

Aussteller Handbuch



Halle (Saale)

17. Juni 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. Hotелеmpfehlungen

Informationen zu empfohlenen Hotels	10
---	----

9. Weitere Hinweise für Aussteller

Warnhinweise SPAM Emails	11
--------------------------------	----

1. Allgemeine Informationen

Kontakt Veranstalter/Messeorganisation	<p>MEORGA GmbH Jakobstraße 1a 66763 Dillingen, Deutschland</p> <p>Anja Speicher Product Manager Event E-Mail: info@meorga.de Tel.: 06831 / 16523-0</p> <p>Event Support E-Mail: events@vogel.de Tel. : 0931 418 2555</p>
Messeadresse	<p>HALLE MESSE Messestraße 10 06116 Halle (Saale)</p>
Kontakt Messebauer und Dienstleister für Mobiliar	<p>Fairwall GmbH Sandstr. 104, 40789 Monheim</p> <p>Rene Roens Tel.: 0049 – (0) 2173 – 2028 543 E-Mail: info@fairwall-gmbh.de</p>
Anfahrt	<p>https://www.halle-messe.de/standort/anreise</p>
Parken	<p>Kostenlose Pkw- und Lkw-Parkplätze sind an der Halle (Einfahrt Torhaus West) vorhanden. </p>
Standpersonal registrieren	<p>Bitte melden Sie sich und Ihre Kolleg:innen über folgenden Link an und buchen Sie das Standpersonalticket: https://www.meorga.de/halle</p> <p>Für den Ausstellerabend können pro Stand zwei Personen teilnehmen. Die Anmeldung hierfür erfolgt separat über einen Zugangscode. Die beiden Zugangscode erhalten Sie circa 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

Aufbauzeiten für Aussteller	<p>Aufbau für Aussteller mit eigenem Messebauer: Montag, 15.06.2026 ab 10:00 Uhr</p> <p>Einräumen der Stände: Dienstag, 16.06.2026, 10:00 Uhr bis 19:00 Uhr</p> <p>Öffnung der Messehalle: Mittwoch, 17.06.2026 ab 07:00</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>
Öffnungszeiten für Besucher	<p>Einlass: ab 08:00 Uhr Beginn Fachvorträge: 09:00 Uhr Öffnungszeiten der Ausstellung: 08:00 - 16:00 Uhr</p>
Abbauzeiten für Aussteller	<p>Abbau: Mittwoch, 17.06.2026, 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

Informationen zur Anfahrt und Geländeplan	Eine ausführliche Anfahrtsbeschreibung finden Sie unter folgendem Link: https://www.halle-messe.de/standort/anreise Am Messetag kann das Standpersonal ebenfalls mit einem von uns erstellten Parkausweis (siehe Website) über das Tor West einfahren und parken.
Zeiten für die Anlieferung für Speditionen/ Paketdiensten	Speditionsgut kann ab Montag, 15.06.2026 ab 10:00 Uhr angeliefert werden und ist am Mittwoch, 17.06.2026 zwischen 17:00 - 22:00 Uhr abzuholen.
Lieferadresse für die Anlieferung von Messegut	HALLE MESSE „MEORGA_IHR FIRMENNAME“ Messestraße 10 Einfahrt Tor West 06116 Halle (Saale)

<p>Informationen zur Anlieferung von schwerem Messegut</p>	<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>
<p>Informationen zur Anlieferung durch Kurier- und Paketdienste</p>	<p>Bitte buchen Sie Ihren Kurier-oder Paketdienst für den Aufbau-tag. Frühere Anlieferungen sind nur nach vorheriger Absprache mit dem Veranstalter und der Location möglich. Die HALLE MESSE 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.). 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>

Hinweise zur Einlagerung von Leergut	Einlagerungen sind ausschließlich kostenpflichtig über Fairwall möglich. Siehe Kontakt Seite 1.
Informationen zur Abholung von Messegut	<p>Bitte buchen Sie Ihre Spedition/Kurier- oder Paketdienst auf nach 17:00 Uhr. Bitte verpacken Sie Ihr Messegut und frankieren Sie es entsprechend.</p> <p>Bitte lassen Sie auf keinen Fall Messegut unfrankiert zurück.</p> <p>Die HALLE MESSE und die Meorga übernehmen keinerlei Haftung für verloren gegangenes oder beschädigtes Messegut.</p>

4. Informationen zum Messestand

Ausstattung Messestand	Standausstattung gemäß Ihrer Buchung enthalten: Tische Stühle Stromanschluss (bitte 5m Kabel bis zum Knotenpunkt ggf. Mehrfachsteckdosenleiste mitführen) Weiteres Mobiliar kann über Fairwall dazugebucht werden. Siehe Kontakt Seite 1.
Informationen zu technischen Anschlüssen (Strom, Internet)	<p>Sofern bei Anmeldung angegeben, erhalten Sie einen 230V / 400V Anschluss. Bitte bringen Sie eigene Verlängerungskabel (mind. 5 m) und/oder Mehrfachsteckdosen mit. Im Notfall können diese bei der Messeorganisation ausgeliehen werden.</p> <p>Wenn Sie das Standard-WLAN nutzen möchten, müssen Sie einen Code für 10 € + MwSt. vor Ort im Büro der Messe in der 1. Etage erwerben. Dieser gilt für 48 Stunden.</p> <p>Wenn Sie einen LAN-Anschluss benötigen ist dieser bei der M.A.T. Objekt GmbH, unter Angabe Ihrer Standnummer per E-Mail: halle@mat-objekt.de zu bestellen (Kosten pro Zugang liegen bei ca. 240 € + MwSt., je nach Aufwand). Bei der Bestellung geben Sie bitte die korrekte Rechnungsanschrift an. Die Rechnungsstellung hierfür erfolgt über die M.A.T. Objekt GmbH direkt an Sie.</p>
Bestellung Zusatzleistungen	Weiteres Mobiliar kann über Fairwall gebucht werden. Siehe Kontakt Seite 1.
Leadsystem Besucher Leads	<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 events@vogel.de wenden.</p>

5. Informationen Fachvorträge

Aktuelles Programm	Das aktuelle Programm finden Sie hier: https://www.meorga.de/halle
Bereitstellung Technik	In den Vortragsräumen finden Sie als technische Ausstattung eine Leinwand und einen Beamer. Die Referenten werden gebeten einen eigenen Laptop mit Ihrer Präsentation mitzubringen.
Leadsystem	<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: 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: https://vogel.jotform.com/252171535566358</p> <p>Die Fristen zur Einreichung finden Sie hier: https://www.meorga.de/call-for-papers</p> <p>Leadgarantie: Das Vortragende Unternehmen erhält Volleads der Vortragsteilnehmer (Name, Vorname, Position im Unternehmen, Unternehmen, Emailadresse) als Digitaldatei im Nachgang. DSGVO konforme Leadverwendung möglich.</p> <p>Sollten Sie die Vortragsleads nachträglich buchen möchten, dann wenden Sie sich gerne an events@vogel.de.</p> <p>Weiterhin sind auch KOSTENFREIE Vorträge ohne Teilnehmerleads möglich.</p>

6. Marketing

Werbemittel Meorga	<p>Hier finden Sie unsere Werbemittel zum Download https://www.meorga.de/halle--saale-ausstellerseite</p> <p>Wir stellen Ihnen Logos, Grafiken und Bilder 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>
Anzeigenschaltung im Messenavigator	<p>Gerne können Sie in unserem Messenavigator eine Anzeige schalten. Wenden Sie sich bei Interesse einfach an navigator@meorga.de</p> <p>Deadline zur Einreichung: Frankfurt am Main: 16.01.2026 Wien: 13.02.2026 Bochum: 06.03.2026 Halle (Saale): 17.04.2026 Ludwigshafen: 17.07.2026 Es-Tarragona: 10.09.2026</p>

7. Ausstellerabend

Informationen zur Teilnahme am Ausstellerabend

Der Ausstellerabend findet am Dienstag, 16.06.2026 statt. Der Einlass beginnt ab 19:30 Uhr, mit Buffeteröffnung um circa 20 Uhr und Ende der Veranstaltung um 23 Uhr.

H+ Hotel Leipzig Halle
Hansaplatz 1
06188 Halle / Peißen

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 26. Mai 2026 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

Informationen zu empfohlenen Hotels	
	<p>H+ Hotel Leipzig Halle Hansaplatz 1, 06188 Halle / Peißen Tel: +49 345 56470 Website: https://www.h-hotels.com/de/hplus/hotels/hplus-hotel-leipzig-halle? utm=hotel-location&utm_source=google-business-profile</p> <p>Mühlenhotel Halle Leipzig An der Windmühle 1, 06188 Landsberg / Peißen Tel.: +49 (0) 345 5750-0 Website: https://muehlenhotel-halle.de/</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

Product Manager Event
info@meorga.de
Tel.: 06831 / 16523-0
<https://www.meorga.de>



Katja Wassermann

Eventmanagerin
katja.wassermann@vogel.de
Tel.: +49 931 418 2555
Mobil: +49 1701262355