

# Hannover



## Maker Manual

Für einen reibungslosen Ablauf der Maker Faire Hannover

**14.-16. September 2018, Aufbau am Donnerstag, 13. September**

haben wir in Form dieses Handbuchs eine Übersicht über die wichtigsten Punkte hinsichtlich Logistik, Zeitplan und Ansprechpartner für euch erstellt. In diesem Handbuch informieren wir auch über verschiedene Regeln, Bestimmungen und Vorschriften, die im Zuge der Veranstaltung eingehalten werden müssen und die zum Gelingen einer angenehmen und insbesondere einer sicheren Veranstaltung sowohl für die Aussteller, als auch für die Besucher dienen sollen.

Wir möchten euch darum bitten, das Maker Manual sorgfältig zu lesen.

Wir freuen uns auf eine tolle Veranstaltung!

Eure Maker Faire Crew

Stand 23.08.2018

## 1. Kontakt:

**Hotline: +49 (0) 511 5352 839**

**[info@maker-faire.de](mailto:info@maker-faire.de)**



Links: [Chokri Khiari](#), Verkaufsleiter

Rechts: [Daniel Rohfing](#), Produktmanager



Links: [Kristina Fischer](#), Projektassistenz

Rechts: [Christopher Virchow](#), Projektassistenz

Vor Ort des Weiteren dabei: Sylke und Gesa (Presse, Gäste), Anni (Rahmenprogramm), Bettina (Sales-Support), Karl (Logistik), sowie zahlreiche Helfer – alle zu erkennen am roten Crew-Shirt

## 2. Wichtige Punkte

- Aufbau Donnerstag 10-20 Uhr. Freitag Schülertag 9-13 Uhr. Samstag und Sonntag Publikumstage 10-18 Uhr. Presserundgang Freitag ab 9 Uhr nach der Eröffnung und Samstag ab 11 Uhr. Abbau Sonntag 18-00 Uhr
- Macht Freunde und Bekannte (sowie Kunden) darauf aufmerksam, dass ihr auf der Maker Faire Hannover 2018 ausstellt und ladet sie zu vergünstigten Konditionen ein (Tagesticket für **9,- EUR** anstatt **15,- EUR**). Folgend der dafür benötigte Freischaltcode für unseren Onlineshop: **LOPQR**. In den nächsten Tagen erhaltet ihr auch ein paar Flyer und Aufkleber per Post. Nutzt auch gerne unser Logo für eure Website. Ihr findet es zum Download unter [www.maker-faire.de/hannover/mitmachen/logos](http://www.maker-faire.de/hannover/mitmachen/logos).
- Sofern noch nicht getan, meldet euch auch bitte für unseren kostenfreien E-Newsletter an und liked unsere Facebook-Seite (Maker Faire Deutschland und Maker Faire Hannover), um auf dem Laufenden zu bleiben. Hier haben wir auch eine Facebook-Gruppe für alle Maker, in der ihr euch schon vorab vernetzen könnt („Maker Faire Hannover Community“).
- Wenn ihr auf das Gelände oder in das Parkhaus fahrt, dann zieht bitte an der Schranke ein Lieferantenticket (nicht das Bus-Ticket)!!! Dieses können wir an der Aussteller-Registrierung entwerten, sodass euch keine Parkkosten entstehen.
- Bitte beachtet stets die Hausordnung und technischen Richtlinien vom HCC, die ihr im Anhang findet. Diese müssen unbedingt eingehalten werden!
- Ein Standbau erfolgt unsererseits nicht. Es gibt auch keine Trennwände!
- Die Vortrags- und Workshop- Räume befinden sich oberhalb der Niedersachsenhalle im 1. OG. Der Ausgang befindet sich beim Übergang von der Niedersachsen- zur Eilenriedehalle und wird entsprechend ausgeschildert sein. Des Weiteren finden Vorträge auf der Außenbühne im Stadtpark statt.

- Angemeldete Maker mit Kleinverkauf und Sponsoren dürfen Produkte an ihren Ständen verkaufen.
- Eine Verteilung von Werbematerial außerhalb der eigenen Standfläche ist nicht erlaubt.
- Ein kommerzielles Angebot auf den Ständen der privaten Makern ist nicht zulässig.
- Unteraussteller sind anzumelden.
- Essen/Trinken: Wir haben ein vielfältiges Angebot vor Ort. Zudem wird es beim Ausstellercatering (Stand A3) Essen (Grill) und Getränke (Stand A1) zu vergünstigten Preisen geben. Der Zugang erfolgt mit eurem Ausstellerausweis über die Aussteller-Catering-Zone (Stand A2).

### 3. Registrierung, Zeiten, Ausstellerausweise

Bitte meldet euch **am Donnerstag, den 13.09.2018** bei eurer Ankunft an der **Aussteller-Registrierung an** (Niedersachsenhalle, ein separater Raum, siehe Hallenplan). Dort bekommt ihr:

- **eure bestellten Ausstellerausweise** (mit Lanyard) und entsprechend viele **Festival-Bändchen (Hinweis: ihr bekommt die gesamten, bei der Anmeldung bestellten, Ausweise und seid für eine Weiterverteilung im Team selbst verantwortlich)**
- **ein Welcome-Bag** (Maker Faire Tasche mit einer aktuellen Ausgabe der Make sowie Beilagen von unseren Partnern und Sponsoren)
- **Gutscheine für das Get Together**
- **das WLAN-Passwort** (funktioniert nur in den Hallen, nicht im Stadtpark, ein Streaming oder Aufstellen eines Repeaters ist nicht gestattet!)

Die Ausweise haben 3 Funktionen: 1) Ihr gelangt vor den Besuchern während der Aussteller-Öffnungszeiten auf das Gelände, 2) Ihr kommt in die Aussteller-Catering-Zone und 3) der Ausweis dient als Namensschild.

Wir bitten euch, während der gesamten Laufzeit der Veranstaltung inkl. Auf- und Abbau den Ausweis bei euch zu tragen. Solltet ihr weitere Ausweise benötigen, bitten wir um rechtzeitige Kontaktaufnahme ([krfi@maker-faire.de](mailto:krfi@maker-faire.de) Maker bzw. [chok@maker-faire.de](mailto:chok@maker-faire.de) Sponsoren).

**Die Festivalbändchen macht bitte um euer Handgelenk fest. Nur mit dem Bändchen gelangt ihr zu den Besucher-Öffnungszeiten auf das Gelände. Ein Ausstellerausweis alleine berechtigt nicht zum Eintritt!**

Wenn ihr erst Freitagfrüh anreist, meldet euch bitte beim Infocounter am Eingang der Eilenriedehalle.

### **Aufbau**

Donnerstag, 13.09.2018:

10:00 bis 20:00 Uhr

Freitag, 14.09.2018:

07:30 bis 08:30 Uhr

### **Abbau**

Sonntag, 16.09.2018:

**18:00** bis 24:00 Uhr (Bitte nehmt Rücksicht auf die Besucher. Wir bitten darum, nicht vor 18 Uhr abzubauen)

### **Öffnungszeiten Maker Faire**

Freitag, 14.09.2018:

09:00 bis 13:00 Uhr (Schülertag)

Samstag und Sonntag, 15. & 16.09.2018:

10:00 bis 18:00 Uhr (Publikumstage)

### **Öffnungszeiten für Aussteller**

Freitag, 14.09.2018:

07:30 bis 18:00 Uhr

Samstag, 15.09.2018:

08:00 bis 19:00 Uhr

Sonntag, 16.09.2018:

09:00 bis 24:00 Uhr

### **Get-Together (Nur für Aussteller)**

Samstag, 15.09.2018:

Ab 18:30 Uhr

Mit Essen und Getränken (so lange der Vorrat reicht)

Ort: dieses Jahr bleiben wir im Anschluss an die Maker Faire im **HCC**, das Get Together wird beim Ausstellercatering zwischen den Hallen stattfinden

Vor Ort werdet ihr Gutscheine erhalten, die ihr dann während des Get Togethers für die Speisen einlösen könnt. Bitte beachtet, dass ihr unbedingt ein Festivalbändchen und den Ausstellerausweis tragen solltet. Ansonsten können wir leider nicht erkennen, ob ihr wirklich Aussteller seid.

## **4. Hinweise zum Aufbau**

### Hallenplan/Standnummer

Zusammen mit diesem Handbuch erhaltet ihr den Hallenplan der Maker Faire und eure Standnummer.

### Standfläche

Die Größe eurer Stände wird den gebuchten Paketen entsprechen. Leichte Abweichungen sind jedoch möglich. Evtl. Mehr-qm werden euch nicht berechnet! Das betrifft Maker mit Kleinverkauf sowie unsere Sponsoren. Natürlich haben wir versucht, soweit wie möglich auf eure Wünsche hinsichtlich der Platzierung einzugehen. Ein Anspruch auf eine bestimmte Platzierung besteht nicht!

## Standformen

Reihenstand (eine Seite offen)

Eckstand (zwei Seiten offen)

Kopfstand (drei Seiten offen)

Blockstand (vier Seiten offen)

## Stand-Design

Die Maker Faire ist keine typische Messe oder Konferenz, sondern ein Happening aus Spiel, Spaß, spannenden Vorträgen, Experimentalshow, Mitmachstationen und Ausstellungen. Dabei ist das Set-Up sehr freundlich und einfach gehalten. Ebenso das Design. Wir möchten euch dazu auffordern, das „Look & Feel“ eures Standes selbst zu gestalten! Überlegt euch bitte, wie ihr euer Projekt und euren Stand bestmöglich präsentieren möchtet. Wie soll der Stand aussehen? Wir stellen euch je nach gebuchtem Paket Standardtische und -stühle zur Verfügung. Ihr erhaltet für euren Stand auch ein Standschild, wo euer Projekt kurz vorgestellt wird. Doch wie ist es mit einer individuellen Beleuchtung eures Projekts? Sollen weitere Schilder, Aufsteller, Flyer etc. die Funktion oder den Aufbau eures Projekts erklären? Denkt bitte auch daran, Visitenkarten oder ähnliches für interessierte Besucher zur Mitnahme bereit zu stellen.

## Stand-Aufbau

Bitte denkt daran, dass ihr Equipment / Materialien wie z.B. Klebeband (**in den Hallen dürfen nur Klebebänder von folgenden Herstellern verwendet werden: Hersteller Fixum mit der Artikelnummer 233PO2LL um Teppich zu fixieren, Hersteller Allcolor Typ 690 für das Fixieren von Kabeln etc.**), Schere, ggf. Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdose und alle Materialien und / oder Equipment, welches ihr für euren Stand (-aufbau) sowie für das Funktionieren eures Projektes benötigt, selbst mitbringt. Und dass ihr für den Auf- und späteren Abbau eures Standes selbst Sorge tragen müsst. Bitte beachtet auch, dass es seitens des HCC verboten ist, irgendwelche Poster oder ähnliches an die Hallenwände oder -säulen zu kleben. Evtl. Schäden gehen zu euren Lasten.

### Tische und Stühle

Tische (innen 160x70cm, außen 140x85cm oder 140x70cm) und Stühle werden von uns (entsprechend des gebuchten Pakets, eurer Angaben) kostenfrei zur Verfügung gestellt. Bitte beachtet, dass die Tische und Stühle Mietmaterial sind und somit nicht beschädigt werden dürfen. Evtl. Schäden durch unsachgemäßen Gebrauch sind durch euch zu ersetzen. Solltet ihr vor Ort merken, dass ihr ggf. einen Tisch mehr benötigt, meldet euch bitte an der Aussteller-Registrierung und werdet nicht selbst tätig! Ggf. haben wir noch ein paar Tische auf Lager. Solltet ihr Tische (oder auch Stühle) zu viel haben, stellt sie bitte nicht einfach in den Gang, sondern informiert uns. Wir holen sie dann ab.

### Trennwände/Standbau

Ein Standbau erfolgt unsererseits nicht. Es gibt auch keine Trennwände! Solltet ihr einen professionellen Standbau wünschen, vermitteln wir gerne. Sprecht uns dazu bitte an.

### Ausstellungen im Außenbereich

Im Außenbereich stellen wir überwiegend Pavillonzelte auf. Ein Anspruch auf einen Zeltplatz gibt es nicht, da Zelte nur begrenzt zur Verfügung stehen. Solltet ihr ein Zelt zwingend benötigen, bitten wir kurzfristig um eine entsprechende Info an [krfi@maker-faire.de](mailto:krfi@maker-faire.de). Ansonsten gilt, dass kein Wetterschutz besteht. Dieser muss bitte von euch selbst mitgebracht werden.

### GEMA

Solltet ihr Musik am Stand einsetzen, bedenkt bitte evtl. anfallende GEMA-Gebühren. Diese sind von euch zu tragen. Ihr seid in dem Fall auch verpflichtet, dies direkt bei der GEMA anzumelden.



## 5. Sicherheit

Der Einsatz von Schleif-, Schweiß- und Schneidemaschinen ist aus Gründen der Sicherheit nur im Außenbereich möglich. Dies gilt auch für Arbeiten, die mit offener Flamme und Funkenflug einhergehen.

Löten ist in den Hallen möglich.

Achtet bitte vor allem auf ausreichenden Arbeitsschutz bei euren Mitmach-Aktionen. Speziell Kinder sollten geschützt sein.

Falls euer Projekt irgendwelche Sicherheitsrisiken birgt (Feuer, Hitze etc.), informiert uns bitte vorab per E-Mail und sendet im Idealfall gleich einen Feuerschutz- und/ oder Sicherheitsplan mit: [info@maker-faire.de](mailto:info@maker-faire.de)

## 6. Anfahrt und Anlieferung

Hinweise zu Anreise findet ihr auf unserer Website [www.maker-faire.de/hannover](http://www.maker-faire.de/hannover)

### **Adresse:**

Hannover Congress Centrum

Theodor-Heuss-Platz 1-3

30175 Hannover

Telefon HCC: +49 (0) 511 8113 0

Telefon Maker Faire Organisationsbüro: +49 (0) 511/5352-839

Bei Anlieferung von Ausstellungsgut per Post oder Spedition, vermerkt bitte den Veranstaltungsnamen „Maker Faire“, euren Firmen- oder Projektnamen und ganz wichtig auch eure Standnummer, da ansonsten die Lieferung vor Ort nicht zugeordnet werden kann. Bitte stellt auch sicher, dass von euch jemand vor Ort ist, um die Lieferung anzunehmen. Wir nehmen keine Pakete an!

Gleiches gilt für eine evtl. Abholung. Bitte übergebt eure Lieferung persönlich der Post oder dem Spediteur. Aus Sicherheitsgründen sollte bitte nirgendwo etwas

"herrenlos rumstehen". Auch das Organisationsbüro ist keine Paketstation. Mit der Bitte um Verständnis.

Solltet ihr Unterstützung bei der Anlieferung oder Abholung benötigen (Hubwagen, Gabelstapler), dann wendet euch bitte im Vorfeld an uns und wir versuchen für euch einen Gabelstapler oder ähnliches in eurem Auftrag zu organisieren (kostenpflichtig).

Bitte fahrt euer Fahrzeug direkt nach dem Entladen aus der Ladezone und gebt damit auch den anderen Teilnehmern die Chance zur Entladung. Dies gilt auch für den Abbau.

Bei der Einfahrt durch die Schranke zieht bitte ein Lieferantenticket. Dieses können wir für euch entwerten, sodass keine Parkgebühren entstehen. Geparkt werden kann im Parkhaus vom HCC, was 24 Stunden geöffnet ist. Da das HCC und das Parkhaus in der Umweltzone von Hannover liegen, ist eine grüne Plakette am Fahrzeug notwendig. In unmittelbarer Nähe zum Haupteingang befinden sich einige Behindertenparkplätze. Für größere Fahrzeuge haben wir hinter der Eilenriedehalle Stellplätze. Bitte informiert uns vorab, solltet ihr hiervon Gebrauch machen wollen.

## **7. Abfallentsorgung und Reinigung**

Die Hallenreinigung vorab, zwischendurch und nach der Veranstaltung erfolgt durch uns. Ihr seid jedoch für euren Ausstellungsbereich verantwortlich. Vor Veranstaltungsbeginn bitten wir euch, diesen von Müll, der z. B. beim Aufbau entstanden ist, zu befreien. Am Sonntagabend ist dann der Stand bitte so zu verlassen, wie ihr ihn vorgefunden habt. Zurückbleiben sollten nur die von uns zur Verfügung gestellten Tische und Stühle. Auch hier bitten wir euch, diese ggf. noch einmal abzuwischen. Im Außenbereich des HCC (hinter der Eilenriedehalle) haben wir einen Müllcontainer für nahezu jeglichen Abfall (Verpackungsmaterialien, Restmüll etc.) aufgestellt. Diesen könnt ihr nutzen. Selbstverständlich sollte hier nichts Brennbares und auch kein Sondermüll entsorgt werden.

## 8. Sanitätsdienst

Während der kompletten Veranstaltung wird ein Sanitäter-Team vor Ort sein, welches sich zwischen der Niedersachsen- und Eilenriedehalle in der Nähe der Information in einem Raum aufhalten wird. Selbstverständlich könnt ihr im Notfall auch unsere Hotline (+49 (0) 511 5352 839) anrufen und wir informieren die Sanitäter. Bitte haltet für den Fall der Fälle immer eine Standnummer parat.

## 9. Bewachung

Security Personal wird in den Nächten von Donnerstag bis Sonntag vor Ort sein. Diese bewachen unsere Ausstellung, jedoch nicht zwingend die einzelnen Stände. Entsprechend empfehlen wir euch bei Bedarf einen entsprechenden Versicherungsschutz abzuschließen oder eine eigene Nachtwache über das HCC kostenpflichtig zu bestellen (hierzu spricht uns bitte rechtzeitig an). Bitte achtet auch tagsüber auf euren Stand und vor allem auf Wertgegenstände. Wir übernehmen dafür keine Haftung.

## 10. Verpflegung

Auf dem Außengelände im Stadtpark werden diverse Food-Trucks eine vielfältige Auswahl an Speisen anbieten. Wir achten auf familienfreundliche Preise und ein vielseitiges Angebot. Für euch richten wir zusätzlich eine spezielle Cateringzone (Stand A2) am Grillstand ein, wo ihr euch vergünstigt verpflegen könnt. Hier kommt ihr mit eurem Ausstellerausweis rein. Es wird auch ein vegetarisches Angebot geben.

## 11. Ansprechpartner bei Fragen, Problemen, für Lob 😊

Was auch immer euch auf dem Herzen liegt – ihr könnt euch jederzeit gerne an die gesamte Maker Faire Crew wenden, die sich überall auf dem Veranstaltungsgelände aufhält. Man erkennt uns an einem speziellen Maker Faire T-Shirt, das auf der Rückseite den Schriftzug „Crew“ trägt. Ansonsten sind wir natürlich stets an der Aussteller-Registrierung anzutreffen oder auch telefonisch über +49 (0) 511 5352 839 zu erreichen.

Während der Veranstaltung werden wir auf euch für eine Ausstellerbefragung zugehen und ggf. auch mit einer Kamera für ein kurzes Interview. Damit ihr schon einmal vorgewarnt seid.

Vorab vielen Dank für eure Teilnahme!

- **Geländeplan**

