

Manual for medarrangører af OffDig

Den 19. – 20. marts 2025

Vigtige datoer:

Åbning for bestilling af standmaterialer, møbler, AV-udstyr, ekstra strøm, forplejning mv. på Scanex webshop . Spar op til 50% ved at bestille før den 9. februar 2025.	15. december 2024
Frist for at indsende; tekst til oplæg, talernavn(e), titel og foto. Sendes til Carol Azubal på ca@dit.dk . (Gælder kun for Platin/Guld, som har oplæg inkluderet i medarrangørpakken) <i>Programmet forventes offentliggjort december 2024.</i>	10. januar 2025
Frist for tilmelding (og gerne før) af gratis medarrangørbilletter i henhold til medarrangørpakken - benyt dette link . Husk også at tilmelde talerne, som holder oplæg på medarrangørsporet. Gælder kun for Platin og Guld stande. For tilmeldinger udover jeres gratis billetter, benyt tilmeldingen via OffDig.dk .	9. februar 2025
Frist på 50% i rabat ved bestilling af standmateriale, møbler, AV-udstyr, ekstra strøm, forplejning mv. på Scanex webshop .	9. februar 2025
Frist for at indsende; overskrift, foto, tekstbeskrivelse på hvad der sker på jeres stand under Pre-Dinner networking den 19. marts kl. 17.00 - 18.00. Bliv inspireret af sidste års aftenprogram >>	28. februar 2025
Frist for at tilkøbe Lead Scanner App til brug af standpersonalet på standen. Læs mere herom i punkt 4.	28. februar 2025
Frist for at indsende præsentationen til medarrangøroplæg. Læs mere herom i punkt 6.	17. marts 2025

1. Standen

Standpladserne er fordelt i Musikhusets foyer og gangarealer. De vil være opstillet efter gældende brandregler på et bestemt, opmålt sted. Der er 4 standstørrelser opstillet som følgende:

12 m² - Platin:	Gulvareal: 4x3 m (indermål: 400 x 300 cm) eller 6x2 m (indermål: 590 x 194 cm)
8 m² - Guld:	Gulvareal: 4x2 m (indermål: 392 x 194 cm)
4 m² - Sølv:	Gulvareal: 2x2 m (indermål: 194 x 194 cm)
2 m² - Bronze:	Cafébord (med plads til én enkelt roll-up – 1 m bred)

Standarealet opbygges af [Scanex](#) med hvide vægge og lysspots (højde 2,5 m) til standene; Platin, Guld og Sølv. Bronzestandene vil være uden vægge og lys, og inkluderet et cafébord. Ønsker man ikke at have opsat hvide vægge, eller fx minus en sidevæg eller cafébord, bedes I give [Scanex](#) besked herom. Der må i højden max bygges 2,5 m i hele huset. I skal selv sørge for øvrig opbygning af standen. Der må ikke hænge noget ned fra loftet over standen, og I skal holde jer inden for jeres areal.

Strøm

Til alle stande ligger der strøm (220V) og en stikdåse med plads til tre stik. Ønskes der strøm til andet end lys, pc, telefon og skærm skal dette bestilles via [Scanex](#).

Bestilling af møbler, forplejning, AV-udstyr, teknik, ekstra strøm mv.

Ønskes der udstyr til standene (møbler, gulvtæppe, vægprint, ekstra lys, av-udstyr, strøm, blomster, drikkevarer og forplejning mv.) kan dette bestilles ved at online-bestille fra Scanex, via dette link: <https://shop.scanexweb.dk>.

Der åbnes for bestillinger den 15. december 2024.

Bemærk, hvis der er problemer med linket, prøv da med anden browser.

Når du kommer ind på linket, vælges først konferencen OffDig 2025. Derefter skal du oprette dig som 'kunde' og frit vælge et password. Din e-mailadresse bliver dit brugernavn. Mangler der noget på listen, kan du kontakte Kim Bräuner fra Scanex, kb@scanex.as, tlf: +45 25 29 21 03.

Bemærk venligst! Såfremt der vælges fakturabetaling, fremfor betaling via kort (Mastercard, VISA etc) pålægges der ekspeditionsgebyr på kr. 195,00 ekskl. moms. Fakturaer udstedes og sendes af samarbejdspartner Kongreskompagniet. Benyttes PO-nummer, husk at indhente dette inden bestilling.

Bestilling af drikkevarer, snacks, blomster mv.

Ønskes der udlevering af fødevarer på standen (is, juice, kaffe, spiritus, champagne m.m.), **skal** dette koordineres med F&B manager Heine Larsen, hl@turbinehallen.dk, tlf. 2068 1098. Dette gælder også drikkevarer til netværksfestivalen på konferencens første dag.

Bemærk venligst: Der må ikke medbringes alkohol i Musikhuset uden aftale eller betaling af proppenge til Musikhuset. Kan du ikke finde en pakke hos [Scanex](https://www.scanex.dk), som du ønsker, så er du velkommen til at kontakte F&B manager Heine Larsen på hl@turbinehallen.dk, tlf. 2068 1098.

Alt bliver leveret på din stand ca. kl. 16.00 inden Netværksfestivalen og faktureret sammen med din resterende bestilling. Der bliver ikke taget varer retur. Glas og andet service er til udlån og returneres i caféen urengjort.

Opbygning/nedtagning af stand

Standene **skal** stå færdig til konferencestart onsdag den 19. marts kl. 08.00. Nedtagning af stand må tidligst ske torsdag den 20. marts kl. 14.00, efter endt kaffepause. Dog bliver tomgods først kørt til jeres stand fra kl. 15.00, når gæsterne har forladt huset. Alt standmateriale skal afhentes fra Musikhuset Aarhus den 20. marts senest kl. 18.00. Der er desværre ikke kapacitet i huset til, at det kan afhentes senere.

Bemærk: Der gives bøde på DKK: 10.000, hvis man påbegynder nedpakningen inden kl. 14.00, da det forringer udstillerområdet for de omkringliggende stande.

Opbygning af stande:

18. marts kl. 16.00 – 22.00

19. marts kl. 06.00 – 08.00

Konferencens åbningstider:

19. marts kl. 09.00 – 17.00 Fagligt program

19. marts kl. 17.00 – 18.00 Pre-Dinner Networking

19. marts kl. 18.00 – 01.00 Netværksfestival

20. marts kl. 08.30 – 15.00 Fagligt program

Nedtagning af stande:

20. marts kl. 14.00 – 18.00

2. Pre-Dinner & Netværksfestival

Pre-Dinner Networking

På konferencens første dag kl. 17.00 – 18.00 vil der være Pre-Dinner Networking. Her har I mulighed for at komme helt tæt på deltagerne i mere afslappet og festlig stemning. Det står frit for, om man har lyst til at deltage med noget på standen, men de fleste medarrangører plejer at have godt med besøg, og enkelte har også en form for social aktivitet fx konkurrence, underholdning, cocktails eller gak og gøgl på standen. For inspiration, se [se program](#) fra sidste år.

Netværksfestivalen

Efter Pre-Dinner går Netværksfestivalen i gang. Her vil man som deltager blive forkælet med en masse god mad fra forskellige steder i Musikhuset, underholdning og festligheder ud fra et sammensat socialt program frem til kl. 01.00. Aftenprogrammet bliver offentliggjort på [OffDig.dk](#) og i OffDig-appen få uger op til konferencen.

3. Regler for præmier ved konkurrencer og lign.

I er velkommen til at omdele diverse reklameartikler, arrangere konkurrencer, uddele præmier, afholde events og lignende. Dansk IT blander sig ikke i, hvilke præmier der udloddes hos de enkelte leverandører på konferencen, men opfordrer til at holde niveauet nede, da deltagerne primært er offentligt ansatte.

4. Lead Scanner App

Med et tilkøb på DKK 5.000, - kan I som medarrangør få mulighed for at scanne QR-koden på deltagerens navneskilt og få øjeblikkeligt adgang til vedkommenes kontaktoplysninger med [Ticketbutlers Lead Retrieval App](#). Skriv til Carol Azubal ca@dit.dk, hvis du vil tilkøbe denne feature til jeres standpersonale.

5. OffDig App

Både før, under og efter konferencen vil du kunne holde dig opdateret om hele konferencens indhold i app'en 'OffDig', som downloades via App Store og Google Play. Få uger før konferencen informeres deltagerne om brug af app'en.

6. Medarrangøroplæg på konferencen (kun for Platin og Guld stande)

Der er tre medarrangørspor, som foregår i Kammermusiksalen (plads til 120), Filuren (plads til 200) og Norvegia på Radisson (plads til 240). Et medarrangøroplæg varer 30 min. inkl. spørgsmål fra salen. Dansk IT kvalitetssikrer ikke indholdet i disse spor, men anbefaler at man vælger at bringe konkrete kundecases i spil og ikke holder salgstaler fra scenen.

Der vil være en pc til rådighed i lokalet og præsentation skal sendes til Dansk IT eller afleveres i slidecentret på konferencen i god tid inden oplægget, så vil det automatisk ligge klar på pc'en i lokalet. Alle sessioner vil blive lydoptaget og lagt i vores videotek efterfølgende.

Programtekst, overskrift, talernavne og foto sendes til Camilla Dworsky, cd@dit.dk senest den 10. januar 2025 - og præsentationen skal sendes senest uploades den 17. marts. Link til upload fremsendes til jer 3 uger før. Har du spørgsmål til medarrangøroplæg, kontaktes Mai Birkkjær Andersen, mba@dit.dk.

7. Mødelokaler

Under konferencen har I som medarrangør mulighed for gratis at booke jer ind i et mindre mødelokale i Musikhuset. Vi har et mødelokale til ca. 10 personer og et til 4 personer. I kan både booke lokalerne inden konferencen og under konferencen ved registreringen. Lokalet kan bookes for 30 min. ad gangen. Det vil være efter først til mølle. Det er ikke tilladt at invitere gæster, der ikke er deltagere på konferencen i forvejen. Kontakt Carol Azubal på ca@dit.dk, hvis I ønsker at booke lokalet inden konferencen, og henvend jer i infoboden, hvis det er på selve dagen.

8. Registrering af medarrangørbilletter

I jeres pakke er der et antal gratis billetter til konferencen.

Platin	4 billetter
Guld:	4 billetter
Sølv:	3 billetter
Bronze:	2 billetter
Logo:	2 billetter

For tilmelding af medarrangørbilletter, benyt [dette link](#)

Deadline for tilmelding af gratisbilletter er den 9. februar 2025. Husk også at tilmelde talerne, som holder oplæg på medarrangørsporene (kun for Platin og Guld stande, som har det inkluderet i pakken)

Det er ej muligt at splitte en medarrangørbillet i to. Og hverken link eller billet må udleveres til andre, medmindre andet er aftalt med Dansk IT. Der er kun adgang til Musikhuset den 19. - 20. marts 2025, hvis man har billet til konferencen og der skal bæres synligt navneskilt under konferencen.

9. Praktiske oplysninger

Modtagelse af standmateriale i Musikhuset

Såfremt standmateriale skal sendes i forvejen til afholdelsesstedet, skal det sendes til følgende adresse:

Musikhuset Aarhus
Skovgaardsgade 2C, 8000 Aarhus C
Mrk.: OffDig, Firmanavn /Standnr.
Evt: Mrk.: OffDig/ Rikke Myrwick

Fragten modtages **tidligst tirsdag den 18. marts kl. 9.00**. Der skal stå firmanavn og standens nummer på fragtpapirerne – samt at godset skal leveres på jeres stand. Desuden er det nødvendigt, at godset er forudbetalt ved levering. Musikhuset kvitterer for modtagelsen, men hæfter ikke for leverancen.

10. Branding

OffDig web | OffDig App

På OffDig.dk er der en oversigt over [alle medarrangører](#), vist med logo. Klikker man ind på det enkelte logo, åbner en separat side med en virksomhedstekst og link til virksomhedens egen hjemmeside. Udover en profilttekst og link til egen hjemmeside har I fx mulighed for at lægge en video, eller andet materiale ind, hvis I ønsker. I bestemmer selv længden på indholdet, men hver opmærksom på, at det også skal kunne læses på en mobiltelefon i OffDig-appen.

Podcast

Dansk IT står bag podcasten 'Tech & strategi i øjenhøjde', som i gennemsnit har 1.200 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 på cd@dit.dk for yderligere information. I er også velkomne til selv at lave podcasten, så linker vi blot til jeres platform.

LinkedIn

Bidrag til debatten og brand jeres produkter, virksomhed, stand og lign via disse grupper:

[OffDig LinkedIn-gruppe](#) | [#offdig på LinkedIn](#) | [@danskitech på LinkedIn](#)

OffDig logo | Branding

Ønsker I at signalere, at I er medarrangør på OffDig, finder I forskellige grafisk materiale <https://offdig.dit.dk/Praktisk-information/Billedbank>. Link også gerne til offdig.dk

11. Kontaktpersoner

Dansk IT

Carol Azubal Mikkelsen, eventkoordinator, ca@dit.dk, tlf.: 3317 9779 / 2619 1840

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

Musikhuset

Rikke Myrwick, projektleder, myri@aarhus.dk, tlf.: 4185 6506

Scanex

Kim Bräuner, kb@scanex.as, tlf.: 2529 2103