AUSTELLERLEITFADEN FORUM SOLAR PLUS

Gesche Maass

Liebe Aussteller,

herzlichen Dank für Ihre Unterstützung beim Forum Solar PLUS 2026 in Berlin.

Dieser Leitfaden enthält einige wichtige Informationen für die Ausstellung. Sollten Sie Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

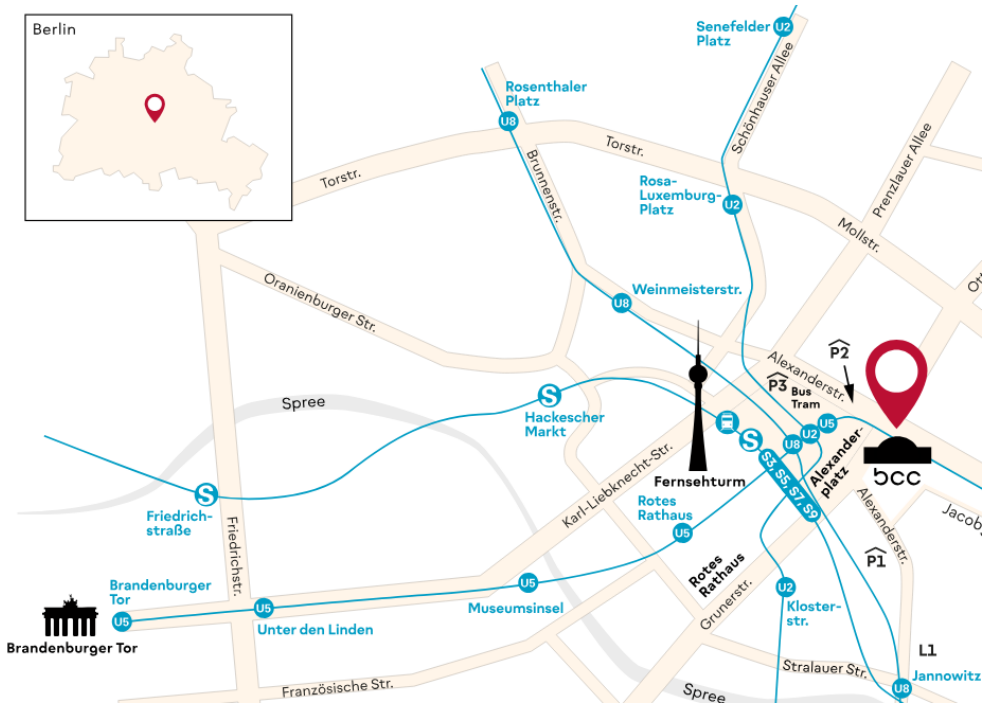
Verantaltungsort 2
Parken 2
Unterkunft 2
Tickets 3
Unternehmenspräsentation 4
Logo Kommunikation 4
Anlieferung von Material 4
Rücksendung von Material 5
Auf und Abbau: 5
*wichtige Informationen für Aussteller: 5
Ausstattung Ihrer Ausstellungsfläche 6
Programm 7
Contentpartnerschaft 6
Firmendarstellung 7
Wichtige Termine 8

VERANSTALTUNGSORT

Das Forum Solar PLUS mit inspirierenden Keynotes und interaktiven Elementen findet am 24.-25. November 2026 in Berlin im bcc statt.

bcc Berlin Congress Center GmbH
Alexanderstr. 11
10178 Berlin

https://bcc-berlin.de



Dieser einzigartige Veranstaltungsort bietet viel Platz für Networking-Aktivitäten und den Austausch von Best Practices. Der Alexanderplatz ist nur ein paar Minuten zu Fuß entfernt.

PARKEN

Rund um das bcc gibt es verschiedene Parkmöglichkeiten.

UNTERKUNFT

Die Kontingente in den von uns ausgewählten Hotels sind noch nicht ausgebucht. Die Hotels in Berlin sind zum Zeitpunkt der Veranstaltung sehr voll. Wenn Sie oder Ihre Kollegen noch ein Zimmer benötigen, wäre es wichtig, dieses so schnell wie möglich zu buchen, zum Beispiel über eine Online-Plattform.

TICKETS

Je nach Ausstellungspaket ist eine bestimmte Anzahl von kostenlosen Eintrittskarten enthalten. Bitte registrieren Sie Ihre Teilnehmer in unserem **Ticketshop**. Bitte beachten Sie die E-Mail-Informationen zum personalisierten Rabattcode.

Wir bitten Sie, sich bis zum **06. November** anzumelden, um eine angemessene Raum- und Verpflegungsbuchung am Veranstaltungsort zu ermöglichen und um Warteschlangen zu vermeiden, indem Sie uns die Möglichkeit geben, die Namensschilder im Voraus zu drucken.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist es erforderlich, dass Sie sich selbst zum Forum anmelden – vielen Dank im Voraus.

Link zum Ticketshop: https://conexiopse.univents.world/events/141120
Rabattcode: Der Rabattcode wird Ihnen getrennt zugesendet

KURZANLEITUNG ZUR ANMELDUNG:

Öffnen Sie den Ticketshop: https://conexiopse.univents.world/events/141120

Klicken Sie auf „Jetzt kaufen“ und wählen Sie in der Ticketübersicht das „Konferenz-Ticket“ aus (sollten Sie nur an einem Tag für uns Zeit haben, wählen Sie bitte den entsprechenden Konferenztag aus),

Tragen Sie eine 1 ein und klicken Sie unten auf „Direkt zur Kasse“

Klicken Sie im nächsten Fenster unten auf „Als Gast kaufen“ oder legen Sie ein Konto an bzw. loggen Sie sich mit Ihren Kontodaten ein (falls bereits vorhanden).

Füllen Sie im Weiteren die angeforderten Angaben aus.

WICHTIG:
Geben Sie ZUERST auf der rechten Seite unten den Rabattcode – s.o. – ein und bestätigen Sie DANN ERST diesen anschließend mit Klick auf den Pfeil rechts daneben!

Die zu zahlende Gebühr sollte nun auf 0 stehen.

Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie aus dem System heraus eine Anmeldebestätigung.

Bei Anmeldung von Kolleg*innen:

Bitte achten Sie darauf, dass Sie sich erst komplett ausloggen, denn das System merkt sich alles und später stimmen Emailadresse und Teilnehmernamen nicht überein.

Melden Sie deswegen die weitere Person mit deren Emailadressen an.

UNTERNEHMENSPRÄSENTATION

In den Sponsoring-Paketen (Diamant, Platin, Gold) ist ein fachlicher Input enthalten. Dieser findet im Rahmen der Sponsorengespräche bzw. Thementische statt. Wir werden Ihnen rechtzeitig Datum, Uhrzeit, Dauer und Spezifikationen mitteilen. Die Präsentationsfolien sollten bis zum **06. November** eingereicht werden. Ihre Folien werden den Teilnehmenden nach der Konferenz als geschützte PDF-Datei zum Herunterladen zur Verfügung gestellt.

LOGO KOMMUNIKATION

Für die Logokommunikation benötigen wir Ihr Firmenlogo in verschiedenen Formaten wie JPG oder TIFF, sowie eine Vektorgrafik z.B. EPS in hoher Auflösung.

Bitte überprüfen Sie hier, ob Ihr Logo und der Link korrekt sind.

ANLIEFERUNG VON MATERIAL

Es ist wichtig, dass Sie Ihr Material richtig beschriften, falls Sie Material im Voraus an den Veranstaltungsort schicken möchten. Bitte teilen Sie uns auch mit was versendet wird, sei es ein Exponat, Roll-up oder eine Messewand.

ANLIEFERUNGSZEIT UND ADRESSE

Sie haben die Möglichkeit, das Material vor der Veranstaltung an den Veranstaltungsort zu schicken. Das Material kann ab **Freitag, 20 November, 09:00 Uhr – 16:00 Uhr** am Veranstaltungsort angeliefert werden. Bei freien Kapazitäten können Einlagerungen vor dem 23.11.2026 kostenpflichtig zum Preis von 75 € netto pro m² und Tag angenommen werden

Als Lager für Materialien und Leergut kann der Raum B 04 während der Veranstaltung genutzt werden. Der Raum kann bei Bedarf verschlossen werden. Das bcc übernimmt keine Haftung bei Verlust.

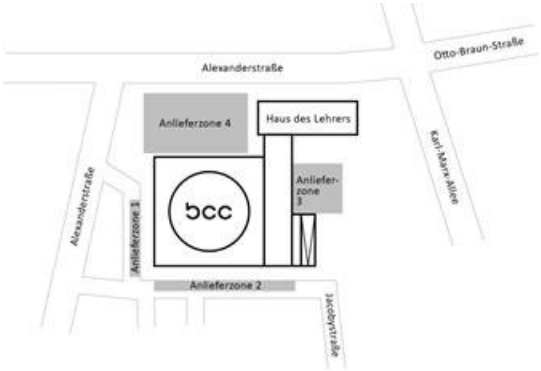
Wenn Sie Fragen zur Anlieferung haben, wenden Sie sich bitte an:

Frau Nguyen
exibitor@bcc-berlin.de
+49 30 238060

Die Lieferungen müssen so gekennzeichnet sein, dass sie der Veranstaltung zugeordnet werden können. Veranstaltungstitel, Ansprechpartner, Ausstellername, Standnummer und ein Hinweis auf den Paketinhalt sind auf der Lieferung zu vermerken.

Beispiel:

bcc Berlin Congress Center GmbH
42912 Forum Solar Plus
Name Standbetreuung
Firmenname, Standnummer
Alexanderstr. 11
10178 Berlin (Germany)



Die Anlieferung erfolgt über das Logistikbüro (Lieferzone 3) des bcc, das über die Jacobystraße zu erreichen ist. Anlieferungen am Montag können über die Anlieferzone 4 (siehe Skizze oben) erfolgen.

RÜCKSENDUNG VON MATERIAL

Bitte denken Sie auch daran, den Rücktransport Ihres Materials im Voraus zu organisieren. Die Abholung muss vollständig von den Sponsoren organisiert werden

ABHOLZEIT VON MATERIAL

Die Pakete müssen unmittelbar nach der Veranstaltung am **25. November** in der Zeit von 17.00 bis 20.00 Uhr abgeholt werden.

Eine spätere Abholung ist nicht möglich.

KENNZEICHNUNG RÜCKENDUNG

Bitte verpacken Sie Ihre Rücksendung so, dass das Logistikunternehmen die Sendung ohne Beanstandung annimmt und der Paketempfänger eindeutig definiert ist. Weder der Konferenzveranstalter noch der Veranstaltungsort übernehmen die Verantwortung für Probleme im Zusammenhang mit unklarer Kennzeichnung, falscher Abholung oder falscher Zustellung.

AUF UND ABBAU:

Der Aufbau ist am **Montag, 23. November 2026** in der Zeit von 14:00-18:00 Uhr Ortszeit möglich**.**

Der Abbau der Stände muss **am Mittwoch, 25. November 2025**, **nach Ende der Konferenz** erfolgen und um 20:00 Uhr Ortszeit abgeschlossen sein.

Bitte beachten Sie, dass Kisten, Cases etc. vor dem offiziellen Abbau nicht über die Veranstaltungsfläche transportiert werden dürfen.

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR DIE AUSSTELLER:

Im Interesse einer umweltfreundlichen Veranstaltung bitten wir Sie, Abfall (Verpackungsmaterial, überflüssige Werbeartikel usw.) so weit wie möglich zu vermeiden.

Es dürfen nur Messestände aus schwer entflammbarem Material verwendet werden.

Das Bekleben von Säulen, Wänden, Paravents und Spiegeln sowie das Einschlagen von Nägeln oder Ziernadeln ist NICHT GESTATTET.

Bohren Sie nicht in Böden, Wände und Decken und bringen Sie nichts an Wänden, Fenstern und Türen an.

Hinweisschilder dürfen nicht verdeckt, Notausgänge und Versorgungsschächte nicht blockiert werden. Der Veranstaltungsort und der Veranstalter haften nicht für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen. Ausgeschlossen ist insbesondere die Haftung des Veranstalters und des Veranstaltungsortes für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden sowie für Einbruch oder Diebstahl und sonstigen Verlust von Ausstellungsgut. Den Ausstellern wird empfohlen, eine spezielle Diebstahl- und Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Die Verwendung von zusätzlichem Werbematerial außerhalb der gemieteten Standfläche ist dem Veranstalter anzuzeigen und kostenpflichtig. Diese Werbemittel dürfen keine akustischen oder optischen Störungen verursachen. Das Hausrecht in den Ausstellungsräumen und den dazugehörigen Räumlichkeiten verbleibt bei der jeweiligen Hausverwaltung. Den Anweisungen des Aufsichtspersonals ist unverzüglich Folge zu leisten. Auch dem für die Bewachung der Räume zuständigen Personal ist ungehinderter Zugang zu den vorgenommenen Installationen zu gewähren.

Ausstellungsbauten müssen einen Mindestabstand von 50 cm zu den Wänden haben und dürfen eine Punktlast von 500 kg pro Quadratmeter nicht überschreiten.

Die Ausstattung für technische Erfordernisse wie Strom, Wasseranschlüsse etc. ist nur durch vom Veranstaltungsort beauftragte Firmen zulässig. Bitte teilen Sie uns mindestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung mit. Erweiterungen oder Umbauten von fest installierter Technik können nur durch das Facility Management vorgenommen werden. Die vorhandenen Aufhängemöglichkeiten können nur nach Absprache mit dem Facility Management und innerhalb der vorgegebenen Höchstlasten genutzt werden.

Es gelten die Technischen Bestimmungen (https://bcc-berlin.de/technische-bestimmungen) der bcc GmbH.

AUSSTATTUNG IHRER AUSSTELLUNGFLÄCHE

SILBER-, BRONZE- UND SONDERSPONSOREN:

Falls noch nicht geschehen, teilen Sie uns bitte bis spätestens **06. November 2026** mit, ob Sie kostenpflichtig einen Tisch und Stühle für Ihre Ausstellung benötigen oder ob Sie eigenes Material verwenden möchten.

Bitte teilen Sie uns außerdem mit, ob Sie gegen Aufpreis einen einfachen Stromanschluss benötigen (z. B. für Laptops, Mobiltelefone usw.).

WICHTIG: Bitte informieren Sie uns unverzüglich, wenn Sie zusätzliches Ausstellungsmaterial / Exponate mitbringen wollen wie PV-Module etc..

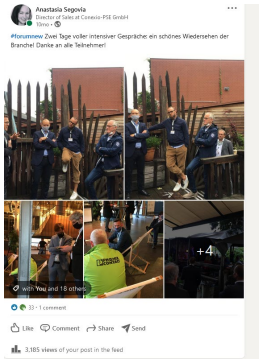
Im Diamant-, Platin- und Goldpaket ist ein Tisch mit 2 Stühlen bereits inkludiert.

PROGRAMM

Das aktuelle Programm finden Sie hier.

CONTENT PARTNERSCHAFT UND SOCIAL MEDIA

Conexio-PSE bietet Ihnen im Rahmen Ihres Sponsoring-Pakets eine Content-Partnerschaft an (ohne zusätzliche Kosten für den Sponsor). Ihre besonders interessanten Produktberichte, Projekte oder News können von uns verwendet und in den entsprechenden Conexio-PSE Kanälen (siehe LinkedIn) veröffentlicht werden. Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Carolin Post (post@conexio-pse.de).



Da unsere Konferenzen nicht nur den fachlichen, sondern auch den persönlichen Austausch fördern, möchten wir Ihnen gerne Ihr kostenloses Social Media Kit zukommen lassen - so können Sie schon vor dem Forum Ihr Netzwerk aktivieren und mit anderen Teilnehmern in einen Austausch treten.

Und so funktioniert es:

•Sie schicken ein Portraitfoto (jpg, png, 300 dpi) und ein kurzes Zitat (max. 300 Zeichen), warum Sie sich auf das Forum und den Austausch freuen - oder eine pointierte These, die Sie gerne diskutieren möchten.

•Wir erstellen für Sie Ihre persönliche Zitatkarte - diese können Sie in Ihrer E-Mail-Signatur oder auf Social Media mit Ihrem Netzwerk teilen. Hier finden Sie zwei Beispiele.

Wenn Sie uns in Ihrem Beitrag auf LinkedIn mit @conexio-pse markieren, wird Ihr Beitrag von uns geliked und Ihre Botschaft erhält eine noch größere Reichweite.

Bitte verwenden Sie den Hashtag **#ForumSolarPLUS** für die Kommunikation in den sozialen Medien.

Hier finden Sie auch eine Auswahl gängiger Bannerformate, die Sie gerne verwenden können. Englischsprachige Banner sende ich Ihnen auf Anfrage gerne zu.

WICHTIGE TERMINE IM ÜBERBLICK

Ausstattung Ihrer Ausstellungsfläche (siehe oben)	06. November 2026
Registrierung der Teilnehmer (siehe oben)	06. November 2026
Deadline ppt-Folien für Präsentationen	06. November 2026
Aufbau (siehe oben)	Montag, 23. November 2026, 14.00-18.00 Uhr
Abbau (siehe oben)	Mittwoch, 25. November 2026 Ab Ende der Veranstaltung - 20.00 Uhr
Späteste Abholung des Materials am Standort für die Rücksendung	Mittwoch, 25. November 2026 17.00 - 20.00 Uhr

Wir freuen uns darauf, Sie in Berlin zu treffen.

Vera Lenz
Vertriebsleitung
Telefon: +49 7231 5859 8181
Mail: lenz@conexio-pse.de