

FAQ N°1 | MARCH 2016

PARKHAUS

Das Parkhaus West mit 4.600 Parkplätzen ist wie folgt geöffnet:

**Sonntag (12.06.) bis Freitag (17.06.),
7:00 bis 20:00 Uhr.**

Keine Vorbestellung der Parkausweise erforderlich, bis zu 4-Tage-Karten möglich (mit mehrfacher Ein-/Ausfahrt).

STANDREINIGUNG

In der Standmiete ist nur die Papierkorbleerung enthalten. Zusätzliche Standreinigung kann separat bestellt werden (siehe [Formulare online](#)).

STANDPLÄNE

Stehen als Download zur Verfügung (siehe [Floor plans](#)).

ANLIEFERUNGEN

Eine Vorablieferung Ihrer Materialien können Sie bis Samstag, den 11.06.2016 veranlassen. Melden Sie dazu Ihre Lieferung schriftlich an:

*Frau Franziska Lange
Schenker Deutschland AG
Geschäftstelle München / Messen/Spezialverkehre
Paul-Henri-Spaak-Str. 8 (Tor 21)
81829 München
Telefon +49 89 949-24326 / Fax: -24339
E-Mail: Franziska.Langer@dbschenker.com*

Schenker wird Ihnen, je nach vorheriger Absprache, Ihre Ausstellungsmaterialien bis zum Sonntag, den 12.06.2016 an Ihren Stand liefern. Bitte beachten Sie, dass die Einlagerung und Bereitstellung Ihrer Materialien mit weiteren Kosten verbunden ist (bei Schenker zu erfragen).

HOTELRESERVIERUNGEN

Einige Aussteller erhielten Anrufe eines 'Expo Housing Service'-Unternehmens. Dieses Unternehmen wurde nicht durch den Veranstalter beauftragt. Ausführliche Hotel- und Kontaktinformationen finden Sie unter: www.wcndt2016.com/Attend.

DEADLINES

Bestellungen Technik (ICM)

(z.B. Wasser-/Druckluftanschluss, Monitore, etc.)

- ▶ [Bestellformulare online](#)
- ▶ bis 30. April 2016

Bestellungen Standausstattung (Meplan)

(z.B. Tische, Stühle, etc.)

- ▶ [Bestellformulare online](#)
- ▶ bis 30. April 2016

CAR PARKING / GARAGE

The Car Parking West with 4,600 parking slots is open as follows:

**Sunday (12.06.) till Friday (17.06.),
7:00 till 20:00 h.**

No reservation is required; up to 4-days-ticket available (with multiple entries/exits).

BOOTH CLEANING

Included in the booth rental is only emptying of waste basket. Additional booth cleaning can be ordered separately (see [online form](#)).

FLOOR PLANS

Are available for download (see [Floor plans](#)).

DELIVERIES

It is possible to send your materials in advance until Saturday, 11.06.2016. Please send your detailed delivery request to:

*Ms. Franziska Lange
Schenker Deutschland AG
Geschäftstelle München / Messen/Spezialverkehre
Paul-Henri-Spaak-Str. 8 (Tor 21)
81829 Munich, Germany
Phone +49 89 949-24326 / Fax: -24339
E-mail: Franziska.Langer@dbschenker.com*

Schenker can deliver your material to your exhibition booth directly. Please note that storage and delivery of your exhibition materials are linked with additional costs. For detailed information please contact Schenker AG.

HOTEL RESERVATION

Some exhibitors have been contacted by a company named 'Expo Housing Service'. Please note that this company does not operate on behalf of the organiser. Detailed hotel recommendations and contact information you will find at: www.wcndt2016.com/Attend.

DEADLINES

For ordering technical equipment (ICM)

(e.g. water, screens, etc.)

- ▶ [Online order forms](#)
- ▶ until 30th April 2016

For ordering booth equipment (Meplan)

(e.g. tables, chairs, etc.)

- ▶ [Online order forms](#)
- ▶ until 30th April 2016