

## Checkliste für Aussteller

Die folgende Checkliste sowie die Erklärungen auf den Folgeseiten umfassen die wichtigsten Planungsschritte einer Messebeteiligung und helfen Ihnen, sich optimal auf Ihren Messeauftritt vorzubereiten.

PLANUNGSSCHRITT/AUFGABE	INFORMATION/LINK	TERMIN/FRIST
<b>1. Entscheidungshilfen für die Meseteilnahme</b>		
<input type="checkbox"/> Prüfung der Messe unter definierten Kriterien	Ausstellungsbereiche: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Intersolar Europe</a></li><li>• <a href="#">ees Europe</a></li><li>• <a href="#">Power2Drive Europe</a></li><li>• <a href="#">EM-Power Europe</a></li></ul>	
<input type="checkbox"/> MesseNutzenCheck der AUMA	<a href="#">zur Webseite</a>	
<input type="checkbox"/> Budgetplaner	<a href="#">zum Budgetplaner</a>	
<b>2. Beteiligungsziele des Ausstellers</b>		
<input type="checkbox"/> Unternehmensziele		
<input type="checkbox"/> PR-Ziele		
<input type="checkbox"/> Marketingziele		
<input type="checkbox"/> Vertriebsziele		
<input type="checkbox"/> Lead-Ziele		
<b>3. Anmeldeablauf</b>		
<input type="checkbox"/> Anmeldung einreichen (Hauptaussteller)	<a href="#">zur Online Anmeldung</a>	
<input type="checkbox"/> Eingangsbestätigung erhalten?	PDF-Zusammenfassung der Online-Anmeldung	
<input type="checkbox"/> Zulassungsbestätigung erhalten?		
<input type="checkbox"/> Standplatzierung erhalten?		
<input type="checkbox"/> Rechnung erhalten?		
<input type="checkbox"/> Überweisung veranlassen	Die Registrierung der Aussteller-Tickets sowie der Aufbau vor Ort sind erst nach vollständiger Bezahlung der Standflächenmiete möglich.	
<input type="checkbox"/> Unteraussteller anmelden	<a href="#">zur Online Anmeldung</a>	
<b>4. Zeitplan</b>		
<input type="checkbox"/> Wichtige Deadlines beachten	Siehe Seite 6	
<b>5. Membership Programm – das Bonusprogramm für Aussteller</b>		
<input type="checkbox"/> Kostenfrei anmelden und Punkte sammeln	<a href="#">Weitere Informationen</a>	
<b>6. Standbau planen</b>		
<input type="checkbox"/> Standgröße und -art festlegen		
<input type="checkbox"/> Standbau planen (System- oder Designstand)		
<input type="checkbox"/> Messebauer beauftragen	z.B. <a href="#">MEPLAN GmbH</a>	
<input type="checkbox"/> Standbauvorschriften beachten	Siehe Seite 6	

## 7. Bestellung von technischen Leistungen und zusätzlichen Services

<input type="checkbox"/>	Genehmigungspflichtiger Standbau		12.05.2026
<input type="checkbox"/>	Stromversorgung		
<input type="checkbox"/>	Abhängungen/Rigging		
<input type="checkbox"/>	Sanitärinstallationen/Sprinkler/Druckluft		
<input type="checkbox"/>	Telefonanschluss, Internetzugang		
<input type="checkbox"/>	Reinigung und Entsorgung		
<input type="checkbox"/>	Parkausweis		
<input type="checkbox"/>	Sicherheit/Bewachung		
<input type="checkbox"/>	Speditionsleistungen		
<input type="checkbox"/>	Raumausstattung		
<input type="checkbox"/>	Mietmobilien		
<input type="checkbox"/>	Multimedia/Video/PC		
<input type="checkbox"/>	Catering/Geschirr		
<input type="checkbox"/>	Standparty		
<input type="checkbox"/>	Personal		
<input type="checkbox"/>	Versicherung		
<input type="checkbox"/>	Hotel- und Eventservice		

Bitte bestellen Sie die aufgeführten Leistungen im Webshop der Messe München  
**(Verfügbar ab Mitte Februar)**

## 8. Aussteller-Cockpit

<input type="checkbox"/>	Unternehmensname für den gedruckten Event Guide bearbeiten		08.05.2026
<input type="checkbox"/>	Logobuchung im Event Guide und im Ausstellerverzeichnis auf der Webseite		
<input type="checkbox"/>	Unternehmensprofil für die Webseite bearbeiten		
<input type="checkbox"/>	Aussteller-Tickets (kostenfreie und zusätzliche) registrieren		
<input type="checkbox"/>	Bestellung von Eintrittsgutscheinen für Ihre Kunden		
<input type="checkbox"/>	Digitales Pressefach bestellen		
<input type="checkbox"/>	Individuelle Banner und QR-Code downloaden		
<input type="checkbox"/>	Stellenanzeigen veröffentlichen		
<input type="checkbox"/>	Branding Paket buchen		

[Zum Aussteller-Cockpit](#)

## 9. Rechnungen von den Veranstaltern und diversen Dienstleistern

<input type="checkbox"/>	Übersicht	Siehe Seite 9	
--------------------------	-----------	---------------	--

## 10. Übersicht Ihrer Zugänge

<input type="checkbox"/>	Übersicht	Siehe Seite 9	
--------------------------	-----------	---------------	--

## 11. Konferenz- und Ausstellerregistrierung

<input type="checkbox"/>	Konferenztickets buchen	Siehe Seite 10	
<input type="checkbox"/>	Standpersonal registrieren		

**12. Scan2Lead**

<input type="checkbox"/>	Bestellen	Siehe Seite 10	
--------------------------	-----------	----------------	--

**13. Sponsoring- und Marketingangebote**

<input type="checkbox"/>	Sponsoring-Angebote buchen	<a href="#">Weitere Informationen</a>	Ab Juli 2025 verfügbar
<input type="checkbox"/>	Marketing-Angebote buchen		

**14. The smarter E AWARD – der Branchenpreis für Innovationen aus Energie und Mobilität**

<input type="checkbox"/>	Innovation einreichen	Kategorien: <a href="#">Outstanding Projects</a> <a href="#">Photovoltaics</a> <a href="#">Energy Storage</a> <a href="#">E-Mobility</a> <a href="#">Smart Integrated Energy</a>	01.12.2025 – 20.03.2026
--------------------------	-----------------------	---	----------------------------

**15. Anlieferung und Lagerung**

<input type="checkbox"/>	Lieferungen richtig beschriften	Ausstellername, Halle, Standnummer The smarter E Europe  Messegelände 81823 München	
<input type="checkbox"/>	Ggf. Spedition kontaktieren	Kontaktdaten siehe Seite 11	

**16. Anreise und Aufenthalt**

<input type="checkbox"/>	Hotel buchen	<a href="#">Weitere Informationen</a>	
<input type="checkbox"/>	Anreise planen		
<input type="checkbox"/>	Verkehrsleitfaden an die beteiligten Personen weiterleiten		Verfügbar ab Mai 2026
<input type="checkbox"/>	LKW-Zeitfensterbuchung		
<input type="checkbox"/>	Tickets für öffentliche Verkehrsmittel (MVV) buchen	<a href="#">Angebote des MVV München</a> für Aussteller der Messe München	
<input type="checkbox"/>	Abendprogramm gestalten (Restaurants, Sightseeing, Events, etc.)	siehe <a href="#">City Guide</a> der Messe München	

**17. Auf- und Abbau**

<input type="checkbox"/>	Zeiten notieren und kommunizieren	Siehe Seite 12	
<input type="checkbox"/>	Zusätzliche Aufbautage beantragen	<a href="#">Kontakt</a> Technischer Aussteller-Service (TAS2)	

**18. Ansprechpartner**

<input type="checkbox"/>	Wichtige Kontaktdaten notieren	<a href="#">Ansprechpartner</a>	
--------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--

**19. Nachbearbeitungsphase**

<input type="checkbox"/>	Nachbearbeitung der Kundenkontakte/Aufträge		
<input type="checkbox"/>	Öffentlichkeitsarbeit		
<input type="checkbox"/>	Erfolgskontrolle (Kosten/Nutzen)		
<input type="checkbox"/>	Prüfung der nächsten Messeteilnahme	8.-10. Juni 2027	

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Planung und Organisation Ihrer Messeteilnahme!

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Ihr [The smarter E Europe Team](#)

#### Veranstalter

Solar Promotion GmbH  
Kiehnlestraße 16  
75172 Pforzheim  
Deutschland

Tel.: +49 7231 58598-0  
[info@TheSmarterE.de](mailto:info@TheSmarterE.de)



Eingetragen beim Amtsgericht Mannheim  
unter HRB 50 5055  
Geschäftsführung: Markus Elsässer,  
Bernd Porzelius und Dr. Florian Wessendorf

Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG  
Neuer Messplatz 3  
79108 Freiburg i. Br.  
Deutschland

Tel.: +49 761 3881-3700  
[TheSmarterE@fwtm.de](mailto:TheSmarterE@fwtm.de)



Eingetragen beim Registergericht Freiburg  
unter HRA 4323  
Geschäftsführung: Jens Mohrmann

#### Mitgliedschaft



#### Zertifizierung



## Detaillierte Informationen zur Checkliste

### 1. Entscheidungshilfen für die Messeteilnahme

---

#### Prüfung der Messe unter definierten Kriterien

Auf den Webseiten finden Sie die wichtigsten Informationen über [Intersolar Europe](#), [ees Europe](#), [Power2Drive Europe](#) und [EM-Power Europe](#).

#### MesseNutzenCheck der AUMA

Der [MesseNutzenCheck der AUMA](#) unterstützt Sie bei der Bewertung Ihrer Messebeteiligung als Aussteller und zeigt Ihnen den Nutzwert-Kosten-Vergleich auf. Fangen Sie schon bei der Planung an und setzen den MesseNutzenCheck bei der Definition Ihrer Messeziele ein.

#### Budgetplaner

Wie setzen Sie Ihr Messebudget optimal ein? In nur 5 Schritten können Sie das Potenzial Ihrer Messebeteiligung identifizieren und anschließend die erforderlichen Kosten Ihres Messeauftritts ermitteln.

Sie finden den Budgetplaner [hier](#).

### 2. Beteiligungsziele des Ausstellers

---

Es ist maßgeblich, im Vorfeld zur Messe eine genaue Vorstellung davon zu haben, was Ihre Messeteilnahme bewirken soll. Wichtige Ziele sollten deshalb vorab definiert und an die beteiligten Personen kommuniziert werden.

### 3. Anmeldeablauf

---

- Anmelden können Sie sich **ausschließlich** über unsere [Online-Anmeldung](#).  
Ihre Vorteile? Umweltbewusst, bequem, einfach und zeitsparend! Ihre Daten werden direkt an uns übermittelt und Sie erhalten umgehend eine Eingangsbestätigung mit Ihren Anmeldedaten.
- Zeitnah nach Eingang Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen die Zulassungsbestätigung für die Teilnahme (hiermit ist der Vertrag rechtskräftig und bindend). Die Bestätigung wird an die in der Anmeldung genannte Kontaktperson geschickt, ebenso weitere relevante Informationen und Dokumente. **Geben Sie uns deshalb umgehend Bescheid, falls sich etwas ändern sollte.**
- Ihre Standplatzierung erhalten Sie zeitnah nach Ihrer Zulassung.
- Die Rechnung über Ihre Standfläche geht Ihnen zwei Wochen nach der Platzierung zu.
- Bitte bezahlen Sie die Rechnung zum Fälligkeitsdatum, da ansonsten die gebuchte Standfläche nicht gewährleistet werden kann und wichtige Dokumente wie Aussteller-Tickets nicht bestellt werden können.

Für Unteraussteller ist eine separate Anmeldung auszufüllen. Vertragspartner ist hier der Hauptaussteller. Die gesamte Kommunikation läuft über den Ansprechpartner des Hauptausstellers. Ihre **Unteraussteller** können Sie über die [Online-Anmeldung](#) erfassen.

#### 4. Zeitplan

Mai 2025	Online-Anmeldung verfügbar Messe-Budgetplaner online Aussteller-Checkliste verfügbar
Juli 2025	Beginn Aufplanung der Messehallen Sponsoring- und Marketingangebote online
Oktober 2025	Ausstellerliste 2026 online
Dezember 2025	1. Dezember 2025: Start der AWARD-Bewerbungsphase Bestellcenter online (im Aussteller-Cockpit)
Januar 2026	Werbeflächenbroschüre online
März 2026	20. März 2026: Ende der AWARD-Einreichungsphase Start Versand Vorauszahlungsrechnung Messe München Messe München Shop für Servicebestellungen online (Start Versand Zugangsdaten) Gutscheine und Aussteller-Tickets können über das Aussteller-Cockpit bestellt werden
April 2026	17. April 2026: Deadline Vorverkaufspreis Konferenztickets
Mai 2026	8. Mai 2026: Deadline Logoabdruck Event Guide 12. Mai 2026: Einreichungsfrist genehmigungspflichtiger Standbau 12. Mai 2026: Ende Bestellfrist technische Services (danach wird Verspätungsgebühr verlangt) Verkehrsleitfaden online
Juni 2026	Kostenpflichtiger vorgezogener Aufbau 17. Juni 2026: Start regulärer Aufbau 20. Juni 2026: Start Aufbau Halle B0 23.–25. Juni 2026: The smarter E Europe 25. Juni 2026: ab 17 Uhr: Beginn Abbau 27. Juni 2026: Abbauende Halle B0 28. Juni 2026: Ende regulärer Abbau

#### 5. Membership Programm – das Bonusprogramm für Aussteller

Das Membership Program belohnt Ihr Unternehmen mit Treuepunkten für die Teilnahme an unseren Messen und Konferenzen (Intersolar, ees, Power2Drive, EM-Power). Es unterscheidet drei Statuslevel – Member, Preferred Member und Global Member – die mit unterschiedlichen Vorteilen verbunden sind. Je nach Umfang Ihrer Teilnahmen und Buchung weiterer Leistungen erhalten Sie Punkte, die Ihren Membership-Status beeinflussen.

Abhängig von Ihrem Membership-Status erhalten Sie:

- Bis zu 25% Rabatt auf Ihren Standmietenpreis
- Bevorzugte Standplatzierung
- Kostenlose und ermäßigte Tickets für die Konferenzen
- Bis zu 1.000 kostenlose Eintrittskarten für die Messen von The smarter E Europe
- Bis zu 50% zusätzliche VIP-Kundennominationen
- Erhöhte Sichtbarkeit des Unternehmens

Ausführliche Informationen finden Sie [hier](#). Werden Sie Mitglied und registrieren Sie sich kostenfrei über die [Online Anmeldung](#) oder das [Aussteller-Cockpit](#).

## 6. Standbau planen

### Standgröße und -art festlegen

Sie können zwischen einem Reihenstand (1-seitig offen), Eckstand (2-seitig offen), Kopfstand (3-seitig offen) oder Blockstand (komplett offen) wählen. Wir bemühen uns, Ihre Wünsche bei der Standart und Standgröße zu berücksichtigen, können dies aber nicht zusichern. Ein Anspruch auf eine bestimmte Standart und einen bestimmten Standplatz besteht nicht.

Die Buchung der Standgröße ist für den Aussteller bindend; für nachträgliche Verkleinerungen gelten die Rücktrittsbedingungen. Bitte beachten Sie, dass nur ganze Meter buchbar sind. Die Mindeststandgröße beträgt 9 m<sup>2</sup>. Des Weiteren ist der Standbau nicht in der Flächenmiete enthalten.

### Standbau planen (System- oder Designstand)

Es gibt viele Möglichkeiten, einen Messestand zu gestalten. Je nach Budget reicht die Auswahl von einfachen Systemständen bis zu speziell angepassten Designständen. **Bitte warten Sie mit der Planung des Standbaus, bis Sie die Standzuweisung mit den endgültigen Abmessungen und den Standtyp von uns erhalten haben. Bitte beachten Sie, dass der Standbau nicht in der Flächenmiete enthalten ist.**

### Messebauer beauftragen

Aufgrund von langjährigen Erfahrungen empfehlen wir Ihnen unseren Partner [MEPLAN GmbH](#), der seinen Firmensitz auf dem Gelände der Messe München hat. Meplan verfügt über einen [Standbaukonfigurator](#), über welchen Sie die genauen Kosten Ihres Messestandes ermitteln können. Selbstverständlich kann auch jede andere Standbaufirma beauftragt werden.

### Standbauvorschriften beachten

Die wichtigsten Vorschriften in Kürze:

- Standabgrenzungswände zu den Nachbarn sind zwingend vorgeschrieben und müssen von Ihnen beauftragt werden.
- Stände müssen gegenüber den Gangflächen klar abgegrenzt sein.
- Standaufbauten über 3 m bedürfen einer gesonderten Genehmigung vom Technischen Ausstellerservice der Messe München.
- An der Standgrenze zum Nachbarn darf eine Bauhöhe von 6 m nicht überschritten werden. Nach einem Abstand von 2 m zu den Standnachbarn darf bis auf 7,50 m Höhe gebaut werden. Die Bauhöhe von 7,50 m ist nicht an allen Standorten möglich. In Halle B0 gilt eine maximale Bauhöhe von 3,50 m.
- An einer Gangseite müssen mindestens 30% der Front offen gestaltet sein, nach maximal 6 m muss ein mindestens 2 m breiter Durchgang oder eine durchsichtig gestaltete Front vorhanden sein. Bei Wänden mit mehr als 6 m Breite ist das schriftliche Einverständnis des Standnachbarn einzuholen.
- Sämtliche Rückwände über 2,50 m sind zum Nachbarn hin sauber und neutral zu halten. Bebauungen bzw. Einrichtungen sind innerhalb der Standgrenzen so einzurichten, dass Nachbaraussteller nicht beeinträchtigt werden.
- Doppelstöckige Stände bedürfen immer der vorherigen Zustimmung des Technischen Ausstellerservices. **Wichtiger Hinweis zum Aufbau:** Der zweigeschossige Standbau muss bis zum Sonntag, 21. Juni 2026 finalisiert werden, aufgrund der technischen Prüfung durch einen sachverständigen Statiker

**Die Einreichungsfrist für genehmigungspflichtige Standbauten ist spätestens der 12. Mai 2026.** Bitte wenden Sie sich hierfür an den Technischen Aussteller-Service (TAS2) der Messe München (+49 89 94922068, [tas2@messe-muenchen.de](mailto:tas2@messe-muenchen.de)).

## 7. Bestellung von technischen Leistungen und zusätzlichen Services

Bestellungen können Sie ab Mitte Februar 2026 über den Aussteller-Shop der Messe München vornehmen. Die Zugangsdaten werden der in der Anmeldung genannten Kontaktperson automatisch per E-Mail zugesandt.

Die Leistungen liefern Dienstleister der Messe München und die Abwicklung erfolgt direkt zwischen Ihnen und der Messe München bzw. deren Vertragspartnern. Die Stornierung einzelner Leistungen wird ebenfalls von der Messe München bzw. deren Vertragspartnern bearbeitet.

Rückfragen können Sie unter Angabe des Unternehmens und der Standnummer schriftlich an [shop-gv@messe-muenchen.de](mailto:shop-gv@messe-muenchen.de) senden.

Über den Aussteller-Shop der Messe München können Sie u.a. folgende Leistungen bestellen:

- Standbaukonstruktionen und Zusatzausstattung
- Abhängungen/Rigging
- Elektroinstallationen
- Reinigung und Entsorgung
- Parkausweise
- Sicherheit/Bewachung
- Speditionsdienstleistungen
- Catering
- u.v.m.

**Die Annahmefrist für Bestellungen ist spätestens 6 Wochen vor offiziellem Aufbaubaubeginn.** Bei Rückfragen finden Sie die Kontaktdataen der Dienstleister auf dem jeweiligen Bestellformular.

Medienpartner / Gegengeschäfte: Bitte beachten Sie, dass wir für Sie den Standbau inklusive Stromanschluss bestellen, falls in Ihrer Gegengeschäftsvereinbarung ein Standardfertigstand vereinbart ist. Diesen müssen Sie nicht selbst bestellen. Nach der Veranstaltung werden die tatsächlich erfolgten Leistungen abgerechnet und mit der Vorauszahlung verrechnet. Falls Sie keine Bestellung bei der Messe München GmbH getätigkt haben, erhalten Sie eine Gutschrift über den kompletten Vorauszahlungsbetrag.

## **8. Aussteller-Cockpit**

Das Aussteller-Cockpit ist eine passwortgeschützte Online-Plattform, die Sie dabei unterstützt, Ihre Teilnahme zu organisieren. Hier können Sie sich zu einer unserer Messen anmelden, Ihr Ticketing verwalten, Ihren Eintrag im Ausstellerverzeichnis anpassen und diverse Marketingmöglichkeiten entdecken.

Folgende Bearbeitungs- und Buchungsmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Aussteller Tickets registrieren (wichtig: die namentliche Registrierung Ihrer Mitarbeiter ist erforderlich). Die Anzahl der kostenlosen Aussteller Tickets richtet sich nach Ihrer Standgröße. Sobald die Zahlung für die Standfläche eingegangen ist, wird der Zugang zum Registrierungsportal freigegeben.
- Eintrittsgutscheine für Ihre Kunden bestellen
- Unternehmensprofil für die Ausstellerverzeichnisse (Event Guide, Webseite) bearbeiten.
- Stellenanzeigen buchen
- Erweitertes Unternehmensprofil buchen
- Individuelle Banner und QR-Code downloaden
- Aufwertung des Messeauftritts durch das Branding Paket (Branding im Ticketshop, auf den Tickets und vor Ort am Einlass)
- Lead-Tracking-Produkte, sowie Pressefächer buchen
- Für einen Vortrag in einem unserer Messeforen bewerben
- Besprechungs- und Konferenzräume auf dem Messegelände anfragen
- Zum Membership Program anmelden und zahlreiche vergünstigte / kostenfreie Leistungen abrufen
- u.v.m.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Unteraussteller nicht automatisch einen eigenen Zugang zum Aussteller-Cockpit enthalten. Als Hauptaussteller sind Sie für die Pflege der Daten des Unterausstellers verantwortlich, haben jedoch die Möglichkeit, Ihren Unteraustellern einen eigenen Login innerhalb des Aussteller-Cockpits anzulegen.

Die Deadline für den Unternehmenseintrag im gedruckten Event Guide ist der **8. Mai 2026**.

## 9. Rechnungen

Hier finden Sie eine Übersicht, von welchen Firmen Sie als Aussteller Rechnungen erhalten können.

Rechnung wird ausgestellt durch	Rechnungsgegenstand	Zeitraum Rechnungsstellung und Zahlungsziel
Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG	Standmiete	2 Wochen nach Standzuweisung, Zahlungsziel 9 Tage (Nationale Aussteller) / 14 Tage (Internationale Aussteller) nach Rechnungseingang
Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG	Zusätzliche Aufbautage, Containerstellplätze, Abendveranstaltungen / Standparty auf dem Messegelände	Nach Bestellung, Zahlung vor Aufbaubeginn erforderlich
Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG	Nebenkosten (Raummieten, Aussteller Tickets, Leistungen aus Cockpit-Bestellungen wie Logoabdruck und -veröffentlichung usw.)	Ca. 4 Wochen nach Messe
Freiburg Wirtschaft Touristik und Messe GmbH & Co. KG	Sponsoring	Nach Bestellung, Zahlung vor Aufbaubeginn erforderlich
Messe München GmbH	Berechnung von Leistungen wie Elektro- und Wasserinstallationen, Standbewachung, Standreinigung, Telekommunikationsleistungen, Abhängungen, Parktickets, Entsorgung unter Anrechnung der Vorauszahlung	Bis 4 Wochen nach Messe
Messe München GmbH	Werbung auf dem Messegelände München	Nach Buchung, Zahlungsziel 21 Tage nach Rechnungseingang, auf jeden Fall vor Beginn der Veranstaltung
MEPLAN GmbH	Standbau, Ausstattung usw.	Nach Bestellung, Zahlung vor Aufbaubeginn erforderlich
Dienstleister aus dem Serviceheft	Catering, Blumenschmuck, Übernachtungen, etc.	Laut Zahlungsbedingungen des jeweiligen Dienstleisters

## 10. Übersicht Ihrer Zugänge

Portal	Zweck	Kontakt
<a href="#">Aussteller-Cockpit</a>	Verwaltung der digitalen Unternehmenspräsenz (Ausstellerverzeichnis), Übersicht Ihrer Membership-Vorteile, Registrierung der Aussteller-Tickets, Bestellung und Abruf der Eintrittsgutscheine, Sponsoring-Angebote, u.v.m. (siehe auch Punkt 8, Seite 8)	<a href="mailto:TheSmarterE@fwtm.de">TheSmarterE@fwtm.de</a> +49 761 3881-3700

<a href="#"><u>Webshop der Messe München</u></a>	Bestellung von technischen und weiteren Leistungen rund um die Messeteilnahme (Reinigung, Bewachung, Catering, Standparty anmelden, Merkblätter, Strombestellungen u.v.m.)	<a href="mailto:shop-gv@messe-muenchen.de">shop-gv@messe-muenchen.de</a> +49 89 94911338
<a href="#"><u>Login-Bereich Webseite</u></a>	Exklusive Services und Funktionen, um Ihr Online- und Offline-Erlebnis von The smarter E und den zugehörigen Messen und Konferenzen noch besser zu machen.	<a href="mailto:login@TheSmarterE.com">login@TheSmarterE.com</a>
<a href="#"><u>The smarter E Digital</u></a>	Aufzeichnungen von internationalen Messen, Konferenzen & Webinaren, aktuelle Studien und spannende Interviews mit führenden Experten.	<a href="mailto:helpme@TheSmarterE.com">helpme@TheSmarterE.com</a>
<a href="#"><u>Ticket-Shop</u></a>	Tickets kaufen, Gutscheine einlösen, Presse-Akkreditierung	<a href="mailto:Registration@fwtm.de">Registration@fwtm.de</a> +49 761 38813733

## 11. Aussteller- und Konferenzregistrierung

Die Konferenz- und Ausstellerregistrierung ist voraussichtlich ab Ende Februar 2026 online verfügbar.

### Aussteller

Die Registrierung Ihrer Aussteller-Tickets erfolgt im [Aussteller-Cockpit](#). Bitte beachten Sie, dass eine Bestellung erst nach Ausgleich der Standmietenrechnung möglich ist.

Ab dem ersten Messestag oder Ihrem ersten Zutritt zur Messe erhalten Sie durch Scannen des QR-Codes auf Ihrem Print@Home-Ticket Ihren Badge.

### Konferenzteilnehmer

Wenn Sie als Aussteller an den Konferenzen teilnehmen möchten, und bereits zum Membership Program angemeldet sind, können Sie über das Aussteller-Cockpit kostenlose und ermäßigte Tickets für die Konferenzen bestellen (abhängig vom Statuslevel). Wenn Sie noch nicht zum Membership Program angemeldet sind, können Sie Tickets ab voraussichtlich Ende Februar 2026 über den Ticketshop erwerben.

## 12. Scan2Lead

Neue Kontakte, neue Kunden und effiziente Dokumentation Ihrer Gespräche am Messestand:  
 Mit Scan2Lead scannen Sie den Barcode auf dem MesseTicket und haben die vom Besucher bei der Registrierung angegebenen Adressdaten innerhalb von Sekunden verfügbar und können Sie um für Sie wichtige Informationen (spezifische Interessensgebiete bei Ihren Produkten, geplantes Auftragsvolumen, Sprachmemos o.Ä.) ergänzen und weiterverarbeiten.

Das Scan2Lead-Portal liefert Ihnen einen umfassenden Überblick aller Besucherinformationen, die Sie auf Ihrem Stand gescannt haben. Daten lassen sich bequem verwalten, auswerten und per Knopfdruck in eine Excel-Datei exportieren. Die zeitaufwendige und fehleranfällige Erfassung handgeschriebener Leadbögen entfällt.

Eine ausführliche Produktbeschreibung finden Sie auf der Webseite des Anbieters: [www.scan2lead.com](http://www.scan2lead.com)

Buchen Sie Scan2Lead über das [Aussteller-Cockpit](#).

## 13. Sponsoring- und Marketingangebote

Auf der The smarter E Europe 2026 bieten wir Ihnen zahlreiche Möglichkeiten, um vor, während und nach der Messe zu erfolgversprechenden Kontakten zu kommen. Nutzen Sie die Gelegenheit, sich der internationalen Branche als verlässlichen Partner vorzustellen - verschaffen Sie Ihrer Marke Aufmerksamkeit durch das vielfältige Sponsoring- und Marketingangebot:

Die Angebote der Intersolar Europe, ees Europe, Power2Drive Europe und EM-Power Europe sind ab Juli 2025 [online verfügbar](#).

## 14. The smarter E AWARD – der Branchenpreis für Innovationen aus Energie und Mobilität

Der AWARD ist eine hervorragende Möglichkeit, das Profil Ihres Unternehmens zu schärfen, seine innovativen Produkte und Projekte hervorzuheben und internationale Anerkennung zu gewinnen. Eine Nominierung als Finalist sowie Gewinner bringt zahlreiche Vorteile mit sich. Stellen Sie Ihre eigene Innovationskraft ins Rampenlicht und profitieren Sie von Services wie zum Beispiel einem umfangreichen Marketingpaket. Die hochkarätige Verleihung des AWARDS am Vorabend von The smarter E Europe, Europas größter Messeallianz für die Energiewirtschaft, wird von Ausstellern, Vertretern und Entscheidungsträgern der internationalen Elektromobilitäts- und Energiebranche sowie Vertretern der in- und ausländischen Fachpresse besucht.

Teilnehmen können alle Aussteller der weltweiten Messen im Rahmen von The smarter E, Intersolar, ees, Power2Drive und EM-Power. Ausführliche Teilnahmeinformationen finden Sie [hier](#).

## 15. Anlieferung und Lagerung

Sämtliche Lieferungen (Paletten, Einzelpakete) für Aussteller an den Messestand müssen wie folgt beschriftet sein:

Ausstellername, Halle, Standnummer  
The smarter E Europe  
Messegelände  
81823 München

Generell darf jede Spedition das Messegelände anfahren. Das Entladen und Einlagern von Lieferungen, die von Ihnen nicht persönlich entgegengenommen werden können, wird gebührenpflichtig von den folgenden Speditionen übernommen:

Schenker Deutschland AG  
Messegelände, Tor 21  
81829 München  
Tel. +49 89 949 243 00  
Fax +49 89 949 243 39  
[www.dbschenker.com](http://www.dbschenker.com)  
[fairs.muenchen@dbschenker.com](mailto:fairs.muenchen@dbschenker.com)

Kühne-Nagel (AG Co.KG)  
Messegelände, Tor 21  
81829 München  
Tel. +49 89 949 244 00  
Fax +49 89 949 244 09  
[www.kuehne-nagel.com](http://www.kuehne-nagel.com)  
[exposervice.muenchen@kuehne-nagel.com](mailto:exposervice.muenchen@kuehne-nagel.com)

## 16. Anreise und Aufenthalt

Die Messe München ist einfach zu erreichen, ob mit dem Flugzeug, der Bahn, dem Auto oder öffentlichen Verkehrsmitteln.

Informationen zur [Anreise](#) mit dem Auto oder mit den [öffentlichen Verkehrsmitteln](#) sowie zu [Übernachtungsmöglichkeiten](#) finden Sie auf unserer Webseite.

Adresse Messegelände:

Messe München  
Messegelände  
81823 München

Lademöglichkeiten von Elektrofahrzeugen:

Für die Besucher und Aussteller von The smarter E Europe, die mit Elektrofahrzeugen anreisen, stehen Ladestationen der Messe München im Parkhaus West (UG, Sektor B), am Messehaus und am ICM – Internationales Congress Center München zur Verfügung. Für das Aufladen ist eine Chip-/Transponderkarte zur Freischaltung der Ladesäulen erforderlich. Jeder Besitzer eines Elektrofahrzeuges verfügt über eine Chip-/Transponderkarte. Die Messe München stellt diese nicht zur Verfügung. Das Laden ist kostenfrei, nur die reguläre Parkgebühr ist zu entrichten. Mehr Informationen zu den Ladepunkten auf dem Gelände der Messe München finden Sie [hier](#).

Außerdem befinden sich in der naheliegenden Tiefgarage des Einkaufszentrums Riem Arcaden ebenfalls Ladestationen für Elektrofahrzeuge.

**Adresse Riem Arcaden:**

Willy-Brandt-Platz 5  
81829 München

**Adresse Parkhaus West:**

Paul-Henri-Spaak-Str. 6  
81829 München

Zur besseren Orientierung auf dem Messegelände steht Ihnen ab Mai 2026 ein **Verkehrsleitfaden** zum Download zur Verfügung. Dieser informiert über Einfahrtsregelungen, Parkplätze und Service Einrichtungen.

**LKW Zeitfensterbuchung:** Für Fahrzeuge mit einer Gesamtlänge von mehr als 8 Metern können über FairLog Zeitfenster für den Auf- und Abbau der The smarter E Europe gebucht werden. Das Benutzerhandbuch hilft Ihnen bei der Nutzung des Logistiksystems. Die Buchung wird voraussichtlich im Mai 2026 auf unserer Webseite verfügbar sein.

Als interessantes Abendprogramm bietet Ihnen die bayerische Hauptstadt zahlreiche kulturelle Angebote von Kunst und Musik über Design und Architektur. Was die Restaurants betrifft, haben Sie eine umfangreiche Auswahl vom exklusiven Sterne-Menü bis zur rustikalen Brotzeit. Alle Angebote finden Sie im [Hotel und City Guide](#) der Messe München.

---

**17. Auf- und Abbau**

---

Aufbau

Aufbaubeginn: Mittwoch, 17. Juni 2026, 7 Uhr

Aufbauende: Montag, 22. Juni 2026, 18 Uhr

(Der zweigeschossige Standbau muss bis zum Sonntag, 21. Juni 2026 finalisiert werden, aufgrund der technischen Prüfung durch einen sachverständigen Statiker)

**Abweichende Aufbauzeiten Halle B0 - Besonderheiten für Teile der ees Europe**

Beginn des Aufbaus: Samstag, 20. Juni 2026, 7 Uhr

Beendigung des Aufbaus: Montag, 22. Juni 2026, 18 Uhr

Am letzten Aufbautag können bis max. 20 Uhr Dekorationsarbeiten innerhalb der Standfläche vorgenommen werden. Die Ausstellungshallen sind während der Aufbauzeit, ausgenommen am letzten Aufbautag, von 7–22 Uhr geöffnet. Stände, mit deren Aufbau bis Montag, 22. Juni 2026, 15 Uhr nicht begonnen worden ist, werden auf Kosten des Ausstellers aufgebaut und dekoriert, sofern nicht anderweitig darüber verfügt wird.

Zusätzliche Aufbautage

Zusätzliche Aufbautage sind nicht in allen Hallen möglich und in jedem Fall kostenpflichtig.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen bezüglich zusätzlicher Aufbautage an:

Technischer Aussteller Service TAS 2 der Messe München  
Tel.: +49 89 949-22068  
[tas2@messe-muenchen.de](mailto:tas2@messe-muenchen.de)

#### Abbau

Beginn Abbau: Donnerstag, 25. Juni 2026, 18 Uhr  
Ende Abbau: Sonntag, 28. Juni 2026, 18 Uhr

#### **Abweichende Abbaizeiten Halle B0 - Besonderheiten für Teile der ees Europe:**

Beginn des Abbaus: Donnerstag, 25. Juni 2026, 18 Uhr  
Beendigung des Abbaus: Samstag, 27. Juni 2026, 18 Uhr

Der Abbau ist von 7 bis 22 Uhr möglich. Die Stände und Flächen sind in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Für Beschädigungen der Standausrüstungen, der Wände, des Fußbodens und des Geländes haftet der Aussteller.

## **18. Ansprechpartner**

---

Bei Fragen während des Auf- und Abbaus sowie der Messelaufzeit finden Sie uns vor Ort im Ausstellerbüro vor den Hallen B2 und B5.

#### Öffnungszeiten Ausstellerbüro vor Ort:

Samstag: 15:00 – 17:00 Uhr  
Sonntag: 10:00 – 17:00 Uhr  
Montag: 08:00 – 20:00 Uhr  
Dienstag: 07:00 – 18:00 Uhr  
Mittwoch: 07:30 – 18:00 Uhr  
Donnerstag: 08:00 – 18:00 Uhr

#### Aussteller Anmeldung:

Solar Promotion GmbH  
Tel.: +49 7231 58598-0  
E-Mail: [info@TheSmarterE.de](mailto:info@TheSmarterE.de)

#### Aussteller Service:

FWTM GmbH & Co. KG  
Tel.: +49 761 3881-3700  
E-Mail: [TheSmarterE@fwtm.de](mailto:TheSmarterE@fwtm.de)

#### Sponsoring und Marketing

Solar Promotion GmbH  
Tel.: +49 7231 58598-299  
E-Mail: [merz@solarpromotion.com](mailto:merz@solarpromotion.com)

#### Technische Dienstleistungen

TAS 2 der Messe München  
Tel.: +49 89 94922068  
E-Mail: [tas2@messe-muenchen.de](mailto:tas2@messe-muenchen.de)

## **19. Nachbearbeitungsphase**

---

Eine detaillierte Nachbearbeitung entscheidet über den nachhaltigen und langfristigen Erfolg Ihrer Messepräsenz. Prüfen Sie, ob Sie Ihre vorab festgelegten Ziele erreicht haben. Informieren und pflegen Sie Ihre potentiellen Kunden, Stammkunden und auch welche, die nicht vor Ort waren. Berichten Sie über Ihre Teilnahme auf Ihrer Website, sozialen Netzwerken, etc. Evaluieren Sie den Gesamterfolg der Messeteilnahme und treffen Sie danach eine Entscheidung, ob Sie an der nächsten Messe teilnehmen werden.

Nicht vergessen: Senden Sie ein Dankeschreiben an Ihre Kunden und auch alle beteiligten Kollegen!

Stand Februar 2026