

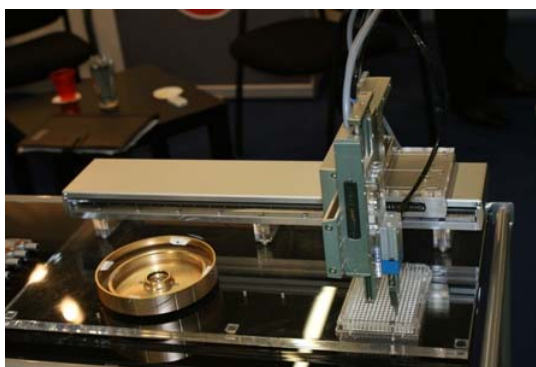
# TECHNISCHES HANDBUCH

## Annahmeschluss für alle Zusatzbestellungen: 12.05.2010

Auf alle Bestellungen, die nach diesem Datum eingehen wird ein Verspätungszuschlag von 20% erhoben.

Auf Bestellungen vor Ort wird ein Zuschlag von 30% erhoben.

Es wird nur den Ausstellern Zutritt zur Halle gewährt, die alle Rechnungen vollständig bezahlt haben.



## Inhalt

<b>1. Allgemeine Informationen</b> .....	<b>3</b>
1.1. Kontakt und Lieferadresse.....	3
1.2. Anreise.....	4
<b>2. Zeitplan: Aufbau – Öffnungszeiten – Abbau</b> .....	<b>5</b>
2.1. Anlieferung / Aufbau von schweren Maschinen.....	5
2.2. Allgemeiner Aufbau.....	5
2.3. Installation von Licht, extra Elektrizität, Druckluft.....	5
2.4. Öffnungszeiten an Messetagen .....	5
2.5. Abbau .....	5
2.6. Spedition.....	5
<b>3. Stand Information: Standard Systemstand</b> .....	<b>6</b>
3.1. Standard Packet.....	6
3.2. Technische Bestimmungen .....	6
3.3. Elektrizität.....	6
3.4. Wasser .....	6
3.5. Druckluft.....	6
3.6. Gas.....	6
3.7. Versicherung.....	7
3.8. Verschiedenes.....	7
<b>4. Auf- und Abbauausweise, Ausstellerausweise und Parken</b> .....	<b>8</b>
4.1. Auf- und Abbauausweise .....	8
4.2. Ausstellerausweise .....	8
4.3. Parkausweise.....	8
<b>5. Formulare &amp; Deadlines</b> .....	<b>9</b>
<b>6. Bestellformular Standbeschriftung</b> .....	<b>10</b>
<b>7. Bestellformular Zusätzliche Möbel</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Bestellformular Elektrizität und Druckluft</b> .....	<b>12</b>
<b>9. Ihre Standskizze (Elektrizität, zusätzliche Beleuchtung, Druckluft, Kabine)</b> .....	<b>13</b>
<b>10. Zusätzlicher Service</b> .....	<b>14</b>
<b>11. Anhänge</b> .....	<b>14</b>
- Muster Kompletstand	
- Fotos Zusatzmöbel Seite 1 - Fotos Zusatzmöbel Seite 2	
- Geländeplan	
- Anfahrtsskizze	

# I. Allgemeine Informationen

## I.1. Kontakt und Lieferadresse

### - Veranstalter

- easyFairs Deutschland GmbH
- Hilblestr. 54, 80636 München, Germany
- 0049 (0) 89 127 165 0
- 0049 (0) 89 127 165 111
- Allgemeine Email: [Deutschland@easyfairs.com](mailto:Deutschland@easyfairs.com)

- **Ihr Kontakt für die Organisation vor Ort:**

#### **Diana Pink**

Diana.Pink@easyfairs.com; Tel: 0049 (0) 89 127 165 173

#### **Claudia Huber**

Claudia.Huber@easyfairs.com; Tel: 0049 (0) 89 127 165 210  
Mobil : (0049) 163 2352100

- Vor-Ort Kontakt: Messeleitungsbüro / Business Point  
Standnummer: D:08

### - Lieferadresse

- easyFairs® FERTIGUNG & INSTANDHALTUNG Austria 2010
- Ihr Firmenname, Halle 20F, Stand-Nr:
- c/o Messe Wels GmbH & Co KG
- Messeplatz I
- 4600 Wels
- Österreich

## **1.2 Anreise**

(siehe auch Plan im Anhang)

### **ANREISE MIT DER BAHN**

Fahrpläne unter [ÖBB - Österreichische Bundesbahn](#)

Vor dem Hauptbahnhof Wels finden Sie Taxiunternehmen sowie öffentliche Verkehrsmittel, die Sie zum Messegelände bringen werden.

#### **City Taxi Wels**

Wiesenstrasse 47

4600 Wels

Tel.: +43(0)7242-911811

[www.citytaxi-wels.at](http://www.citytaxi-wels.at)

#### **Funktaxi**

A-4600 Wels, Eisenhowerstraße 40

+43(0)7242/234

#### **Taxizentrale**

A-4600 Wels, Ringstraße 4

+43(0)7242/1718

### **ANREISE MIT DEM AUTO**

**Für Navigationsgeräte bitte die „Maria-Theresia-Straße, Wels“ bzw. die „Rosenauerstraße, Wels“ eingeben.**

- > aus Richtung Wien  
A1, A25, Abfahrt Wels West
- > aus Richtung Salzburg  
A1, A8, Abfahrt Wels West
- > aus Richtung Passau  
A8, Abfahrt Wels Nord bzw. Wels West
- > aus Richtung Graz  
A9, A8, Abfahrt Wels West

## 2. Zeitplan: Aufbau – Öffnungszeiten – Abbau

### Überblick

	22.06.2010	23.06.2010	24.06.2010	25.06.2010
Anlieferung/Aufbau von schweren Maschinen	08:00–12:00			08:00-12:00 <b>Abholung von Maschinen nur nach Absprache</b>
Allgemeiner Aufbau	12:00–20:00	08:00–09:00	08:00–09:00	
Öffnungszeiten		09:00–17:00	09:00–17:00	
Abbau			17:00–22:00	

### 2.1 Anlieferung / Aufbau von schweren Maschinen

Bitte beachten Sie zur Anlieferung die Tormaße: Höhe= 7,00m; Breite= 6,00m  
Schwere Maschinen und dazu gehöriges Material können bereits am 22.06.2010 von 08.00 – 12:00 angeliefert werden – nach Absprache mit dem Veranstalter (siehe Organisation vor Ort).  
Bitte parken Sie Ihre Fahrzeuge umgehend nach der Anlieferung auf den vorgesehenen Flächen.

### 2.2 Allgemeiner Aufbau

Allgemeiner Aufbau für Aussteller ist am **22.06.2010 von 12:00-20:00 Uhr**.  
Zur Anlieferung können Sie kurzfristig in der Nähe des Liefertores parken. Nach der Anlieferung müssen Fahrzeuge umgehend auf den vorgesehenen Flächen geparkt werden. Bitte beachten Sie, dass ab 18:00 Uhr die Gangteppiche verlegt werden und danach nicht mehr mit Hubwagen oder Ähnlichem über die Gangteppiche gefahren werden darf.

### 2.3 Installation von Licht, extra Elektrizität, Druckluft

Licht wird bis 14:00 Uhr am 22.06.2010 installiert.  
Zusatzstrom und Druckluft werden ab 14:00 Uhr am 22.06.2010 geschalten.

### 2.4 Öffnungszeiten an Messetagen

23.06.2010: 09:00 – 17:00 Uhr  
24.06.2010: 09:00 – 17:00 Uhr

### 2.5 Abbau

24.06.2010: 17:00 – 22:00 Uhr  
25.06.2010: 08:00 – 12:00 Uhr

Der 25.06.2010 gilt nur für Abholung von Maschinen und dazu gehörigen Material und nur nach Rücksprache mit dem Veranstalter (siehe Organisation vor Ort).

### 2.6 Spedition

Sollten Sie Speditionsdienstleistungen (Gabelstapler, Leerguteinlagerung, etc.) in Anspruch nehmen, beachten Sie bitte, dass in den Hallen der Neuen Messe Wels nur Gabelstapler des Hallenspediteurs gestattet sind.

**Für Speditionsdienstleistungen kontaktieren Sie bitte:**

Fa. Schenker , Herr Öttl  
Tel: 0043 (0) 5 7686 271 522  
Fax: 0043 (0) 5 7686 271 529  
Email: herbert.oettl@schenker.at

## 3. Stand Information: Standard Systemstand

### 3.1 Standard Packet

- Standard Ausstattung
- Standard Möbel

Möbel	12 qm	16 qm	20 qm	24 qm	28 qm
Tisch	1	1	1	1	2
Stuhl	2	2	2	2	4
Prospektständer	1	1	1	1	2
Abfallkorb	1	1	1	1	1
Info-Counter			1	1	1
Barhocker			1	1	1

Zusätzliche Möbel können gesondert mit dem Formular „Zusätzliche Möbel“ bestellt werden.

### 3.2 Technische Bestimmungen

- Erhöhung des Standbodens (Podestboden) nicht möglich
- Werbematerial darf eine Höhe von 3.50m und eine Grundfläche von 3qm nicht überschreiten und muss mindestens 1m von den benachbarten Ständen entfernt sein.
- Die Standbeschriftung ist verpflichtend und kann nur in vorheriger Rücksprache mit dem Veranstalter (siehe Organisation vor Ort) entfernt werden.
- Das Verwenden von Beamern und Lichteffekten außerhalb Ihres Standes ist verboten
- Aus Sicherheitsgründen müssen alle Ausstellungsmaterialien innerhalb des Standes bleiben
- Aufhängen von Rahmen ist nur mit Haken möglich, die von der Standwand oben abgehängt werden. Zum Anbringen von Postern empfehlen wir Power Stripes, da diese rückstandsfrei wieder entfernt werden können. (Power-Stripes sind auch am Messeleitungsstand erhältlich.)
- Bitte überprüfen Sie Ihre Wände vor dem Aufbau, da beschädigte Wandelemente mit 90,- EURO pro Wandelement in Rechnung gestellt werden. Sollten Sie beschädigte Wände vorfinden, melden Sie sich bitte bei der Organisation vor Ort.

### 3.3 Elektrizität

- 1 kW Standardanschluss mit 3-fach Steckdose
- Sollten Sie mehr Strom benötigen, bestellen Sie diesen bitte mit dem Formular „Elektrizität und Druckluft“

### 3.4 Wasser

- Nicht vorgesehen  
Sollten Sie einen Wasseranschluss benötigen, kontaktieren Sie bitte Diana Pink ([diana.pink@easyFairs.com](mailto:diana.pink@easyFairs.com))

### 3.5 Druckluft

- Sollten Sie Druckluft benötigen, bestellen Sie diesen bitte mit dem Formular „Elektrizität und Druckluft“

### 3.6 Gas

- Es stehen generell keine Gasanschlüsse zur Verfügung
- Gas ist aus Sicherheitsgründen in der Messehalle verboten

### 3.7 Versicherung

Alle gesetzlichen Sicherheitsvorschriften für das Aufstellen und Betreiben Ihrer Produkte / Maschinen müssen von Ihrem Aufbau- und Standpersonal beachtet werden. Jeder einzelne Aussteller ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften im Zusammenhang mit dieser Messe verantwortlich.

Bitte erweitern Sie gegebenenfalls die Haftpflichtversicherung Ihrer Firma für die Laufzeit der Messe. Wir empfehlen Ihnen, keine Wertsachen (Laptops, Bildschirme, Taschen, etc. unbeaufsichtigt an Ihrem Stand (insbesondere über Nacht) zu lassen.

### 3.8 Verschiedenes

- **Teppich**  
Ab 18 Uhr wird der Gangteppich verlegt, danach ist es nicht mehr erlaubt mit einem Hubwagen oder Ähnlichem über die Teppiche zu fahren.
- **Pflanzen**  
easyFairs wird in der Halle Pflanzen verteilen (nicht in den Ständen). Sollten Sie Pflanzen wünschen, kontaktieren Sie bitte den Veranstalter.  
(siehe Organisation vor Ort)
- **Reinigung**  
Die Stände werden vor jedem Messetag gereinigt (Staubsaugen, Abfallkorb entleeren)
- **Abfallbeseitigung**  
Sollten Sie größere Container für entsprechende Mengen an Abfall benötigen, kontaktieren Sie bitte den Veranstalter (siehe Organisation vor Ort).
- **Einlagerung von Materialien**  
(Verpackung etc.) bitte kontaktieren Sie die Speditionsfirma:  
Fa. Schenker , Herr Öttl  
Tel: 0043 (0) 5 7686 271 522  
Fax: 0043 (0) 5 7686 271 529  
Email: [herbert.oettl@schenker.at](mailto:herbert.oettl@schenker.at)
- **Kaffeebar**  
easyFairs wird eine Kaffeebar in der Halle einrichten. Aussteller erhalten gegen Vorlage des Ausstellerausweises kostenfrei Kaffee und Tee. Besucher bekommen an der Registrierung einen Gutschein für eine Tasse Kaffee oder Tee.

## 4. Auf- und Abbauausweise, Ausstellerausweise und Parken

### 4.1 Auf- und Abbauausweise

- Die Auf- und Abbauausweise sind kostenfrei und werden automatisch – nicht personalisiert- 10 Tage vor Messe verschickt.  
Sie gewähren nur während des Aufbaus und Abbaus Zutritt zur Halle.  
**Anzahl: pro Hauptaussteller 3 Stück.**
- Auf- und Abbauausweise müssen zusammen mit den Ausstellerausweisen vor der Messe geordert werden.
- Zusätzliche Auf- und Abbauausweise können auch während des Aufbaus am Messeleitungsstand abgeholt werden.
- Sollten Sie mehr als 3 Stück benötigen, bestellen Sie diese bitte per Email bei **Diana Pink** ([diana.pink@easyfairs.com](mailto:diana.pink@easyfairs.com)).

### 4.2 Ausstellerausweise

- Ausstellerausweise sind kostenfrei und tragen den Namen des jeweiligen Standmitarbeiters.  
Die Ausstellerausweise berechtigen nur während der Messe zum Einlass in die Halle und müssen bis spätestens **12.05.2010** online bestellt werden.

#### **Bitte bestellen Sie die Ausstellerausweise online (Standpersonal registrieren)**

Nutzen Sie dazu Ihren Zugang mit Ihren Log-In Daten zu unserem Registrierungssystem N200 unter folgendem Link:

<http://rms.n200.com/exhibitor/index.php?eventid=1516>

Ihre Log-In Daten erhalten Sie separat per Email.  
(Absender: [austria@easyfairs.com](mailto:austria@easyfairs.com).)

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an **Nadine Schier**; Tel: 0049 (0) 89 127165 – 143;  
oder [nadine.schier@easyfairs.com](mailto:nadine.schier@easyfairs.com)

### **WICHTIG**

**Ausweise werden nur an Aussteller ausgegeben, die alle Rechnungen vor Messebeginn bezahlt haben. Aussteller die diese Zahlungen nicht getätigt haben, erhalten keine Zugangsberechtigung zur Halle.**

### 4.3 Parkausweise

- Jede Hauptausstellerfirma bekommt automatisch einen kostenfreien Parkausweis 10 Tage vor Messe zugeschickt.
- Sollten Sie mehr als einen Parkausweis benötigen, bestellen Sie weitere bitte **per Email bei Diana Pink**; [diana.pink@easyfairs.com](mailto:diana.pink@easyfairs.com).
- Anfahrt während des Auf- und Abbaus für Ent- und Beladen erfolgt über alle Zufahrten zum Messegelände bis zum Liefertor hinter der Halle 20 F.
- Bitte beachten Sie, dass Fahrzeuge zu keiner Zeit in der Halle 20 F gestattet sind.

## 5. Formulare & Deadlines

Checkliste	Deadline	Falls nicht, dann siehe auf folg. Seite	
Haben Sie Ihren Firmennamen korrekt für die Blendenbeschriftung angegeben und zu easyFairs gefaxt?	12.05.2010	Seite 10	
Haben Sie die Technischen Bestimmungen gelesen und verstanden?	12.05.2010	Seite 3 bis Seite 7	
<b>Haben Sie für Ihr gesamtes Standpersonal Ausweise angefordert?</b>	<b>12.05.2010</b>	<b>Seite 8</b>	
Benötigen Sie zusätzlichen Strom oder Druckluft?	12.05.2010	Seite 12	
Haben Sie Ihre Standskizze angefertigt und zu easyFairs gefaxt? Dringend notwendig für Bestellungen von Zusatzstrom, Druckluft und Kabine.	12.05.2010	Seite 13	
Benötigen Sie Zusatzmöbel und haben Sie dieses Formular zu easyFairs gefaxt?	12.05.2010	Seite 11	

## 6. Bestellformular Standbeschriftung

easyFairs Deutschland GmbH  
Hiblestr. 54  
80636 München  
Fax: +49 (0) 89 127 165 111

Folgende Firmenbeschriftung soll auf dem Namensschild an unserem Stand stehen:

Beschreibung:	Schildgröße	= 180 cm x 15 cm
	Grundfarbe	= easyFairs grün
	Schriftfarbe	= dunkelblau
	Schriftzeichen	= max. 30 Zeichen (inkl. Leerstellen)

Beschriftung der Blende erfolgt mit Ihrem Firmennamen, wie er auf Ihrem Vertrag zu dieser Messe angegeben wurde, wenn Sie das Formular nicht bis zum angegebenen Termin ausgefüllt und unterzeichnet an easyFairs zurückgeschickt haben.

---

**Firma**

\_\_\_\_\_

**Standnummer**

\_\_\_\_\_

**Ansprechpartner**

\_\_\_\_\_

**Telefon**

\_\_\_\_\_

**Ort & Datum**

\_\_\_\_\_

---

**Rechtsverbindliche Unterschrift / Legally Binding Signature**

## 7. Bestellformular **Zusätzliche Möbel**

easyFairs Deutschland GmbH  
 Hilblestr. 54  
 80636 München  
**Fax: +49 (0) 89 127 165 111**

Produkt	Product	Price/EUR	Stück/pieces
Polsterstuhl, anthrazit	Upholstered Chair, anthracite	35,-	
Barhocker, rund, Schwarz	Barstool, Z-shaped, black	45,-	
Tisch, rund, schwarz, 70 x 74	Table round, black, 70 x 74	55,-	
Tisch, lichtgrau, 73 x 73 x 73	Table, lightgrey, 73 x 73 x 73	55,-	
Tisch, lichtgrau, 120 x 73 x 73	Table, lightgrey, 120 x 73 x 73	55,-	
Bartisch, rund, schw./lichtgrau 74 x 110	Bar table, round, black/lightgrey 74 x 110	98,-	
Sideboard, lichtgrau	Sideboard, lightgrey	96,-	
Garderobenständer, schwarz	Coat Stand, black	51,-	
Kühlschrank, weiss	Refrigerator, white	110,-	
Prospektständer	Leaflet Holder	59,-	
Vitrine 50 x 50 x 200	Showcase 50 x 50 x 200	290,-	
Vitrine 100 x 50 x 200	Showcase 100 x 50 x 200	300,-	
Tischvitrine 99 x 53 x 91	Tabletop Showcase Etna 99 x 53 x 91	240,-	
Info-Counter, weiss	Info-Counter, white	160,-	
Regalboden, gerade, weiss, 100 x 30 cm	Shelf, white, 100 x 30 cm	25,-	
Regalboden, schräg, weiss, 100 x 30 cm	Shelf, sloping, white, 100 x 30 cm	28,-	
Podest, weiss, ca. 50 x 50 x 50 cm	Pedestal, white, 50 x 50 x 50 cm	115,-	
Podest, weiss, ca. 100 x 100 x 100 cm	Pedestal, white, 100 x 100 x 100 cm	160,-	
Strahler, zusätzlich	Spotlight, additional	32,-	
Strahler, zusätzlich an Blendenträger	Spotlight, additional on fascia element	38,-	
Kabine 1 qm, mit Tür	Cabin 1 sqm, with door	188,-	
Kabine 2 qm, mit Tür	Cabin 2 sqm, with door	237,-	
zus. Wandfüllung, weiss, per lfd. m	additional Wall Filling, white, per m	53,-	
Handwerker für Standbau, per 1/2 Std.	workman for stand construction, 30 min	40,-	
Alle Preise zzgl. gesetzlicher MwSt.	Legal VAT will be added to all prices		

**Firma** \_\_\_\_\_

**Standnummer** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner** \_\_\_\_\_

**Telefon** \_\_\_\_\_

**Ort & Datum** \_\_\_\_\_

**Rechtsverbindliche Unterschrift / Legally Binding Signature**

## 8. Bestellformular Elektrizität und Druckluft

easyFairs Deutschland GmbH  
 Hilblestr. 54  
 80636 München  
 Fax: +49 (0) 89 127 165 111

Anschluss / Item	Preis-Price/ Stück-Piece/ Euro	Anzahl / Pieces
<b>Elektroanschluss bis 3 KW</b>	<b>230</b>	
<b>Elektroanschluss bis 5 KW / 16 A CEE</b>	<b>310</b>	
<b>Elektroanschluss bis 10 KW / 32 A CEE</b>	<b>425</b>	
<b>Elektroanschluss bis 15 KW / 32 A CEE</b>	<b>500</b>	
<b>Druckluft ca. 6 bar, 300l/min</b> - mit Schnellkupplung = ja__ nein__ - mit Absperr-/ Entlüftungsventil = ja__ nein__ (bitte ankreuzen)  - wie viel Zoll soll der Anschluss haben? __ Zoll (bitte eintragen)	<b>600</b>	
<b>Alle Preise zzgl. gesetzlicher MwSt. Leagl VAT will be added to all prices</b>		

**Firma / Company** \_\_\_\_\_

**Standnummer / Standnumber** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner / Contact person** \_\_\_\_\_

**Telefon / Phone** \_\_\_\_\_

**Ort & Datum / Place & Time** \_\_\_\_\_

**Rechtsverbindliche Unterschrift / Legally Binding Signature**

## 9. Ihre Standskizze (Elektrizität, zusätzliche Beleuchtung, Druckluft, Kabine)

easyFairs Deutschland GmbH  
Hiblestr. 54  
80636 München  
Fax: +49 (0) 89 127 165 111

Bitte geben Sie die Seitenlängen Ihres Standes, sowie die Position der offenen Seiten an.

**Firma / Company** \_\_\_\_\_

**Standnummer / Standnumber** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner / Contact person** \_\_\_\_\_

**Telefon / Phone** \_\_\_\_\_

**Ort & Datum / Place & Time** \_\_\_\_\_

---

**Rechtsverbindliche Unterschrift / Legally Binding Signature**

## 10. Zusätzlicher Service

### 10.1 Internet / Telekommunikationsanschluss

Sollten Sie einen Internet oder Telekommunikationsanschluss benötigen, wenden Sie sich bitte **vor Ort** an das easyFairs Team am Messeleitungsstand.

### 10.2 Catering

In der Halle 20 F wird ein Restaurant eingerichtet.

Kostenfreier Kaffee: easyFairs wird eine Kaffeebar in der Halle 20E einrichten. Gegen Vorlage des Ausstellerausweises ist Kaffee und Tee für Aussteller kostenfrei. Besucher erhalten an der Registrierung einen Gutschein für eine Tasse Kaffee oder Tee.

### 10.3 Unterbringung

Wir empfehlen das Hotel Ploberger (5 Min. Fahrtdauer von der Messehalle entfernt)

Kontaktdaten:

Kaiser-Josef-Platz 21  
4600 Wels

Tel: 0043 724 262 941  
[www.hotel-ploberger.at](http://www.hotel-ploberger.at)

Preise:

I Einzelzimmer inkl. Frühstück: 90,80 € zzgl. MwSt.  
I Zweibettzimmer inkl. Frühstück: 100,80 € zzgl. MwSt.

Stichwort: „easyFairs“

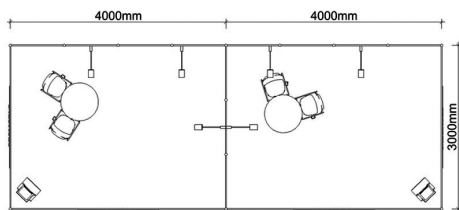
Darüber hinaus empfehlen wir den online Buchungsservice [www.hrs.de](http://www.hrs.de)

## 11. Anhänge

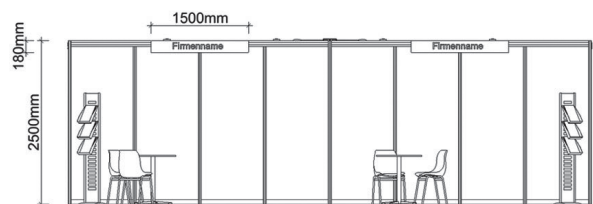
ab Seite 15

# easyFairs®

## MUSTERBEISPIEL KOMPLETTSTAND 12 QM



Grundriss Reihen- bzw. Eckstand

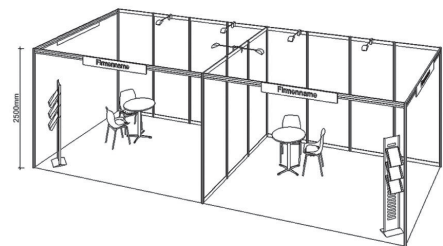


Vorderansicht

### Ausstattung:

- Konstruktion Aluminium
- Wandfüllungen KS, Farbe weiß
- Blendenträger an den offenen Gangseiten, Aluminium
- 1 Blendelement ca. 150 / 18 cm je Seite, Farbe grün
- Blendenbeschriftung und Standnummer; Folienschnitt dunkelblau
- Teppichboden „Cord-Rips“ B1, Farbe dunkelblau
- 1 Tisch
- 2 Stühle
- 1 Prospektständer
- 1 Dreifach-Steckdose, 1KW
- 1 Papierkorb
- 1 Strahler pro 4 qm Standfläche

Ausstattung größerer Stände auf Anfrage



Isometrie



POLSTERSTUHL  
UPHOLSTERED CHAIR  
ANTHRAZIT / ANTHRACITE



BARHOCKER Z-FORM RUND  
BARSTOOL Z-SHAPED  
SCHWARZ / BLACK



TISCH RUND  
TABLE ROUND  
SCHWARZ / BLACK



TISCH GRAU  
TABLE LIGHT GREY  
73 x 73 x 73 CM  
120 x 73 x 73 CM



STEHTISCH RUND  
STANDING TABLE ROUND  
SCHWARZ / BLACK



SIDEBOARD  
SIDEBOARD  
LICHTGRAU / LIGHTGREY



GARDEROBENSTÄNDER  
COAT HANGER



KÜHLSCHRANK  
REFRIDGERATOR  
WEISS / WHITE



PROSPEKTSTÄNDER  
LITERATURE RACK



STANDVITRINE  
SHOWCASE HIGH  
0,5m X 0,5m x 2m  
WEISS / WHITE



STANDVITRINE  
SHOWCASE HIGH  
0,5m X 1m x 2m  
WEISS / WHITE



TISCHVITRINE  
SHOWCASE LOW  
0,5m X 1m x 0,9m  
WEISS / WHITE

easyFairs Deutschland / Österreich

Mietmöbelangebot

Bitte beachten Sie, dass Originalmöbel von den abgebildeten Modellen abweichen können.



INFOTHEKE  
INFO DESK  
WEISS / WHITE



PODEST  
PEDESTAL  
WEISS / WHITE  
0,5m x 0,5m x 0,5m



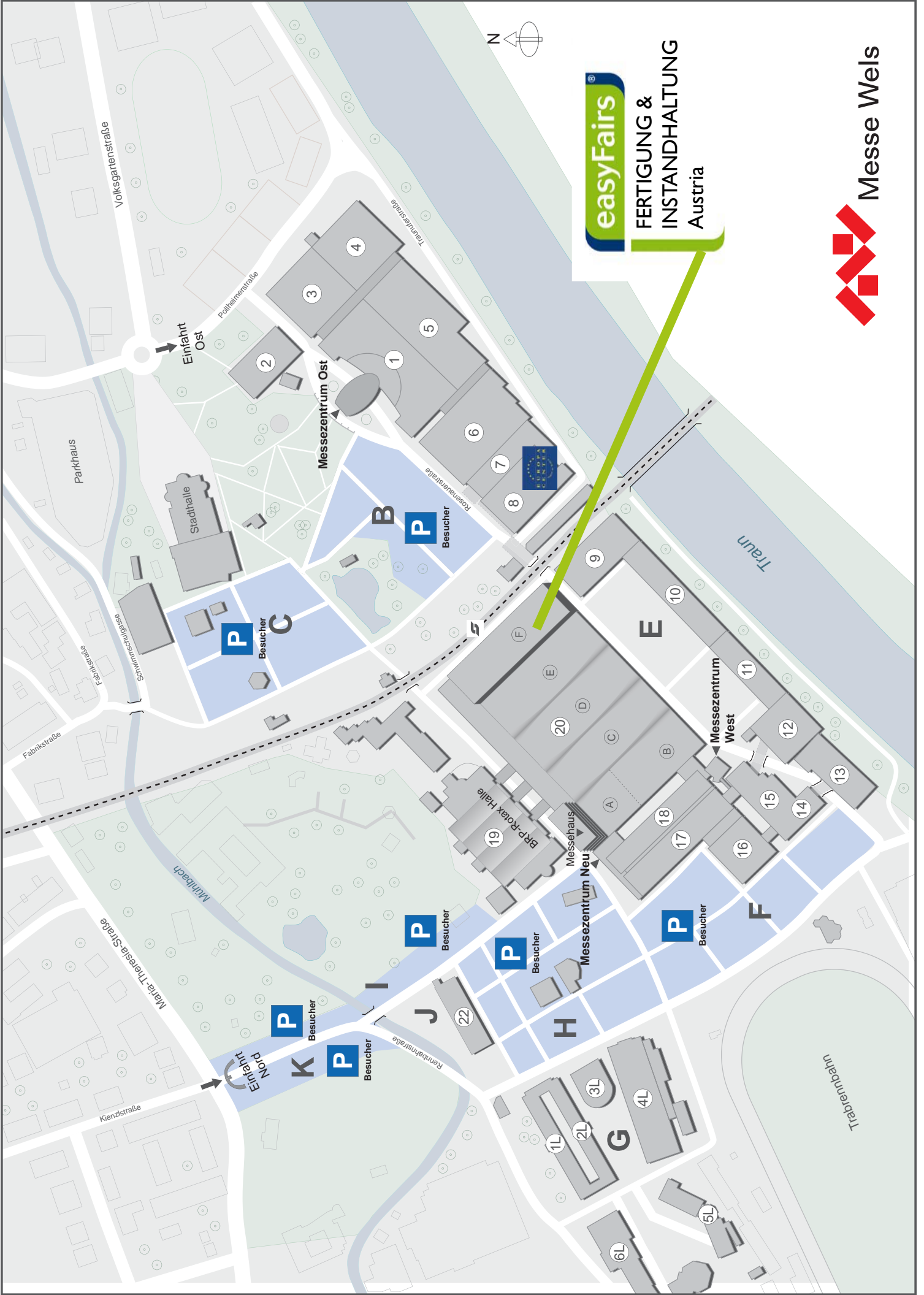
PODEST  
PEDESTAL  
WEISS / WHITE  
1m x 1m x 1m



WANDELEMENT MIT REGAL  
WALL ELEMENT WITH SHELF  
GERADE / STRAIGHT



AUSLEGESTRAHLER  
STEM LIGHT



**easyFairs®**  
**FERTIGUNG & INSTANDHALTUNG**  
**Austria**



**Messe Wels**



# Wels

Richtung Passau  
**A8**

**A1** Richtung Wien

Nord Ost

West

Richtung Salzburg  
**A1**

**A9**  
Richtung Graz

Passau

Linz

St. Pölten

Wien

Wels

Eisenstadt

Bregenz

Salzburg

Innsbruck

Graz

Klagenfurt