



BRIEFING FÜR SPONSOREN/AUSSTELLER

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Veranstaltung gemeinsam mit Ihnen!

In diesem Dokument finden Sie nützliche Hinweise, die Ihnen bei der Planung und Durchführung Ihrer Aktivitäten auf der DOAG 2016 Datenbank helfen werden.

Lesen Sie das Briefing deswegen aufmerksam durch und leiten Sie es gegebenenfalls betroffenen Mitarbeitern und Kollegen weiter.

- ZUTRITTS AUSWEISE
- ÖFFNUNGSZEITEN
- ANLIEFERUNG MATERIAL UND LIEFERANSCHRIFT
- WAS SIE VOR ORT WISSEN SOLLTEN
- ANSPRECHPARTNER

ZUTRITTS AUSWEISE

BERECHTIGUNGEN

- Der Zutrittsausweis berechtigt Ihre Mitarbeiter und Hostessen zur Teilnahme an der gesamten Veranstaltung inklusive Abendevent am 10. Mai 2016.

VERSAND DER ZUTRITTS AUSWEISE

- Nach Anmeldung Ihres Personals erhalten Sie den Zutrittsausweis im Normalfall im Vorfeld. Falls der Zutrittsausweis nicht rechtzeitig ankommt oder verloren geht, können Sie sich den Zutrittsausweis auch beim Check-in abholen. Je nach Standgröße erhalten Sie 1 oder 2 kostenlose Zutrittsausweise. Falls nicht schon erfolgt, senden Sie bitte für jede anzumeldende Person folgende Informationen an office@doag.org:

Vorname
Nachname
E-Mail-Adresse
Handy-Nummer

ÖFFNUNGSZEITEN

Die Ausstellung ist Dienstag 8:30-17 Uhr und Mittwoch jeweils von 7:30-17 Uhr geöffnet. Ab 8:30 Uhr (Mittwoch ab 7:30 Uhr) gibt es einen Begrüßungskaffee. Das Programm am Mittwoch beginnt bereits um 8:00 Uhr mit einem Vortrag.



ANLIEFERUNG MATERIAL UND LIEFERANSCHRIFT

- Sorgen Sie bitte dafür, dass Ihre Pakete gut ankommen und berücksichtigen Sie beim Versand von Materialien folgende Anschrift. Geben Sie unbedingt Ihren Firmennamen und den Veranstaltungsnamen wie unten dargestellt mit an.
- Liefertermin ist frühestens Freitag, der 6. Mai 2016.

Lieferadresse:

Meliá Düsseldorf

VA: DOAG 2016 Datenbank, 10.-11.05.2016

z. Hd. Frau Jocelyne Surma

<Firma>

Inselstraße 2

40479 Düsseldorf

WAS SIE VOR ORT WISSEN SOLLTEN

PARKMÖGLICHKEITEN

- Da sich das Meliá Düsseldorf in der Innenstadt befindet, sind Parkplätze vor dem Hotel rar. In der hoteleigenen Tiefgarage stehen allerdings 80 Parkplätze zu einem Tagessatz von 25 Euro zur Verfügung.

AUFBAU & ABBAU

Der Aufbau findet am 9. Mai 2016 zwischen 19 und 20 Uhr oder am 10. Mai zwischen 7 und 8 Uhr statt.

Die DOAG stellt Ihnen folgende Ausstattung zur Verfügung:

- 1 Banketttisch (1,60 m x 0,70 m)
- 2 Stühle
- 1 quadratischer Stehtisch (Durchmesser ca. 70 cm)
- 1 Prospektständer

Der Abbau Ihrer Materialien muss am 11. Mai, am Ende der Veranstaltung, bis 18:30 Uhr erfolgt sein.

ZUTRITT AM 10.-11.5.

In den Ausstellungsbereich Foyer zum Hofgarten gelangen Sie morgens bereits ab 7 Uhr.

AUSSTELLERPLAN

Der aktuelle [Ausstellerplan](#), dem Sie Ihre Platzierung entnehmen, steht Ihnen auf der DOAG 2016 Datenbank Website zur Verfügung.



ABHOLUNG ANGELIEFERTER MATERIALIEN

Die Waren können Sie bei der Banquet Koordination im Konferenz Bereich abholen oder Sie sprechen [Frau Cornel Albert](#) an.

STROM/INTERNET

Jeder Stand ist mit einem Stromanschluss sowie einem Wlan-Zugang vom Hotel ausgestattet.

ENTSORGUNG VON MATERIALIEN

Bitte nehmen Sie Ihr Material im Anschluss an die Konferenz wieder mit. Die Entsorgung zurückgelassener Gegenstände wird in Rechnung gestellt.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

- Die Befestigung an Wänden, Säulen und Fußböden ist untersagt. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller. Feuermelder, Hydranten, elektrische Verteiler, Schalttafeln und Fernsprecher müssen frei zugänglich bleiben. Die Verwendung von offenem Feuer oder Licht, z. B. Spiritus, Heizöl, Gas, Ethanol etc., ist untersagt.
- Für Gegenstände, die in das Veranstaltungsgelände eingebracht werden, wird seitens der DOAG keine Haftung übernommen. Die Ausstellung wird während des Auf- und Abbaus sowie während der Ausstellung nicht bewacht.

ANSPRECHPARTNER

VERANSTALTUNGSORGANISATION

DOAG Dienstleistungen GmbH

Frau Cornel Albert

Tel.: +49 (0) 30 6090218 – 21

Mobil vor Ort: +49 (0) 176-50104619

AUSSTELLUNGS-VERTRIEB

DOAG Dienstleistungen GmbH

Herr Uli Ullrich

Tel.: +49 (0) 8041 796432

Mobil: +49 (0) 176-31147164