

# Alles auf einen Blick – VDWF-Messen

Inhalt	Seite
Auf einen Blick – VDWF-Messen	2
Übersicht Messen 2024 – 2026	3
Der VDWF-Gemeinschaftsstand	4
Schritt 1: Stelen-Layout	5
Schritt 2: Möblierung	6
Beispiele Stelen-Layout und Möbelauswahl	7
Schritt 3: Stelen-Design – Druckdaten	8
Schritt 3: Stelen-Design – Freigabe-Prozess	9
Schritt 4: Unternehmensdaten	10
Schritt 5: Bedingungen und Anmerkungen	11
Vorbereitung auf die Messe	12
FAQs	13



Claudia Michel  
 +49 (0)162 3567853, [claudia.michel@vdfw.de](mailto:claudia.michel@vdfw.de)  
 Online einen Termin für eine Beratung via Microsoft  
 Teams vereinbaren.



Ralf Dürrwächter  
 +49 (0)1522 2673627, [ralf.duerrwaechter@vdfw.de](mailto:ralf.duerrwaechter@vdfw.de)  
 Online einen Termin für eine Beratung via Microsoft  
 Teams vereinbaren.

# Alles auf einen Blick – VDWF-Messen



# Übersicht Messen



	MedtecLive	Fakuma	MedtecLive	Moulding Expo	Blechexpo	Euroguss
Termin	18. – 20. Juni 2024	15. – 19. Okt. 2024	t.b.a.	6. – 9. Mai 2025	21. – 24. Okt. 2025	13. – 15. Januar 2026
Ort	Stuttgart	Friedrichshafen	t.b.a.	Stuttgart	Stuttgart	Nürnberg
Veranstalter	Messe Nürnberg	Schall Messen	Messe Nürnberg	Messe Stuttgart	Schall Messen	Messe Nürnberg
Halle	1	Halle B2	t.b.a.	t.b.a.	t.b.a.	t.b.a.
Stand-Nr.	1-428	B2-2110, B2-2112	t.b.a.	t.b.a.	t.b.a.	t.b.a.
Kapazität Stelenplätze beim VDWF-Stand	24	36	t.b.a.	t.b.a.	t.b.a.	t.b.a.

## Rechnungen

Anmeldegebühr 2000,- Euro	bei Anmeldung
Schlussrechnung	3 Monate vor der Messe
Weiterberechnung von Zusatzleistungen	Bei Ausstellern, die Druckluft, Starkstrom, Autokran, Logistik etc. benötigen, erfolgt Faktura nach Rechnungseingang beim VDWF

## Deadlines

Spätbuchenzuschlag 10%	ab 7. Januar	ab 1. April	ab 7. Januar	7. Februar	1. April	t.b.a.
Spätbuchenzuschlag 20%	ab 1. Februar	ab 1. Mai	ab 1. Februar	1. März	1. Mai	t.b.a.
Anmeldeschluss beim VDWF (oder früher, wenn Fläche erschöpft)	10. Februar	10. Mai	10. Februar	10. März	10. Mai	t.b.a.
Upload Stelen-Druckdaten beim VDWF	2. April	1. Juli	10. Februar	3. März	18. Juli	t.b.a.

## Wichtige Termine für VDWF-Aussteller

11-Uhr-Loch (online) mit Aussteller-Infos	8. März	14. Juni	24. Januar	21. Februar	27. Juni	t.b.a.
Aussteller-Aufbau beim VDWF	17. Juni, 14 – 17 Uhr	14. Oktober, 14 – 17 Uhr	t.b.a. 14 – 17 Uhr	t.b.a. 10 – 17 Uhr	t.b.a.	t.b.a.
Briefing der Aussteller am VDWF-Stand	Di 8.45 Uhr	Di 8.45 Uhr	Di 8.45 Uhr	Di 8.45 Uhr	t.b.a.	t.b.a.
Standfest am VDWF-Stand	Mi	Mi	t.b.a.	Mi	t.b.a.	t.b.a.
Ausstellerabend der Messengesellschaft	t.b.a.	kein Ausstellerabend	t.b.a.	Do	t.b.a.	t.b.a.
Öffnungszeiten Messe	t.b.a.	Di-Fr 9 – 17 Uhr Sa 9 – 15 Uhr	t.b.a.	Di – Do 9 – 17 Uhr Fr 9 – 16 Uhr	t.b.a.	t.b.a.
Aussteller-Abbau beim VDWF (nicht vorher!)	20. Juni, 16 – 18 Uhr	19. Oktober, 14 – 16 Uhr	t.b.a. 16 – 18 Uhr	9. Mai, 16 – 18 Uhr	t.b.a.	t.b.a.

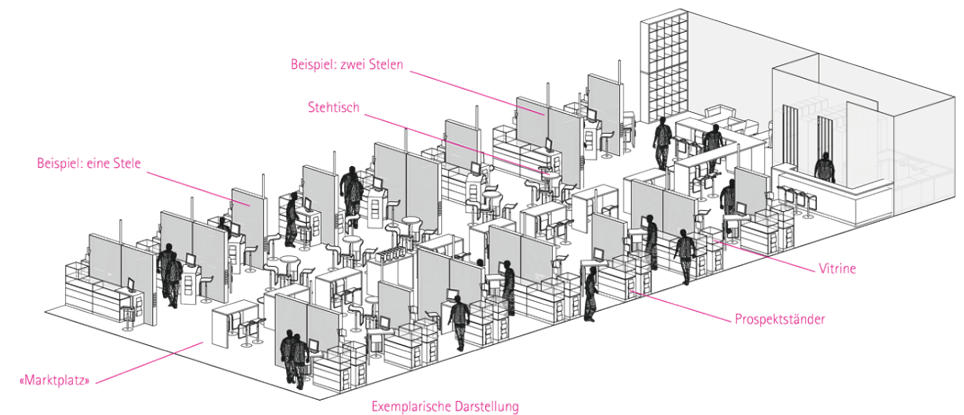
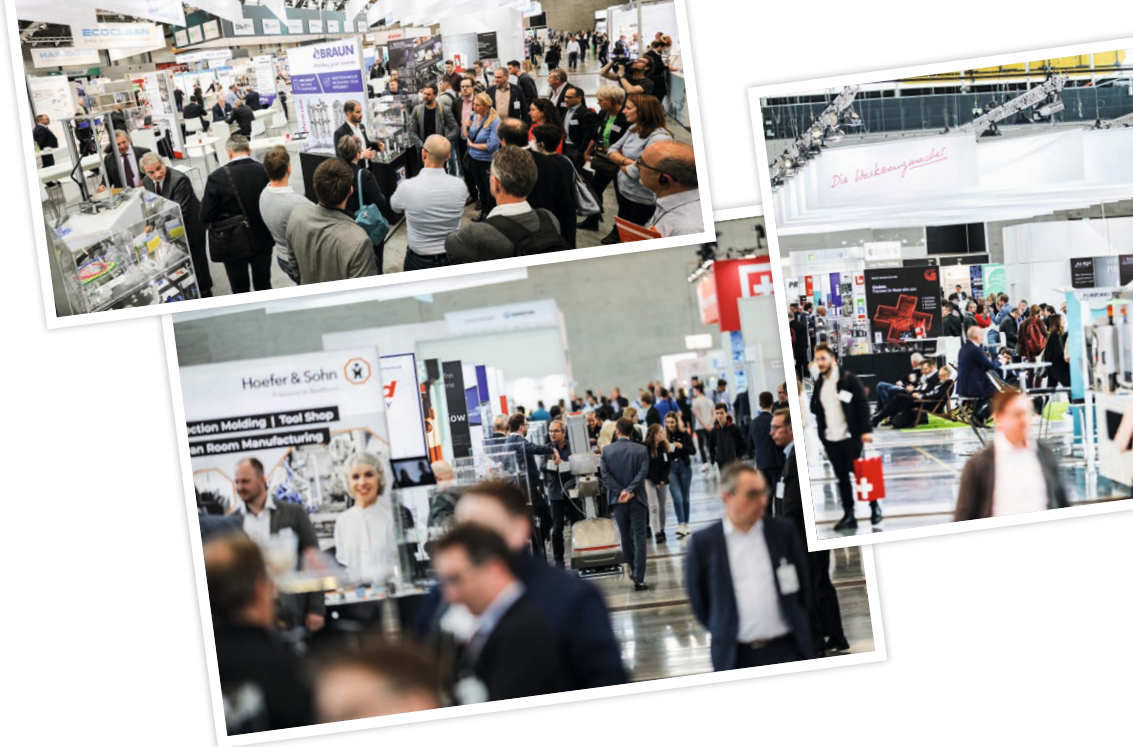
Stand: 2. April 2024

Irrtümer und Änderungen vorbehalten – es gelten die Teilnahmebedingungen für Messen des VDWF: [vdwf.de/impressum#e7759](http://vdwf.de/impressum#e7759)

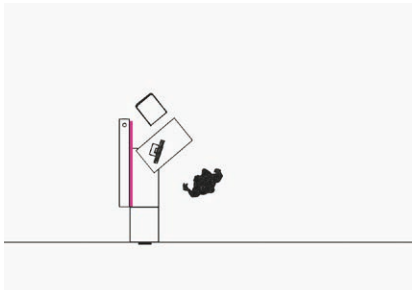
# Der VDWF-Gemeinschaftsstand

## Enthaltene Leistungen

- Betreuung bereits im Vorfeld und vor Ort, inkl. Auf- und Abbautage
- Daten-Check, Produktionsüberwachung und Druck der Stelenbanner (Banner können nach Messeschluss vom Aussteller mitgenommen werden)
- hochwertiger Standbau
- Transport, Auf-/Abbau und Einlagerung des Gemeinschaftsstands
- Besprechungsareal («Marktplatz») im Innenbereich, Abstellraum/Garderobe
- Standmiete inkl. Teppich, Mobiliar, Verkabelung, Rigging/Beleuchtung, Internetzugang am Stand
- Standreinigung, Müllentsorgung, Strom-/Wasserverbrauch, Ausstellungsversicherung
- Host-/Hostessen- und Verpflegungsservice auf dem Messestand für Aussteller und Kunden (Getränke, warme und kalte Küche inkl. Standfest) – abhängig vom tagesaktuellen Hygienekonzept des Messeveranstalters
- Zwei Ausstellerausweise sowie ein Parkausweis (weitere sind über den Online-Shop der Messegesellschaft erhältlich)
- Katalogeintrag im Messekatalog als Mitaussteller (ohne Logo und Produkteinträge)
- Medienpauschale/-paket, Aussteller-/Mitausstellergebühren, Auma-Beiträge, Gema, Umweltgebühr etc.
- Pressearbeit im Vorfeld/Nachgang der Messe
- ggf. Messe-Fotoservice, Pressemeldungsservice



# Schritt 1: Stelen-Layout

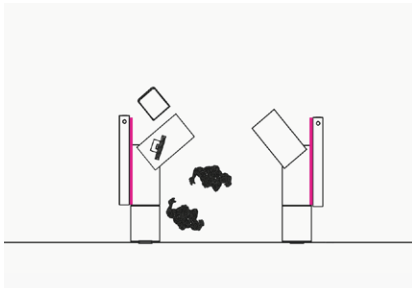


## Variante «1 Stelen»

- 1 Stelen hinterleuchtet, einseitig bedruckt, 1,5 m × 2,5 m

möglich bei

- Moulding Expo
- MedtecLive
- Euroguss
- Fakuma
- Blechexpo

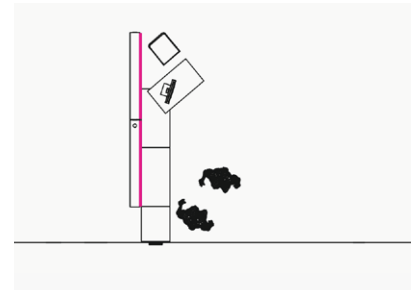


## Variante «1+1 Stelen»

- 2 Stelen hinterleuchtet, einseitig bedruckt, jeweils 1,5 m × 2,5 m

möglich bei

- MedtecLive
- Euroguss
- Blechexpo

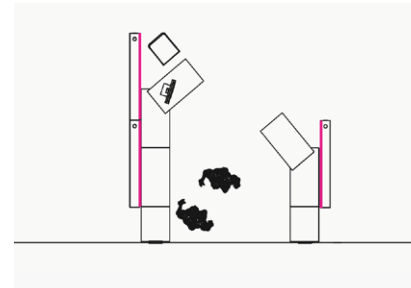


## Variante «2 Stelen»

- 2 Stelen hinterleuchtet, einseitig bedruckt, jeweils 1,5 m × 2,5 m

möglich bei

- Moulding Expo
- Fakuma
- Blechexpo



## Variante «2+1 Stelen»

- 3 Stelen hinterleuchtet, einseitig bedruckt, jeweils 1,5 m × 2,5 m

möglich bei

- Moulding Expo
- Blechexpo

Bitte beachten Sie, dass aus räumlichen Gründen nicht alle Varianten auf allen Messen verfügbar sind. Details zu Ihrer Messe erfahren Sie unter [vdwf.de/service/messe](http://vdwf.de/service/messe)

Fotos beispielhafter Standausführungen finden Sie ebenfalls auf unserer Website.

# Schritt 2: Möblierung

Folgende Möbel stehen Ihnen für Ihren Bereich zur Auswahl:

## Vitrine hoch (A)

- Holzsockel mit Acrylglas-Aufsatz und herausnehmbarem Zwischenboden
- mit Beleuchtung
- unten geschlossen

## Sockel hoch (AS)

- entspricht Vitrine hoch (A) ohne Acrylglas-Aufsatz

## Vitrine lang (B)

- Holzsockel mit Acrylglas-Aufsatz
- mit Beleuchtung
- unten Stauraum mit Flügeltüren
- 3-fach-Steckdose
- Kabeldurchführung nach oben möglich

## Sockel lang (BS)

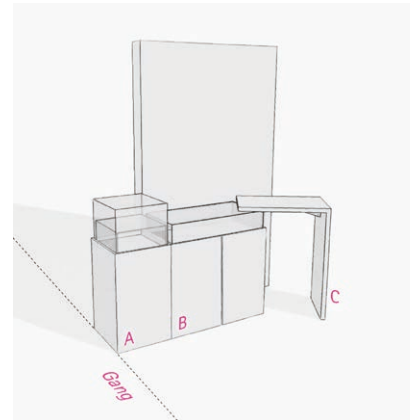
- entspricht Vitrine lang (B) mit Holz- anstatt Acrylglas-Aufsatz

## Stehwinkel C

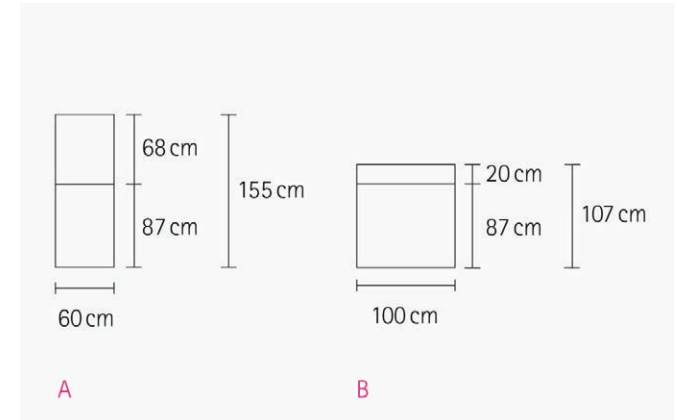
- wird auf Vitrine lang (B) bzw. Sockel lang (BS) aufgelegt
- inkl. Barhocker

Die Möbel werden – unabhängig von ihrer Zusammenstellung und der gewählten Stelen-Variante – an der Standkante zum Gang hin ausgerichtet.

Weißer Einleger für die Vitrinen können im Messe-Anmeldeformular des VDWF angefordert werden.



Der Klassiker: A+B+C



Maße der Vitrinen hoch (A) und lang (B)



Vitrine mit (l.) und ohne weißen Einleger (r.)



# Beispiele Stelen-Layout und Möbelauswahl



Variante «1 Stele» mit Vitrine hoch (A), Vitrine lang (B) und Stehwinkel (C)



Variante «2 Stelen» mit Vitrine hoch (A), Vitrine lang (B) und Stehwinkel (C)



Variante «2 Stelen» mit Vitrine hoch (A), Vitrine lang (B), Sockel lang (BS) und Stehwinkel (C)



Variante «3 Stelen als Bucht» mit Vitrine hoch (A) (l.) und Vitrine hoch (A), Vitrine lang (B) und Stehwinkel (C) (r.)



Variante «1 Stele» mit Sockel lang (BS) und Stehwinkel (C)

# Schritt 3: Stelen-Design – Druckdaten

**Die Stelen (Einzelformat 1500mm x 2500mm) werden mit Ihren individuell bedruckten Textilbannern bespannt. Für die Druckdatenlieferung oder -erstellung haben Sie drei Möglichkeiten:**

## **Option 1 – Daten werden von Ihnen bereitgestellt:**

Sie senden uns Ihr Firmenlogo und die fertigen Druckdaten für die Stele(n) als pdf-Datei über unsere Upload-Funktion ([vdwf.de/dateitransfer](https://vdwf.de/dateitransfer)). Bitte achten Sie auf die Einhaltung der rechts aufgeführten technischen Vorgaben. Bitte erstellen Sie bei einer Belegung von zwei nebeneinanderstehenden Stelen zwei Dateien.

## **Option 2 – VDWF erstellt Daten:**

Sie benötigen Hilfestellung bei der Druckdatenerstellung? In diesem Fall liefern Sie Ihre Inhalte bitte ebenfalls über den Upload-Bereich ([vdwf.de/dateitransfer](https://vdwf.de/dateitransfer)) an.

- Texte als rtf- oder docx-Dateien
- gewünschte Schriftarten angeben und ggf. mitliefern
- Bilder als psd-, tif- oder jpg-Dateien in maximal verfügbarer Auflösung
- Grafiken im Vektorformat (svg, eps oder pdf)
- Ihr Firmenlogo als pdf-Datei

Die Kosten für die Erstellung Ihrer Druckvorlagen beträgt 330,- Euro/Stele

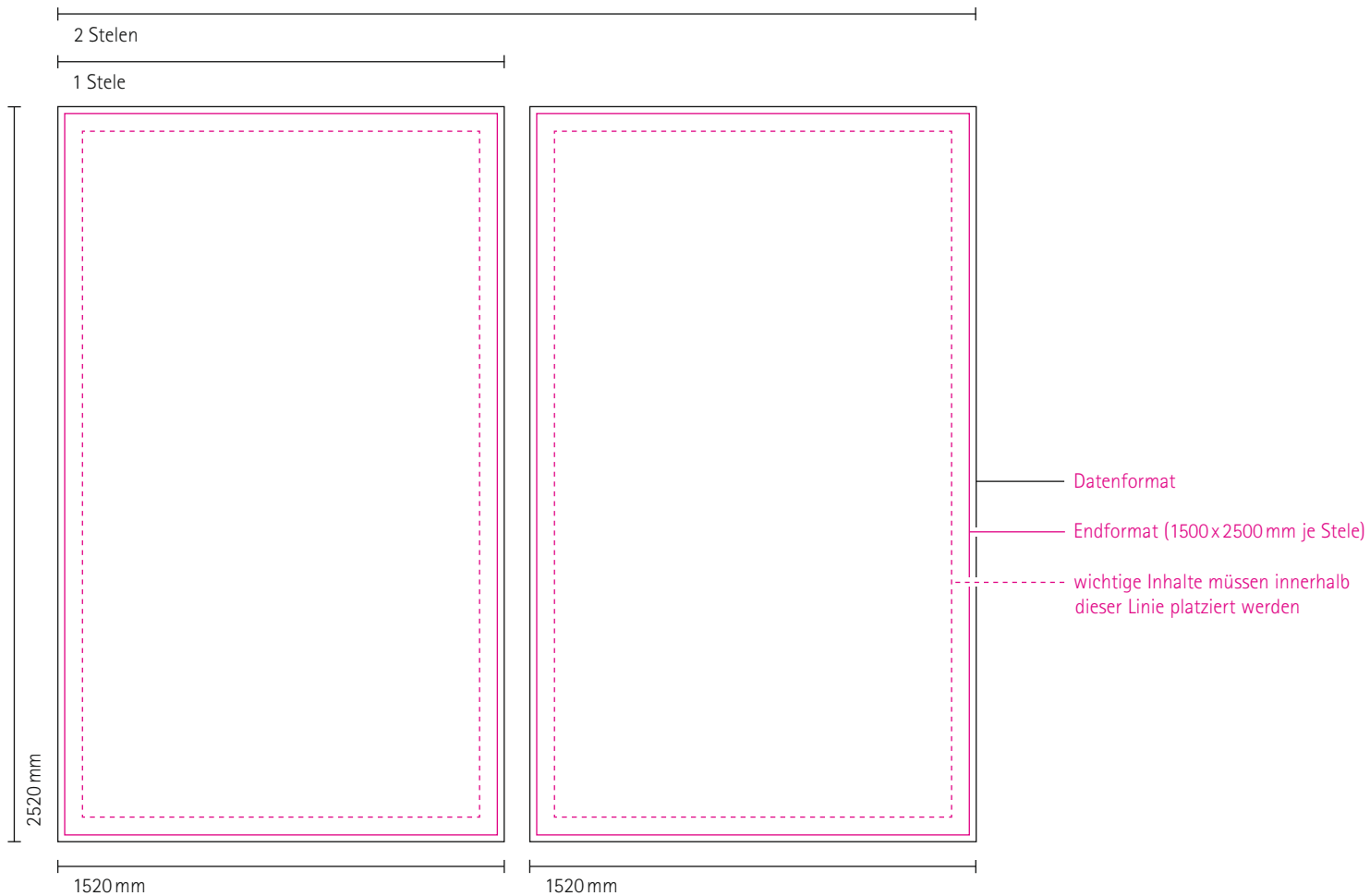
## **Option 3 – bestehendes Design verwenden:**

Wir verwenden die Druckdaten, die Sie uns bereits für den VDWF-Gemeinschaftsstand auf einer vorherigen Messe zur Verfügung gestellt haben. Falls nicht schon bei der Online-Anmeldung geschehen, teilen Sie uns bitte den Namen und das Jahr der betreffenden Messe mit.

Vor der Produktion der Stelenbanner erhalten Sie eine Ansicht Ihres Messestands mit der/den Stele(n) und der gebuchten Möblierung zur Freigabe. Diese dient außerdem als Referenz für Ihr Stelen-Design. Damit können Sie sicherstellen, dass keine wichtigen Texte oder Bilder von Möbeln verdeckt werden.

Die bedruckten Banner können nach Messeschluss mitgenommen werden.





### Technische Vorgaben für die Stelenproduktion

#### Format:

- 1500 mm x 2500 mm je Stele  
(Datei im Maßstab 1:1 anlegen)
- Beschnittzugabe: 10 mm umlaufend
- ohne Schnittmarken
- relevante Inhalte mindestens 60 mm vom Rand platzieren

#### Farbe:

- CMYK oder Graustufen, 8 Bit/Kanal
- Schwarz mit 100% K anlegen
- maximaler Farbauftrag 350%
- Farbprofil: Europe ISO Coated Fogra39 oder ISO Coated v2 (ECI)
- in pdf-Daten darf das Farbprofil nur als Output-Intent angelegt werden.

#### Auflösung:

- mindestens 100 dpi

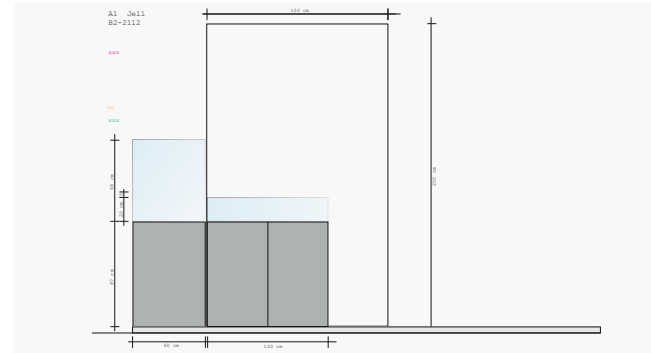
#### pdf-Vorgaben:

- Dateistandard pdf/X-3:2002
- keine Transparenzen, Ebenen oder Transferkurven
- keine Kommentare, Formularfelder oder OPI-Kommentare
- keine Drehungen in den Seiten anlegen
- Schriften müssen in Pfade konvertiert werden

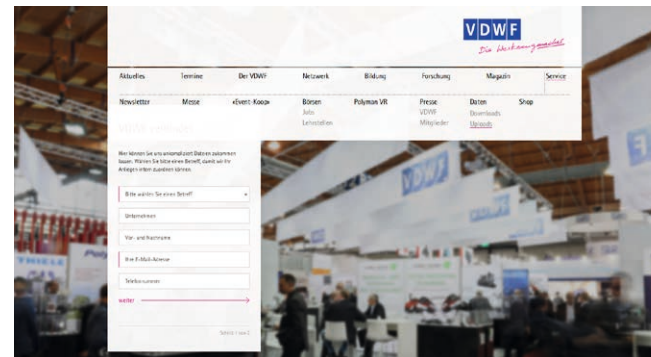
Die Vorlage zur Druckdaten-Erstellung finden Sie hier: [www.vdwf.de/vorlage-stele](http://www.vdwf.de/vorlage-stele)

# Schritt 3: Stelen-Design – Freigabe-Prozess

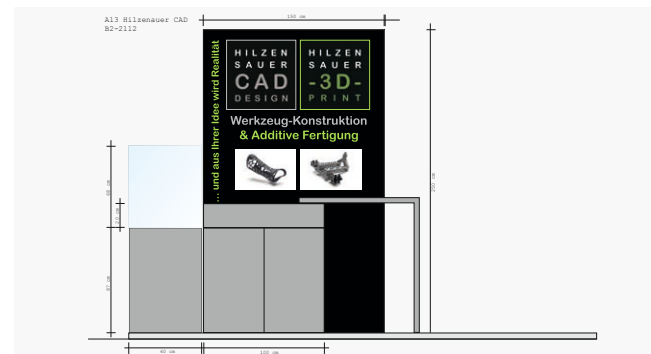
1. Der VDWF informiert über Stelen- und Vitrinenanordnung (blanko)



2. Upload der Druckdaten auf der VDWF-Website durch den Aussteller ([vdwf.de/dateitransfer](http://vdwf.de/dateitransfer))



3. Der VDWF informiert über Stelen- und Vitrinenanordnung (mit Stelenentwurf)



# Schritt 4: Unternehmensdaten

**Ihre Angaben für den Messekatalog** (werden veröffentlicht)

Firma\*

Straße,  
Hausnummer\*

PLZ, Ort\*

Land\*


Website\*

E-Mail  
(Zentrale)\*

Telefon  
(Zentrale)\*

Firmenlogo für VDWF-Marketingmaßnahmen  
Vektordatei (eps, pdf, ai) oder Bilddatei (tif, jpg, png; Mindestgröße: 1000 x 1000 Pixel)

Logo

 Dateien hinzufügen\*

Dateien hier ablegen

**Hinweis:** Im VDWF-Paket ist der Basiseintrag im Messekatalog enthalten. Darüber hinausgehende Leistungen wie Produkteinträge, Logo etc. können über den Online-Zugang der Messe, welchen wir Ihnen nach der Anmeldung übersenden, selbstständig und kostenpflichtig angefordert werden.

\_\_\_\_\_

**Ihre Angaben für unsere Messeplanung** (nur für die VDWF-interne Verwendung)

USt-ID\*

Gerne können Sie auch Unteraussteller auf Ihrer gebuchten Standfläche anmelden.

**Ansprechpartner Messeplanung**

Name (AP  
Planung)\*

E-Mail (AP  
Planung)\*

Telefon (AP  
Planung)\*

Mobiltelefon (AP  
Planung)\*

**Ansprechpartner vor Ort**

Name (AP vor  
Ort)\*

E-Mail (AP vor  
Ort)\*

Telefon (AP vor  
Ort)\*

Mobiltelefon (AP  
vor Ort)\*

**Ansprechpartner Freigabe Stelendesign**

Name (AP  
Stelendesign)\*

E-Mail (AP  
Stelendesign)\*

Telefon (AP  
Stelendesign)\*

Mobiltelefon (AP  
Stelendesign)\*

# Schritt 5: Bedingungen und Anmerkungen

## **Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des VDWF.**

- Bitte beachten Sie, dass wir die Standplätze nach Anmeldungseingang vergeben.
- Bei der Vergabe der Eckplatzierungen werden Mitglieder des VDWF vorrangig behandelt.
- Die Möblierung beginnt immer an der Standkante am Gang.
- Die in der Standmiete enthaltene Anmeldegebühr in Höhe von 2000 Euro wird bei Stornierung nicht erstattet.

## **Im Sinne eines stressfreien Ablaufs und der optimalen Außenwirkung des VDWF-Gemeinschaftsstands bestätigen wir mit dieser Anmeldung:**

- den Aufbau am Tag vor Messebeginn bis 17 Uhr zu beenden
- mit dem Abbau frühestens zum offiziellen Messeende zu beginnen
- keine eigenen Sondermöbel, Poster, Banner etc. aufzustellen
- nur Monitore mit einer Maximaldiagonale von 24 Zoll aufzustellen
- keine Exponate, Monitore etc. außerhalb der Vitrinen aufzustellen

## **Außerdem gilt:**

- Sonderregelungen sind erst mit schriftlicher Freigabe im Vorfeld der Messe durch die VDWF-Projektleitung gültig.
- Verkratzte oder anderweitig beschädigte Möbel werden in Rechnung gestellt.

Bitte unterrichten Sie auch alle Ihre Kollegen und Kolleginnen, die am Gemeinschaftsstand beteiligt sind, dahingehend.

# Vorbereitung auf die Messe

## Zusage beim Messe-Event auf LinkedIn

Mit der Zusage am Messe-Event auf dem [VDWF-LinkedIn-Profil](#) lassen Sie Ihre Kunden wissen, dass Sie am Start sind und können Ihre Partner einladen!

## Messe-Banner zum Download

Sie nehmen als Mitaussteller am VDWF-Gemeinschaftsstand teil? Unter [vdwf.de/service/downloads](https://www.vdwf.de/service/downloads) finden Sie Banner für Ihre Website oder E-Mail-Signatur.





# FAQs

## **Wo und wie melde ich mich für den VDWF-Gemeinschaftsstand auf der Messe an?**

Unter dem Link [vdwf.de/service/messe](https://vdwf.de/service/messe) sind alle Messen inkl. Preisen und Anmeldeformularen aufgeführt, bei denen es einen VDWF-Gemeinschaftsstand gibt. Zudem kann man unter [vdwf.de/messeumfrage](https://vdwf.de/messeumfrage) perspektivisch Interesse bekunden, als VDWF-Aussteller dabei zu sein.

## **Wann und wo erhalte ich meine Aussteller-/Parkausweise vom VDWF?**

Je nach Messe verteilen wir die Ausweise am Nachmittag des Aufbaus oder versenden diese vorab per E-Mail.

## **Wann und wo erhalte ich die Gutscheincodes für den kostenfreien Messe-Eintritt für meine Kunden?**

Je nach Messe veröffentlicht der VDWF einen kostenfreien Gutscheincode oder man bekommt diese im Online-Shop des Messeveranstalters.

## **Muss ich Strom, Druckluft, Wasser/Abwasser etc. selbst bei der Messe bestellen?**

Grundleistungen (Strom in Vitrine etc.) sind im VDWF-Paket enthalten – hier besteht kein Handlungsbedarf. Aussteller, die Druckluft, Starkstrom, Stapler etc. benötigen, sollten dies bei der VDWF-Anmeldung vermerken. Die VDWF-Projektleitung meldet sich dann mit entsprechenden Angeboten für eine kostenpflichtige Bestellung zurück.

## **Ist das Catering nur für uns als Aussteller oder auch für unsere Kunden/Besucher?**

Das VDWF-Rundum-sorglos-Paket beinhaltet Catering für Mitarbeiter/Kunden/Besucher.

## **Was gibt es denn am VDWF-Stand so zu trinken?**

Unsere Siebträger-Kaffeemaschine liefert super Kaffee, Cappuccino, Espresso und heißes Wasser für allerlei Tees. Im Kühlschrank lagert Sprudel (mit/ohne Kohlensäure), Südcola, Zitronenstolz, Seezüngle, unser legendäres Plopp-Bier und ein sehr wohlschmeckendes alkoholfreies Bier (Änderungen vorbehalten).

## **Gibt's am VDWF-Stand auch was zu essen?**

Ja – und das abhängig von der Tageszeit: Wir starten morgens mit Butterbrezeln. Über die Mittagszeit gibt es täglich wechselnde Suppen sowie Catering aus Weck-Gläsern (z. B. Wurstsalat, Kartoffelsalat mit Hackfleischbällchen, Kichererbsensalat etc.) und natürlich die traditionellen «Messeforellen» (Wienerle, Debreziner) mit Senf und Brot. Am Nachmittag verwöhnen wir unsere Gäste gern zusätzlich mit wechselnden Blechkuchen. Zudem wird beim VDWF-Standfest (i. d. R. mittwochs) niemand Hunger leiden.

## **Gibt es kostenfreies WLAN auf dem VDWF-Stand/der Messe? Wie gut funktioniert das WLAN auf dem VDWF-Stand?**

Je nach Messe gibt es kostenfreies WLAN in der Halle oder entsprechende (kostenpflichtige) Voucher. Am zuverlässigsten ist i. d. R. der Hotspot des eigenen Handys.

## **Kann ich die Stelendrucke nach dem Ende der Messe mitnehmen?**

Ja, gern sogar!

## **Gibt es ein Schließfach/eine Garderobe für meine Jacke, den Laptop und weitere Wertgegenstände?**

Ja, gegen Pfand bekommt man eine RFID-Karte für Wertgegenstände (Anzahl begrenzt). Für die Garderobe wird keine Haftung übernommen.

## **Gibt es ein VDWF-Standfest? Kann ich zum VDWF-Standfest meine Kunden einladen?**

In der Regel findet am Messe-Mittwoch ab Messeschluss ein Get-together am VDWF-Stand statt. Gern sind Ihre Mitarbeiter/Kunden/Besucher hierzu eingeladen.

## **Gibt es einen Ausstellerabend? Wo erhalte ich die Tickets für den Ausstellerabend?**

Der Ausstellerabend der Messegesellschaft findet i. d. R. donnerstags nach Messeschluss statt und ist i. d. R. kostenpflichtig (siehe Online-Shop des Messeveranstalters).



### Unterbringung:

#### Müssen die Hotels von den Ausstellern selbst gebucht werden?

Ja.

#### Hat der VDWF ein Hotelkontingent/Hotelempfehlungen?

Auf der VDWF-Website findet man bei der jeweiligen Messe Hotelempfehlungen und ggf. auch Hinweise zu Kontingenten bzw. wo das VDWF-Team untergebracht ist.

### Rechnungsmodalitäten:

#### Wann erhalte ich die Anzahlungsrechnung bezüglich der Anmeldegebühr (in Höhe von 2000,- Euro)?

Die Anzahlungsrechnung erhalten Sie bei der Anmeldung.

#### Wann erhalte ich die Schlussrechnung?

3 Monate vor der Messe – zu diesem Zeitpunkt bekommt auch der VDWF die Rechnungen der Messegesellschaften. Die bereits bezahlte Anmeldegebühr wird entsprechend angerechnet.

#### Gibt es eine Informationsveranstaltung für VDWF-Aussteller?

Ja, der VDWF bietet für jeden VDWF-Gemeinschaftsstand ca. 4 bis 6 Monate vor Veranstaltung ein Sonder-11-Uhr-Loch (online) an, welches speziell für Erstaussteller beim VDWF wichtig ist. Hier erfährt man in 30 Minuten alles Nötige zum weiteren Ablauf vor, auf und nach der Messe. Die Teilnahme am 11-Uhr-Loch ist kostenfrei.



Wir freuen uns auf gemeinsame  
erfolgreiche Messen!