem Dauerticket, dass den Eintritt an allen drei Messetagen ermöglicht).



[Online-Ticketshop](#) für Besuchende geht online – Lade Deine Kunden auf Deinen Messestand ein



Du findest uns auf [LinkedIn](#), [LinkedIn-gruppe](#), [Instagram](#) und [facebook](#)

**ab Februar 2026**



Erhalt der Standrechnung



Unsere Presse-Kollegin soll über Euch berichten? Ihr erhaltet hierfür von uns einen Link per Mail

**bis 09.03.2026**



Bestellung von Abhängungen + Bestellung von Personalservices (z. B. Standbewachung, Hostessenservice)



Einreichen aller für Dich relevanter Genehmigungen und Anträge (u. a. Standbaugenehmigung, Standpartys...)

**bis 23.03.2026**



Bestellung aller Standbaupakete + Upload Druckunterlagen/Logos (nur bei Paketen) im OSC



Fortsetzung auf der nächsten Seite



wichtiges  
Dokument



Info



To Do



verpflichtendes To Do

messe  
— karlsruhe

**bis 06.04.2026**

**To Do!**

Bestellung der technischen Infrastruktur (Strom, Wasser, LAN, Druckluft) + Upload der Standskizze mit Position der Anschlüsse im OSC, Grafikleistungen, statischen Werbeflächen, Medientechnik

**ab 21.04.2026**

**i**

Express-Service-Zuschlag (i. H. v. 25 % auf alle Serviceleistungen)

**bis 30.04.2026**

**To Do!**

Bestellung von Parkausweisen (begrenzte Verfügbarkeit)

**bis 04.05.2026**

**To Do!**

Registrierung der Ausstellerausweise im OSC

**02.-04.05.2026**

**i**

Aufbau: Samstag, 08.00 – 20.00 Uhr  
Sonntag, 08.00 – 20.00 Uhr  
Montag, 08.00 – 20.00 Uhr

**05.-07.05.2026**

**i**

Öffnungszeiten für Besuchende:  
Dienstag, 09.00 – 17.00 Uhr  
Mittwoch, 09.00 – 17.00 Uhr  
Donnerstag, 09.00 – 16.00 Uhr

Die Öffnungszeiten für Aussteller sind jeweils eine Stunde vor und eine Stunde nach der offiziellen Messelaufzeit.

**05.05.2026**

**i**

After-Work and Meet der NEW WORK EVOLUTION Community

**07.-08.05.2026**

**i**

Abbau: Donnerstag, 17.00 – 00.00 Uhr (voraussichtliche Abbauzeit)  
Einfahrt ins Innengelände frühestens ab 17:00 Uhr möglich  
Freitag, 08:00 – 20:00 Uhr

**Mai/Juni 2026**

**i**

Erhalt der Rechnung der Serviceleistungen



wichtiges  
Dokument



Info



To Do



verpflichtendes To Do

## Sprecht uns gerne an - wir sind für euch da!

### Bei Fragen rund um ...



**Stefanie Ruf, Senior Project Manager**  
tel +49 151 74411666  
stefanie.ruff@messe-karlsruhe.de

... Sponsoring und strategischen Angelegenheiten



**Friederike Koch, Junior Project Manager**  
tel +49 160 92417525  
friederike.koch@messe-karlsruhe.de

... Anmeldungen, Messeapp, Messe, Rechnungen, Programm sowie allgemeine Fragen zur Messe



**Dominik Merz, Marketing Manager**  
tel +49 176 70067023  
dominik.merz@messe-karlsruhe.de

... Marketing, Newsletter, Social Media



**Sabine Wohlfart-Bock, Senior Project Manager Visitor**  
tel +49 170 9380485  
sabine.wohlfart-bock@messe-karlsruhe.de

... Kunden-Gutscheine und Werbemittel



**Nadine Quosdorf, Project Manager**  
tel +49 175 56007473  
nadine.quosdorf@messe-karlsruhe.de

... Anmeldung, Formate, Workshop Area, Programm sowie allgemeine Fragen zur Messe



**Kim Pfersching, Exhibition Service Manager**  
tel +49 151 57659028  
kim.pfersching@messe-karlsruhe.de

... Standbau, Serviceleistung OSC (z.B. Elektro, Internet, Mietmobiliar)



**Katrin Wagner, PR Manager**  
tel +49 175 9466859  
katrin.wagner@messe-karlsruhe.de

... Presse