

Manual for medarrangører på OffDig 2023

Vigtige datoer:

Logo, profiltekst, faktureringsoplysninger	16. december 2022
Programtekst, talernavne, billede af talere, hvis I har session i et af leverandørsporerne (Platin og guld). Programmet forventes offentliggjort inden jul.	1. februar 2023
Frist for tilmelding af medarrangørbilletter	1. februar 2023
Ignite workshop	9. februar 2023
Bestilling af standudstyr, AV-udstyr, forplejning til ODEON og Nim Brandboard.	15. februar 2023
Overskrift, tekst og taler til Ignite oplæg	22. februar 2023

1. Standen

Standpladserne er fordelt i ODEON's foyer i stuen og på 1. sal. Standene vil være opstillet efter gældende brandregler på et bestemt, opmålt sted. Der er 4 standstørrelser opstillet som følgende:

12 m ² :	Gulvareal: 6x2 m
8 m ² :	Gulvareal: 4x2 m
4 m ² :	Gulvareal: 2x2 m
2m ² :	Cafébord (med plads til <u>én</u> roll-up – 1 m bred)

Standarealet opbygges af Nim Brandboard med hvide bagvægge. Bemærk, at der kun er en bagvæg og ingen sidevægge. Bronzestandene har et cafébord, men ingen vægge. Der må i højden max bygges 2,5 m. I skal selv sørge for øvrig opbygning af standen. Der må ikke hænge noget ned fra loftet over standen og I må ikke stille noget uden for jeres areal.

Bemærk, at jer der har stand med væg ud mod glaspartiet på 1. sal (31-36, 18, 19 og A-H) med fordel kan have branding på bagsiden af deres stand, da det kan ses fra den modsatte side og fra stueetagen.

Opbygning/nedtagning

Standene skal stå færdig til konferencestart tirsdag den 8. marts kl. 08.00. Nedtagning af stand må tidligst ske onsdag den 9. marts kl. 16.00 og senest kl. 18.00. **Bemærk, at der gives bøde på DKK: 10.000**, hvis man påbegynder nedpakningen inden kl. 16.00, da det forringer udstillerområdet for de omkringliggende stande.

Alt standmateriale skal afhentes fra ODEON den 9. marts senest kl. 18.00. Der er desværre ikke kapacitet i huset til, at det kan afhentes senere. Se mere information om standmaterialet under punkt 3.

Vigtigt information til stand nr.: 8, 9, 10, I, J, K og L - standene skal fjernes den 8. marts kl. 18.15, og sættes op igen den 9. marts inden kl. 8.00. Der vil være et lokale i nærheden, hvor standmaterialer mv. kan opbevares.

Opbygning udstillere:	7. marts kl. 17.00 – 21.00
	8. marts kl. 06.00 – 08.00
Udstillingen er åben:	8. marts kl. 08.00 – 18.00
	9. marts kl. 08.30 – 16.00
Nedtagning:	9. marts kl. 16.00 – 18.00

Strøm

Der er strøm (220V) og en stikdåse med plads til tre stik på alle stande. Ønskes der strøm til andet end lys, PC, telefon og lign. kan dette bestilles hos ODEON.

AV-udstyr, teknik mv.

Ønskes der AV-udstyr til standene, kan dette bestilles ved at udfylde bestillingslisten fra Get Visual.

Møbler mv.

Ønskes der møbler til standene (borde, stole, lys mm.) kan dette bestilles ved at udfylde bestillingslisten fra Nim Brandboard.

Forplejning, blomster mv.

Ønskes der blomster eller udlevering af fødevarer på standen (is, juice, kaffe, spiritus, champagne m.m.), skal dette koordineres med ODEON.

[Se alle bestillingslister](#)

Pre-dinner / Networking

Inden middagen på første konferencedag den 8. marts, afholdes der pre-dinner netværksarrangement i udstillerområdet. Her er det op til jer som udstillere at skabe rammerne. I er velkommen til at omdele diverse reklameartikler, arrangere konkurrencer, events og lignende.

Ønsker I at servere vin, øl, cocktails, champagne eller andet fra jeres stand, bestilles dette direkte gennem ODEON. E bestillingslisten fra Odeon.

Regler for præmier ved konkurrencer og lign.

Dansk IT blander sig ikke i, hvilke præmier der udloddes hos de enkelte leverandører på konferencen, men opfordrer til at holde niveauet nede.

2. Oplæg på konferencen

Leverandørspor

Platin-medarrangører har 30 min oplæg i leverandørspor 1 eller 2, hvor der er plads til henholdsvis 200 og 150 personer. Der vil være en pc til rådighed i lokalet og præsentation skal afleveres i slidecentret i god tid inden oplægget, så vil det automatisk ligge klar på pc'en i lokalet.

Guld-medarrangører har 20 min oplæg i leverandørspor 1, 2 eller på Silent scenen, hvor der er plads til henholdsvis 200, 150 og 100 personer. På Silent scenen, har tilhørerne høretelefoner på.

Dansk IT kvalitetssikrer ikke indholdet i disse spor, men anbefaler at man vælger at bringe konkrete cases i spil og ikke holder salgstaler på scenen.

Alle sessioner vil blive audiooptaget og lagt i vores videotek efterfølgende.

Overskrift, beskrivelse samt navn på taler sendes til Camilla Lerbech Dworsky, cd@dit.dk senest den 1. februar 2023.

IGNITE oplæg

9. februar kl. 9-12 afholdes der Ignite workshop i Dansk IT, Vermundsgade 38 C, 2100 København Ø. [Læs her om IGNITE formatet.](#)

Ignite foregår på Silent scenen. Alle Ignite oplæg bliver audiooptaget og efterfølgende lagt i videoteket. Oplægsholdere vil efter konferencen også få tilsendt deres indlæg, så det kan bruges i andre

sammenhænge via egne kanaler. **Overskrift, tekst samt navn på taler sendes til Camilla Lerbech Dworsky, cd@dit.dk senest den 20. februar 2023.**

3. Praktiske oplysninger

Modtagelse af standmateriale i ODEON

Hvis standmaterialet skal sendes i forvejen til afholdelsesstedet, skal det sendes til følgende adresse:

ODEON

ODEONS Kvarter 1

5000 Odense C

Mrk. OffDig/Firmanavn/stand nr.____/Dorthe Kramer

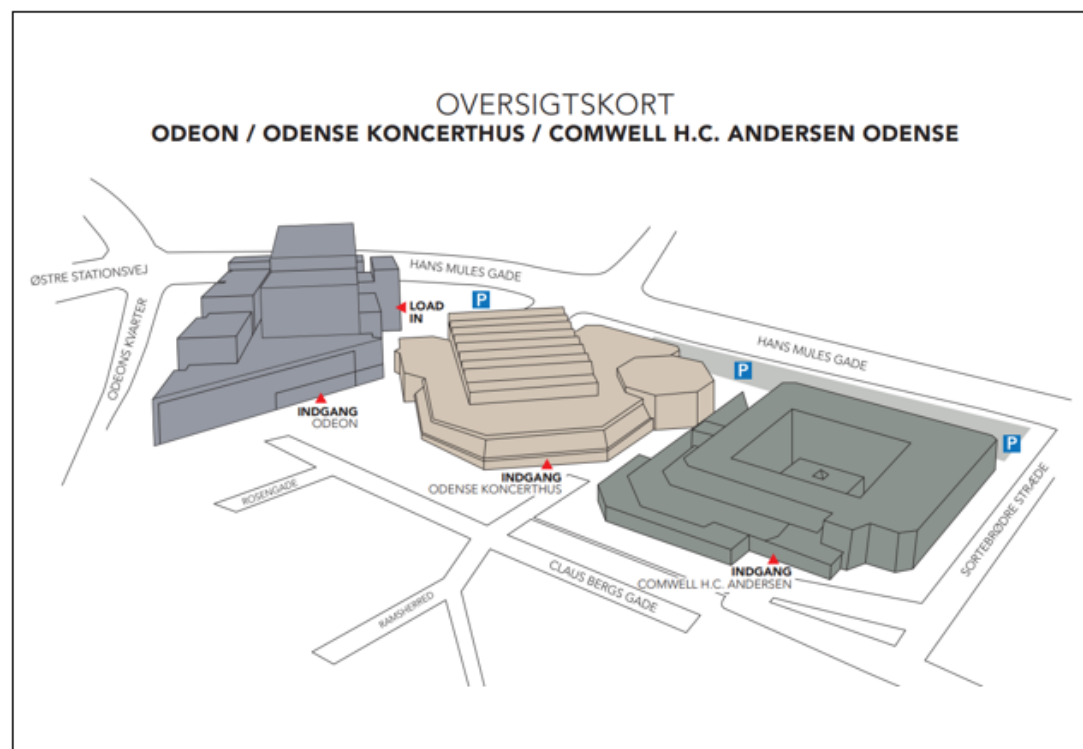
Der skal stå firmanavn og standens nummer på fragtpapirene – samt at godset skal leveres på jeres stand. Desuden er det nødvendigt, at godset er forudbetalt ved levering. ODEON kvitterer for modtagelsen, men hæfter ikke for leverancen.

Skal materialer returneres efter messen, bedes du selv sørge for bestilling af fragtmand, mærkning af varer m.v. Vi kan modtage materialer til udstillere tidligst mandag den 6. marts i tidsrummet kl. 08.00-16.00. Og de skal afhentes af fragtmand senest fredag den 10. marts i tidsrummet kl. 08.00-16.00. Blicher materialerne ikke afhentet som aftalt, vil der blive opkrævet et dagsgebyr på DKK. 600,- for opbevaring.

Af- og pålæsning ved ODEON

LOAD IN & PARKERING

Nedenfor findes kort med anvisning af load in for de forskellige udstillingsområder.



Det er ikke tilladt at parkere i Claus Bergs Gade og Odeons Kvarter, kun af- og pålæsning er tilladt i henhold til færdselsregler. Parkering af personbiler kan ske på Comwells parkeringsplads eller under Odeon, hvor der er betalingsparkering begge steder..

Lastbiler og varevogne kan ikke parkeres på området ved Odeon uden særlig tilladelse fra Comwell.

Registrering af medarrangørbilletter

I jeres pakke er der et antal gratis billetter til konferencen (det som vi kalder for medarrangørbilletter).

Platin og guld:	4 billetter
Sølv:	3 billetter
Bronze:	2 billetter
Logo:	2 billetter

Husk at:

- [Tilmelde gratisbilletterne](#). Billetterne må ikke overdrages til andre, medmindre andet er aftalt med Dansk IT. Det er ikke muligt at splitte en udstillerbillet i to.
[Deadline for tilmelding af medarrangørbilletter er den 1. februar 2023.](#)
- Tilmelde eventuelle talere på medarrangørsporene.
- Der er kun adgang til ODEON den 8.-9. marts, hvis man har billet til konferencen og der bæres et synligt navneskilt.

Mødelokale

Som medarrangør har mulighed for gratis at booke jer ind på et mindre mødelokale i ODEON. Vi har et mødelokale til ca. 12 personer. I kan både booke lokalerne inden konferencen på konference@dit.dk, og under konferencen ved infoboden. Lokalet kan bookes for 30 min ad gangen, og det vil være efter først til mølle-princippet. Det er ikke tilladt at invitere gæster, der ikke er deltagere på konferencen i forvejen.

Frokost og middag

Frokosten bliver serveret som Grab & Go med forskellige valgmuligheder i ODEON, i Koncerthuset og på Comwell hotellet. Middagen afholdes på forskellige restauranter rundt omkring i Odense City. Efterfølgende samles alle deltagerne igen til networking og fest i ODEON. Husk at tilmelde jer til middagen under jeres tilmelding.

4. Branding

Tilstedeværelse på OffDig hjemmesiden og konferenceapp

På både hjemmeside og App vil der være en oversigt over alle medarrangører vist med logo. Man har mulighed for at klikke på det enkelte logo, som åbner en separat side med en virksomhedstekst og link til egen hjemmeside. På denne side, kan I selv vælge indholdet. Udover en profilttekst og link til egen hjemmeside har I fx mulighed for at lægge en video, links til diverse dokumenter og kontaktoplysninger, hvis det er det, I ønsker. I bestemmer selv længden på indholdet, men hver opmærksom på, at mange kigger med via en telefon.

Podcast

Dansk IT står bag podcasten 'Tech & strategi i øjenhøjde', som i gennemsnit har 1.000 downloads pr. episode. Medarrangører der ar tilkøbt en podcast vil blive inviteret ind i Dansk IT's podcast studie og sammen med journalist Kim Stensdal have en faglig snak om et relevant emne. Vi vil i samarbejde finde datoen og det rigtige emne. Kontakt Camilla Dworsky på cd@dit.dk for yderligere information. I er også velkomne til selv at lave podcasten, så linker vi blot til jeres platform.

Twitter

Konferencens generelle hashtag er #offdig. I har som udstillere mulighed for at bidrage til debatten og brande jeres produkter, virksomhed, stand og lign. via Twitter.

OffDig logo

Ønsker I at signalere, at I er medarrangør på OffDig, finder I forskellige billeder, der kan bruges her: <https://offdig.dit.dk/Om-OffDig/Billedbank>. Link gerne til Offdig platformen: <https://offdig.dk>

5. Kontaktpersoner

Dansk IT

Camilla Lerbech Dworsky, konferencechef, cd@dit.dk, tlf: 3317 9799

Carol Azubal Mikkelsen, eventkoordinator, ca@dit.dk, tlf: 3317 9779

ODEON, Odense (bestilling af forplejning, blomster, strøm mv.)

Dorthe Kramer, dokr@comwell.com, tlf: 6029 3147

Nim Brandboard (bestilling af møbler mv.)

Peter Vedel Jakobsen, pvj@nim-brandboard.dk, tlf: 6611 0525

Get Visual (bestilling af AV-udstyr mv.)

Anders Kring, akr@getvisual.dk, tlf: 5060 6021