

Manual for medarrangører på Lederfokus, IT-Jura og Cyber Security 2023

1. Standen

Standpladserne er fordelt i foyeren i CPH Conferences stueetage. Standene vil være opstillet langs vinduespartiet. Der vil stå et skilt med jeres virksomhedsnavn på, hvor I skal opstille jeres stand. Alle stande er ens i størrelsen og inkluderer følgende:

4 m²: Gulvareal: 2x2 m

1 x højt cafébord med strækdug + strømstik

Det skal gøres opmærksom på, at der i højden max må bygges 2,5 m. Og at I selv skal 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. I er velkommen til at omdele diverse reklameartikler, arrangere konkurrencer, events og lignende.

Opbygning/nedtagning

Standene kan stilles op fra onsdag den 1. november kl. 07.30 og skal stå færdig ved konferencestart kl. 08.30. Nedtagning af standen skal ske onsdag den 1. november imellem kl. 17.30 og kl. 18.00. Og ikke før kl. 17.30, da der vil være networking i foyeren.

Alt standmateriale skal tages med fra CPH Conference efter endt konferencedag. Der er desværre ikke kapacitet i huset til, at det kan afhentes senere.

Opbygning udstillere: Den 1. nov. kl. 07.30 – 08.30

Udstillingen er åben: Den 1. nov. kl. 08.30 – 17.30

Nedtagning: Den 1. nov. kl. 17.30 – 18.00

Strøm

Der er et strømkabel på alle stande. Ønskes der strøm til andet end lys, PC, telefon og lign. husk selv at medbringe dette.

AV-udstyr, teknik mv.

Ønskes der AV-udstyr til standene, skal dette selv medbringes.

Møbler mv.

Ønskes der andre møbler udover cafébordet til standen, skal dette selv medbringes. Det skal blot kunne holdes indenfor kvadratmeterne.

Networking/Dinner

Når programmet er slut, inviteres deltagerne til networking i udstillerområdet, hvor der serveres drikke og snacks. Her får I som udstillere rigtig god mulighed for at netværke, hvorfor vi fastholder at man først pakker standen ned efter kl. 17.30. Herefter afholdes der en netværksmiddag i restauranten Vestauranten som ligger i bygningen ved siden af.

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

Alle udstillere har 30 min oplæg i medarrangørsporet, hvor der er plads til 30-50 personer. Der vil være en pc til rådighed i lokalet og præsentation skal afleveres i god tid til Carlos Riis-Hansen crh@dit.dk inden konferencen, så vil det automatisk ligge klar på pc'en i lokalet.

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. Bemærk oplæggene konkurrerer med andre indlæg på konferencen.

Deadline for overskrift, teasertekst, talernavne Inkl. profiltekst og foto er den 1. september 2023.

3. Praktiske oplysninger

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

Cph Conference / DGI Byens konferencehus
Tietgensgade 65
1704 København V.
Mrk. Dansk IT / Booking nr. CG008201 / Firmanavn

Desuden er det nødvendigt, at godset er forudbetalt ved levering. CPH Conference 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. CPH Conference kan modtage materialer til udstillere tidligst d. 31. oktober i tidsrummet kl. 08.00-16.00. Og de skal afhentes af fragtmand senest d. 2. november i tidsrummet kl. 08.00-16.00.

Registrering af medarrangørbilletter

I jeres pakke er der 2 gratis billetter til konferencen, plus I får 50 % rabat på ekstra deltagere. Husk også at tilmelde disse. Linket bliver sendt direkte til jer. Har I eventuelt en ekstern taler på medarrangørsporet, skal denne person også tilmeldes.

Mødelokale

Som medarrangør har mulighed for gratis at booke jer ind i et mindre mødelokale i CPH Conference. Vi har et mødelokale til ca. 14 personer som vi stiller til rådighed. I kan både booke lokalet inden konferencen ved at skrive til konference@dit.dk eller på konferencen ved at henvende jer 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.

4. Branding

Dansk IT's hjemmesiden

På Dansk IT's hjemmeside 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.

Nyhedsbrev og SoMe

I jeres pakke er inkluderet en artikel i Dansk IT's nyhedsbrev, som en teaser til jeres oplæg på konferencen. Artiklen skriver I selv og placerer hos jer selv. Vi linker til artiklen via nyhedsbrev, SoMe og konferencernes hjemmeside. Potentielt sender vi ud til 13.000 modtagere.

Deadline for link til artiklen er den 1. september 2023

5. Deltagerliste

Som medarrangør får I tilsendt en deltagerliste 1 uge før konferencen med navn, titel og virksomhed.

6. Kontaktpersoner

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

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