



Ihr Ansprechpartnerin:

Stephanie Raidl

[T] +43 (0)1 727 20-224

[F] +43 (0)1 727 20-441

[E] presse@messe.at

Nutzen Sie unsere guten Kontakte zur Presse!

Wir bieten Ihnen folgende Möglichkeiten:

1. **Neuheitendienst**
2. **Pressefach**
3. **Im Internet**
4. **Kombi-Pauschalangebot**
5. **Presseveranstaltungen**

1. Neuheitendienst

Übersenden Sie uns Ihre Presstexte. Die Journalisten erhalten auf der Messe im Pressecenter die gesammelten Informationen der Aussteller als Neuheitendienst in vervielfältigter Form. Wenn Sie diese Dienstleistung in Anspruch nehmen wollen, übersenden Sie Ihre Presseinformation bis **spätestens 1 Woche** vor Messestart an presse@messe.at. Der Text darf 1-A4 Seite nicht überschreiten (rund 3.000 Zeichen in Schriftgröße 11) und soll als Word- oder PDF-Format übermittelt werden. Sie können auch ein Bild hinzufügen. Als Betreff bei der Übersendung geben Sie bitte **"Neuheitendienst-ITnT"** an. (je nach Messe soll hier bitte die jeweilige Messe eingetragen werden)

Bitte geben Sie Ihren genauen Firmenwortlaut, Adresse, Telefon- und Faxnummer, E-Mail und Internetadresse, Hallen- und Standnummer sowie Ansprechpartner (am Stand) bekannt.

Dieser Service ist für Sie kostenlos!

2. Pressefach

Während der Messe haben Sie die Gelegenheit, Ihre Presseunterlagen im Pressecenter, der zentralen Anlaufstelle für Journalisten und Medienvertreter, aufzulegen. Bringen Sie Ihre Unterlagen (ca. 50 Stück) am ersten Messetag direkt ins Pressecenter. Die übrig gebliebenen Unterlagen können Sie am letzten Messetag abholen. Wir ersuchen Sie, eine Person einzuplanen, die während der Messe von Zeit zu Zeit die Unterlagen kontrolliert und selbstständig nachlegt.

Ihr Kostenbeitrag: € 45,00 + MwSt. + Abgaben (das sind 1 % des Bruttobetrag als gesetzlich vorgeschriebene Abgabe)

3. Im Internet

Im Internet unter www.itnt.at werden Ihre Presstexte bereits vor Messebeginn online gestellt. Weiters findet man diese Presstexte auch auf der Startseite der jeweiligen Messe. Die Texte werden nach der Messe nicht gelöscht, sondern bleiben abrufbar, bis die Folgemesseseite startet. Der Text soll max. 3.000 Zeichen (Schriftgröße 11) lang sein und Word- oder

Take advantage of our excellent press relations!

We offer the following options:

1. **News Service**
2. **Press Box**
3. **Publication in the Internet**
4. **Combi-All-Inclusive-Package**
5. **Press Conferences**

1. News Service

Send us your text and image material. Hardcopies are then being supplied for journalists in the press centre during the show. If you wish to make use of this service, please send your text (one week prior to the event at the latest) to presse@messe.at. The text should not exceed an A4 page format (approximately 3,000 characters in pt. 11 letters) and it should preferably be written in Word or PDF format. You may also attach an image. Please write **"News service – ITnT"** (bitte wieder jeweilige Messe einfügen) in the subject line.

Do not forget to include your company's full name, address, telephone and fax number, email and Internet address, hall and stand number as well as the name of the contact person at your stand.

This service is free of charge for you!

2. Press Box

During the fair the press centre is the central meeting and working point for journalists and other media representatives. You are invited to place your press kits there. Please bring your press kit and information material (approx. 50 copies) directly to the press centre on the first day of the event. You can pick up any copies left over on the last day. During the show, we kindly ask you to designate a person responsible for occasionally checking that your press kits don't run out and independently supplying replacements if necessary.

Cost: € 45.00 + VAT + fees (1 % of the gross sum for compulsory legal fees)

3. Publication in the Internet

Your press releases will be published at www.itnt.at prior to the start of the event. Furthermore the press releases are being published on the front page of the event's homepage. Even after the event has finished, the texts will not be deleted but remain online until superseded by the next event. The copy should be approximately 3,000 characters long

PDF-Format haben. Sie können auch ein Bild mit 1MB im jpg-Format anhängen. Bitte geben Sie Ihren genauen Firmenwortlaut, Adresse, Telefon- und Faxnummer, E-Mail und Internetadresse, Hallen- und Standnummer sowie Ansprechpartner (am Stand) und die notwendigen Copyrights bekannt.

Ihr Kostenbeitrag: € 125,00 + MwSt.

4. Kombi-Pauschalangebot

Nutzen Sie die Möglichkeit unseres Kombi-Pauschalangebotes: **Neuheitendienst + Pressefach im Presse Center + Messeneuheiten im Internet** und sparen Sie so rund 20 % gegenüber Einzelbuchungen.

Ihr Kostenbeitrag: € 136,00 + MwSt.

5. Presseveranstaltungen

Koordinieren Sie frühzeitig Ihre Termine und allfälligen Medienanlässe während der Messe. Wenn Sie eine Presseveranstaltung planen, teilen Sie uns diese bitte umgehend mit. Wir nehmen Ihre Veranstaltung gerne in unsere Termine für die Presse auf und kündigen Ihren Termin auch im Internet an. Ihre Information ist weiters sehr hilfreich, um auch zu Ihrem eigenen Interesse, Terminüberschneidungen zu vermeiden. Die Buchung nehmen Sie bitte über unsere Abteilung für Gastveranstaltungen vor. Die Ansprechpersonen dafür ersehen Sie in der Aussteller-Servicemappe unter Kapitel 7 „Event Department“.

Datum, Uhrzeit, Ort der Veranstaltung: _____

Thema: _____

(in pt. 11 letters) and preferably in Word or PDF format. You may also attach up to two images (1MB at the most) in jpg format. Do not forget to include the copyrights (for the images), your company's full name, address, telephone and fax number, email and Internet address, hall and stand number and the name of a contact person at your stand.

Cost: € 125.00 + VAT

4. Combi-All-Inclusive-Package

There is also the opportunity of a Combi-All-Inclusive price offer: **press News Service + Press Box in the press centre + publication in the Internet** – you save up to 20 % to booking separately.

Cost: € 136.00 + VAT

5. Press conferences

Please coordinate any media events or briefings at the fair in good time. If you are planning to stage a press conference, give us sufficient notice and we will gladly add your event to the press diary and announce the date and time in the Internet (homepage of the event). This information also helps timetable clashes to be avoided.

For booking please contact our events department. You will find the contact details in the exhibitor's service kit in chapter 7 "event department"

Date, time and place of event: _____

Topic: _____

Wir buchen:

- Pressefach à € 45,00 (zzgl. MwSt. und Abgaben)
- Internetservice à € 125,00 (zzgl. MwSt.)
- Kombi-Pauschalangebot à € 136,00 (zzgl. MwSt.)

We order:

- Press shelf in Press Center á € 45.00 (+ VAT + fees)
- Internetservice á € 125.00 (+ VAT)
- Combi-All-Inclusive Package á € 136.00 (+ VAT)

Firma / Company _____ Kd. Nr. _____

Adresse / Address _____

LKZ, PLZ, Ort / Country, zip-code, city _____

Telefon / Telephone _____ Telefax / Telefax _____

e-mail / e-mail _____

Sachbearbeiter / Person in charge _____

Halle / hall _____ Stand Nr. _____ UID/VAT _____

Retour an/return to: Reed Messe Wien GmbH, Messeplatz 1,
Postfach 277, A-1021 Wien, Fax +43 (0)1 727 20-441

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen werden durch die
Unterschrift des Auftraggebers zur Kenntnis genommen.
By signing this document, customer acknowledges
the Terms of Business stated herein.

Ort, Datum
Place, date

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift
Stamp and obligatory signature