

# Aussteller Handbuch



Frankfurt am Main

18. März 2026

# INHALTSVERZEICHNIS

## 1. Allgemeine Infos

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Kontakt Veranstalter .....       | 01 |
| Messeadresse .....               | 01 |
| Kontakt Messebauer .....         | 01 |
| Anfahrt .....                    | 01 |
| Parken .....                     | 01 |
| Standpersonal registrieren ..... | 01 |

## 2. Ablauf und Zeitplan Aufbau und Messetag

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Aufbauzeiten für Aussteller ..... | 02 |
| Öffnungszeiten für Besucher ..... | 02 |
| Abbauzeiten für Aussteller .....  | 02 |

## 3. Informationen zur Anlieferung und Aufbau

|  |    |
|--|----|
| Informationen zur Anfahrt und Geländeplan .....                    | 03 |
| Zeiten für die Anlieferung für Speditionen/Paketdiensten .....     | 03 |
| Lieferadresse für die Anlieferung von Messegut .....               | 03 |
| Informationen zur Anlieferung von schwerem Messegut .....          | 04 |
| Informationen zur Anlieferung durch Kurier- und Paketdienste ..... | 04 |
| Hinweise zur Einlagerung von Leergut .....                         | 05 |
| Informationen zur Abholung von Messegut .....                      | 05 |

## 4. Informationen zum Messestand

|  |    |
|--|----|
| Ausstattung Messestand.....                                      | 06 |
| Informationen zu technischen Anschlüssen (Strom, Internet) ..... | 06 |
| Bestellung Zusatzleistungen .....                                | 06 |
| Leadsystem Besucher Leads .....                                  | 06 |

## 5. Informationen Fachvorträge

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Aktuelles Programm .....     | 07 |
| Bereitstellung Technik ..... | 07 |
| Leadsystem .....             | 07 |

## 6. Marketing

|   |    |
|---|----|
| Werbemittel Meorga .....                  | 08 |
| Anzeigenschaltung im Messenavigator ..... | 08 |

## 7. Ausstellerabend

|   |    |
|---|----|
| Informationen zum Ausstellerabend ..... | 09 |
|---|----|

## 8. Hotelempfehlungen

|   |    |
|---|----|
| Informationen zu empfohlenen Hotels ..... | 10 |
|---|----|

## 9. Weitere Hinweise für Aussteller

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| Warnhinweise SPAM Emails ..... | 11 |
|--------------------------------|----|

# 1. Allgemeine Informationen

|  |  |
|--|--|
| <b>Kontakt Veranstalter/Messeorganisation</b>            | <p>MEORGA GmbH<br/>Jakobstraße 1a<br/>66763 Dillingen<br/>Germany</p> <p>Tel. : 0931 418 2555<br/>E-Mail: <a href="mailto:info@meorga.de">info@meorga.de</a>   <a href="mailto:events@vogel.de">events@vogel.de</a><br/>Anja Speicher<br/>Product Manager Event<br/><a href="mailto:anja.speicher@meorga.de">anja.speicher@meorga.de</a></p>   |
| <b>Messeadresse</b>                                      | <p>myticket Jahrhunderthalle Frankfurt<br/>Pfaffenwiese 301<br/>D-65929 Frankfurt</p>  |
| <b>Kontakt Messebauer und Dienstleister für Mobiliar</b> | <p>Fairwall GmbH<br/>Sandstr. 104, 40789 Monheim<br/>Rene Roens<br/>Telefon: 0049 – (0) 2173 – 2028 543<br/><a href="mailto:info@fairwall-gmbh.de">info@fairwall-gmbh.de</a></p>   |
| <b>Anfahrt</b>   | <p><a href="https://www.myticket-jahrhunderthalle.de/besuch/anfahrt">https://www.myticket-jahrhunderthalle.de/besuch/anfahrt</a></p>   |
| <b>Parken</b>  | <p>Ihnen stehen ausreichend Parkplätze direkt vor der myticket Jahrhunderthalle zur Verfügung.</p>   |
| <b>Standpersonal registrieren</b>                        | <p>Bitte melden Sie sich und Ihre Kolleg:innen über folgenden Link an und buchen Sie das Standpersonalticket:<br/><a href="https://www.meorga.de/frankfurt">https://www.meorga.de/frankfurt</a></p> <p>Für den Ausstellerabend können pro Stand zwei Personen teilnehmen. Die Anmeldung hierfür erfolgt separat über einen Zugangscode. Die beiden Zugangscode erhalten Sie 8 Wochen vor der jeweiligen Messe.</p> <p>Nach Eingabe der Zugangscode in das Feld "Zugangscode" oben links in der Ticketmaske wird das Ticket für die Abendveranstaltung sichtbar. Bitte wählen Sie dieses aus, um sich zum Ausstellerabend anzumelden.</p> |

## 2. Ablauf und Zeitplan Aufbau und Messetag

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Aufbauzeiten für Aussteller</b> | <p>Dienstag, 17.03.2026, 10:00 Uhr bis 19:00 Uhr<br/>ODER<br/>Mittwoch, 18.03.2026 07:00 bis 08:00 Uhr</p> <p>ACHTUNG: Der Einlass für die Besucher ist ab 08:00 Uhr. Wir bitten Sie, bis dahin Ihren Aufbau fertig gestellt zu haben.</p> <p>Aussteller, die ihren eigenen Standbauer mitbringen, können den Stand ggf. bereits am Montag, 16.03.2026 ab 10 Uhr aufbauen.</p> |
| <b>Öffnungszeiten für Besucher</b> | <p>Einlass: ab 08:00 Uhr<br/>Beginn Fachvorträge: 09:00 Uhr<br/>Öffnungszeiten der Ausstellung: 08:00 - 16:00 Uhr</p>  |
| <b>Abbauzeiten für Aussteller</b>  | <p>Abbau: Mittwoch, 18.03.2025, 16:00 - 22:00 Uhr</p> <p>Wir bitten Sie eindringlich, nicht vor 16:00 Uhr abzubauen. Ein vorzeitiger Abbau, auch nach vorheriger Anfrage, ist nicht zulässig.</p>  |

### 3. Informationen zur Anlieferung und Aufbau

|  |  |
|--|--|
| <b>Informationen zur Anfahrt und Geländeplan</b>                 | Eine ausführliche Anfahrtsbeschreibung finden Sie unter folgendem Link:<br><a href="https://www.myticket-jahrhunderthalle.de/besuch/anfahrt">https://www.myticket-jahrhunderthalle.de/besuch/anfahrt</a> |
| <b>Zeiten für die Anlieferung für Speditionen/ Paketdiensten</b> | Speditionsgut kann ab Montag, 16.03.2026 ab 10:00 Uhr angeliefert werden und ist am Mittwoch, 18.03.2026 zwischen 17:00 - 22:00 Uhr abzuholen.   |
| <b>Lieferadresse für die Anlieferung von Messegut</b>            | Kultur- und Kongresszentrum Jahrhunderthalle GmbH<br>„MEORGA_IHR FIRMENNAME“<br>Pfaffenwiese 301<br>D-65929 Frankfurt  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Informationen zur Anlieferung von schwerem Messegut</b>          | <p>Sollten Sie für die Anlieferung Ihres Messeguts einen Stapler oder einen Hubwagen benötigen, dann wenden Sie sich hierfür bitte an unseren Messebauer der Fairwall GmbH. Den Kontakt finden Sie auf Seite 1.</p>  |
| <b>Informationen zur Anlieferung durch Kurier- und Paketdienste</b> | <p>Bitte buchen Sie Ihren Kurier-oder Paketdienst für den Aufbau-tag.</p> <p>Frühere Anlieferungen sind nur nach vorheriger Absprache mit dem Veranstalter und der Location möglich.</p> <p>Die Jahrhunderthalle und die Meorga übernehmen keinerlei Haftung für beschädigtes Messegut, welches vor den offiziellen Anlieferungsterminen angenommen wird.</p> <p>Bitte vermerken Sie auf der Fracht/Paketen Ihren Firmen-Namen sichtbar (Aufkleber o.ä.)</p> <p>Damit können wir Sendungen besser zuordnen und den Kurier-und Paketdiensten schneller weiterhelfen.</p> <p>Speditionsgutannahme und -abgabe kann durch ihr eigenes Standpersonal erfolgen. Gegebenenfalls können Sie auch die angebotene Dienstleistung von der Firma FairWall in Anspruch nehmen.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Hinweise zur Einlagerung von Leergut</b></p>    | <p>Einlagerungen sind ausschließlich kostenpflichtig über Fairwall möglich. Siehe Kontakt Seite 1.</p>   |
| <p><b>Informationen zur Abholung von Messegut</b></p> | <p>Bitte buchen Sie Ihre Spedition/Kurier- oder Paketdienst auf nach 17:00 Uhr.<br/>Bitte verpacken Sie Ihr Messegut und frankieren Sie es entsprechend.</p> <p>Bitte lassen Sie auf keinen Fall Messegut unfrankiert zurück.</p> <p>Die Jahrhunderthalle und die Meorga übernehmen keinerlei Haftung für verloren gegangenes oder beschädigtes Messegut.</p> <p>HINWEIS: Eine Abholung durch die Spedition muss bis spätestens 22 Uhr am Messetag erfolgt sein.</p> |

## 4. Informationen zum Messestand

|   |   |
|---|---|
| <b>Ausstattung Messestand</b>                                     | <p>Bitte beachten Sie die Deckenhöhe in Frankfurt beträgt 2,70m!</p> <p>Standausstattung gemäß Ihrer Buchung enthalten:<br/>Tische<br/>Stühle<br/>Stromanschluss<br/>(bitte 5m Kabel bis zum Knotenpunkt ggf. Mehrfachsteckdosenleiste mitführen)<br/>Weiteres Mobiliar kann über Fairwall dazugebucht werden. Siehe Kontakt Seite 1.</p>   |
| <b>Informationen zu technischen Anschlüssen (Strom, Internet)</b> | <p>Sofern bei Anmeldung angegeben, erhalten Sie von uns einen 230V / 400V Anschluss.<br/>Bitte bringen Sie Ihre Verlängerungskabel (mind. 5 Meter lang) und/oder Mehrfachsteckdosen selbst mit.<br/>Im Notfall kann ein Verlängerungskabel/Mehrfachsteckdose bei der Messeorganisation ausgeliehen werden.</p> <p>Wenn Sie einen Internetzugang benötigen können Sie das kostenfreie Standard-WLAN (gewisse Kapazitätsgrenzen) nutzen.</p> <p>Wenn Sie einen LAN Anschluss benötigen ist dieser bei dem Ansprechpartner der Jahrhunderthalle, Herrn Gübert (s.guebert@jahrhunderthalle.com), unter Angabe Ihrer Standnummer zu bestellen (Kosten pro Zugang liegen bei 500,00 € netto).<br/>Rechnungsstellung hierfür erfolgt über die myticket Jahrhunderthalle direkt an Sie.</p> |
| <b>Bestellung Zusatzleistungen</b>                                | <p>Weiteres Mobiliar kann über Fairwall gebucht werden. Siehe Kontakt Seite 1.</p>  |
| <b>Leadsystem Besucher Leads</b>                                  | <p>Ab 2026 bieten wir Ihnen die Option an, unsere Leadapp zum Erfassen der Besucherdaten zu buchen. Die Leadapp können Sie für 350€ pro Standort buchen und ganz bequem die Besucherleads über die Badges scannen.</p> <p>Sollten Sie das Leadsystem nachträglich buchen möchten, können Sie sich gerne an <a href="mailto:events@vogel.de">events@vogel.de</a> wenden.</p>   |

## 5. Informationen Fachvorträge

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Aktuelles Programm</b>     | <p>Das aktuelle Programm finden Sie hier:<br/><a href="https://www.meorga.de/frankfurt">https://www.meorga.de/frankfurt</a></p>  |
| <b>Bereitstellung Technik</b> | <p>In den Vortragsräumen finden Sie als technische Ausstattung eine Leinwand und einen Beamer. Die Referenten werden gebeten einen eigenen Laptop mit Ihrer Präsentation mitzubringen.</p>   |
| <b>Leadsystem</b>             | <p>In 2026 besteht das erste Mal die Möglichkeit die Kontakte der Teilnehmer:innen Ihres Vortrags zu erhalten. Diese Leistung muss im Vorfeld zusätzlich zu Ihrer Standbuchung gebucht werden!</p> <p>Ihr Fachvortrag mit Leadgarantie:<br/>30 minütiger Fachvortrag in separatem Tagungsraum</p> <p>Prominente Vermarktung des Fachvortrages (u.a. via Email-Marketing, Social Media, etc.) sowie in den Messeunterlagen vor Ort und auf Hinweistafeln.</p> <p>Bitte reichen Sie Ihren Vortrag über den folgenden Link ein:<br/><a href="https://vogel.jotform.com/252171535566358">https://vogel.jotform.com/252171535566358</a></p> <p>Die Fristen zur Einreichung finden Sie hier:<br/><a href="https://www.meorga.de/call-for-papers">https://www.meorga.de/call-for-papers</a></p> <p>Leadgarantie:<br/>Das Vortragende Unternehmen erhält Vollleads der Vortragsteilnehmer (Name, Vorname, Position im Unternehmen, Unternehmen, Emailadresse) als Digitaldatei im Nachgang.<br/>DSGVO konforme Leadverwendung möglich.</p> <p>Sollten Sie die Vortragsleads nachträglich buchen möchten, dann wenden Sie sich gerne an <a href="mailto:events@vogel.de">events@vogel.de</a>.</p> <p>Weiterhin sind auch KOSTENFREIE Vorträge ohne Teilnehmerleads möglich.</p> |

## 6. Marketing

|  |  |
|--|--|
| <b>Werbemittel Meorga</b>                  | <p>Hier finden Sie unsere Werbemittel zum Download<br/><a href="https://www.meorga.de/frankfurt-ausstellerseite">https://www.meorga.de/frankfurt-ausstellerseite</a></p> <p>Wir stellen Ihnen Logos, Grafiken und Banner rund um die Meorga, die Sie für Ihre eigene Unternehmenskommunikation verwenden können zur Verfügung.</p> <p>Hilfreich ist sicher auch die "How-to"-Anleitung, die Ihnen Tipps zur Verwendung der Werbemittel liefert.</p> <p>Sollten Sie Werbemittel in einer bestimmten Größe oder Auflösung benötigen, können Sie sich mit Ihren Anforderungen bei uns melden.</p> |
| <b>Anzeigenschaltung im Messenavigator</b> | <p>Gerne können Sie in unserem Messenavigator eine Anzeige schalten. Wenden Sie sich bei Interesse einfach an <a href="mailto:navigator@meorga.de">navigator@meorga.de</a></p> <p>Deadline zur Einreichung:<br/>Frankfurt am Main: 16.01.2026<br/>Wien: 13.02.2026<br/>Bochum: 06.03.2026<br/>Halle (Saale): 17.04.2026<br/>Ludwigshafen: 17.07.2026<br/>Es-Tarragona: 10.09.2026</p>  |

## 7. Ausstellerabend

### Informationen zur Teilnahme am Ausstellerabend

Der Ausstellerabend findet am Dienstag, 17.03.2025 statt. Der Einlass beginnt ab 19:30 Uhr, mit Buffeteröffnung um circa 20 Uhr und Ende der Veranstaltung um 23 Uhr.

H+ Hotel Bad Soden  
Königsteiner Straße 88  
65812 Bad Soden

Wir freuen uns immer sehr, wenn wir in entspannter Atmosphäre mit unseren Ausstellern am Abend zuvor bei gutem Essen und Getränken beisammen sein können.

Die Teilnahme für das Standpersonal ist kostenfrei. Eine verbindliche An/Ab-Meldung ist im Vorfeld, jedoch spätestens 21 Tage vorab zwingend notwendig.

Für unsere Catering-Planung teilen Sie uns deshalb bitte bis 19. Februar 2025 mit, sollte Ihr Standpersonal/Außendienst nicht am Ausstellerabend teilnehmen können oder Sie gerne Standpersonal nachmelden möchten.

Sollten Sie unsicher sein, ob und wie viele Personen Sie angemeldet haben, wenden Sie sich gerne an die Messeorganisation. Für den Ausstellerabend können pro Stand zwei Personen angemeldet werden. Hierfür erhalten Sie 8 Wochen vor der Messe die entsprechenden Zugangscodes zur Registrierung.

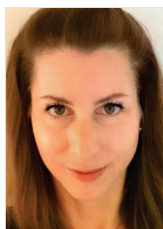
## 8. Hotelempfehlungen

|  |   |
|--|---|
| <b>Informationen zu empfohlenen Hotels</b> | <p>Lindner Congress Hotel Frankfurt<br/>Bolongarostraße 100<br/>65929 Frankfurt<br/>E-Mail: <a href="mailto:info.frankfurt.hochst@lindnerhotels.com">info.frankfurt.hochst@lindnerhotels.com</a><br/>Telefon: +49 69 33 00200</p> <p>SOALTEE Westend Premier Messe Frankfurt<br/>Oeserstrasse 180<br/>65933 Frankfurt<br/>E-Mail: <a href="mailto:info.premier@soaltee.com">info.premier@soaltee.com</a><br/>Telefon: +49 69 390 50</p> |
|--|---|

## 9. Weitere Hinweise für Aussteller

### Warnhinweise SPAM E-Mails

Hiermit möchten wir Sie vor irreführenden Angeboten rund um die Meorga warnen. Bitte reagieren Sie auf keine Anforderung von Dritten, die einen Datenabgleich im Namen der Meorga von Ihnen fordern oder Ihnen Produkte und Dienstleistungen in unserem Namen anbieten. Bitte reagieren Sie auf kein Angebot von ausländischen Dienstleistern, die Ihnen Listen der Besucher:innen der Meorga anbieten. Wir verkaufen keine Besucherdaten an Dritte. Gehen Sie bitte davon aus, dass diese angebotenen Listen gefälscht und in keinem Fall DSGVO-konform sind.



**Anja Speicher**

Produkt Managerin Event  
anja.speicher@meorga.de  
<https://www.meorga.de>



**Katja Wassermann**

Eventmanagerin  
events@vogel.de  
09314182555



**Lorenzo Piras**

Eventmanager  
events@vogel.de  
09314182555