TDWI SCHWEIZ 2017

20.–21. November 2017 | Zürich Regensdorf

EXHIBITOR KIT

Advancing all things data.

Ihre Ansprechpartner:

Miriam Fischer
Konferenzmanagerin

Tel.: +49(0)2241/2341-182
E-Mail: miriam.fischer@sigs-datacom.de

Leonie Blanke
Konferenz- und Seminarmanagerin

Tel.: +49(0)2241/2341-503
E-Mail: leonie.blanke@sigs-datacom.de

Fabian Winkler
Auszubildender Veranstaltungskaufmann

Tel.: +49(0)2241/2341-531
E-Mail: fabian.winkler@sigs-datacom.de

Termin, Tagungsort, Veranstaltungszeit 3
Auf- & Abbauzeiten 4
Standausstattung 5
Ausstellertickets 6
Konferenztickets 7
Wichtige Informationen und Hinweise 8

Termin, Tagungsort, Veranstaltungszeit

Termin: **20. – 21. November 2017**

Tagungsort: Mövenpick Hotel Zürich Regensdorf
Im Zentrum 2
8105 Regensdorf

Öffnungszeiten der Registration

Montag: 20.11.2017, 08:00 – 18:00 Uhr
Dienstag: 21.11.2017, 08:00 – 16:45 Uhr

Öffnungszeiten der Ausstellung

Montag: 20.11.2017, 09:00 – 19:30 Uhr
Dienstag: 21.11.2017, 09:00 – 16:30 Uhr

Auf- und Abbauzeiten

Aufbauzeiten:

Sonntag: 19.11.2017, 16:00 – 19:00 Uhr

Zusätzliche Materialien und Standausstattung können ab dem **17.11.2017** angeliefert werden:

Mövenpick Hotel Zürich-Regensdorf
Im Zentrum 2
8105 Regensdorf
Schweiz

Eine Vorlage für den Versand finden Sie HIER.

Abbauzeiten:

Der Abbau kann am **Dienstag, 21.11.2017, um 16:45 Uhr beginnen** und muss bis spätestens **19:00 Uhr** beendet sein.

Bitte bauen Sie Ihre Stand nicht früher ab!

Standausstattung

Standausstattung:

Je nach vertraglicher Vereinbarung stehen Ihnen eine bestimmte Anzahl an Stehtischen inkl. Tischdecke und Barhockern zu.

Die weitere Standgestaltung liegt bei Ihnen - Displaywände (max. 3m Breite), Roll-Ups und weitere Materialien können mitgebracht werden.

Strom & Internetzugang:

Ein Stromanschluss wird Ihnen bereitgestellt. Bitte bringen Sie je nach Bedarf zusätzliche Mehrfachsteckdosen, Verlängerungskabel etc. mit. Ebenfalls steht kostenloses WLAN zur Verfügung. Sollten Sie eine LAN-Leitung benötigen, wenden Sie sich gerne an uns: miriam.fischer@sigs-datacom.de

Standausstattung

Hard- und Software

Sie sind selbst für die Ausstattung Ihres Standes mit Hard- und Software verantwortlich.

Monitore müssen extra angemietet werden – bitte beachten Sie, dass uns hier nur eine limitierte Stückzahl zur Verfügung steht. Für mehr Informationen wenden Sie sich bitte an Miriam Fischer: Miriam.Fischer@sigs-datacom.de **bis zum 10. November 2017**.

Ausstellertickets

Je nach vertraglicher Vereinbarung stehen Ihnen eine bestimmte Anzahl an Ausstellertickets zur Verfügung. Sollten Sie zusätzliche Ausweise benötigen, wenden Sie sich gerne an uns.

Zugangsmöglichkeit mit dem Ausstellerausweis

Mit dem Ausstellerausweis erhalten Sie Zutritt zur Ausstellung, den Keynotes sowie zu den gesponserten Vorträgen der Case Studies und Special Workshops.

Mit diesem Ticket haben Sie keinen Zutritt zu dem kostenpflichtigen Fachprogramm.

Anmeldung Ihrer Ausweise unter: https://www.sigs-datacom.de/order/conf/guest/tdwi2017ch.php

ACHTUNG: Bitte melden Sie Ihre Ausstellerausweise bis spätestens 10. November 2017

Konferenztickets

Je nach Vereinbarung ist eine bestimmte Anzahl von freien Konferenzregistrierungen in Ihrem Sponsorenpaket enthalten. Diese Konferenz-Tickets können Sie für Ihre Kunden oder natürlich auch für Ihre Mitarbeiter verwenden.

Zugangsmöglichkeit mit dem Konferenzticket

Mit dem Konferenzticket erhalten Sie Zugang zu den Vorträgen des Fachprogramms, zur Ausstellung, den Keynotes sowie zu den gesponserten Vorträgen der Case Studies und Special Workshops.

Anmeldung Ihrer Ausweise unter: https://www.sigs-datacom.de/order/conf/guest/tdwi2017ch.php

ACHTUNG: Bitte melden Sie Ihre Ausstellerausweise bis spätestens 10. November 2017

Wichtige Informationen und Hinweise

Veranstalter:

SIGS DATACOM GmbH
Lindlaustr. 2c 53842 Troisdorf
Tel: +49 (0)2241/2341-320
Fax: +49 (0)2241/2341-100

Ansprechpartnerin: Svenja Löcher, Projektleiterin Konferenzen
E-Mail: svenja.loecher@sigs-datacom.de

Haftung des Veranstalters

Eine Haftung des Veranstalters und des Hotels für eingebrachtes Gut der Aussteller ist ausgeschlossen. Der Aussteller haftet für alle Schäden, die von ihm oder durch seine Beauftragten an den gemieteten Messeständen sowie den Räumen und Einbauten des Mövenpick Zürich-Regensdorf Hotels verursacht werden.

Wichtige Informationen und Hinweise

Hausrecht und gesetzliche Bestimmungen
Das Mövenpick Hotel Zürich-Regensdorf übt das Hausrecht aus. Mit der Standanmeldung akzeptieren die ausstellenden Firmen und deren Beauftragte automatisch den vorstehenden und allen weiteren im Interesse der Ausstellung zu erlassenden Bestimmungen, ferner allen polizeilichen oder sonstigen behördlichen Vorschriften sowie der Platz- und Verkehrsordnung. Sollten anzeige-, anmelde- oder genehmigungspflichtige Anlagen verwendet werden, kontaktieren Sie bitte die Ausstellungsorganisation.

Werbung und Direktverkauf
Das Aufstellen von Werbetürmen o.ä. sowie das Anbringen von Postern oder Schildern außerhalb der Standfläche sind untersagt. Ebenfalls bitten wir Sie vom Auslegen von Flyern auf den Tischen abzusehen. Für Sonderregelungen muss beim Veranstalter eine Genehmigung eingeholt werden. Direktverkauf von Waren ist nicht gestattet.

Wichtige Informationen und Hinweise

Standreinigung
Jeder Aussteller ist für die Reinigung seines eigenen Standes verantwortlich.

Abfall
Bitte beachten Sie, dass Sie für die Beseitigung und Entsorgung des von Ihnen oder durch von Ihnen beauftragte Firmen (z.B. Standbaufirmen) oder Personen verursachten Abfalls **vor, während und nach der Veranstaltung selbst verantwortlich sind.**

Wichtige Informationen und Hinweise

Allgemeine technische Hinweise
Wände oder Säulen dürfen weder gestrichen noch tapeziert werden. Nichts darf an den Raumwänden des Mövenpick Zürich-Regensdorf Hotels aufgehängt oder angeklebt werden. Der Boden darf keinesfalls mit Klebebändern o. ä. versehen werden.

Die Ausstattung des Standes hat so zu erfolgen, dass die bau- und feuerpolizeilichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden. Dekorationsstoffe und Wandbespannungen müssen aus schwer entflammbarem Material sein. Feuermelder, Hydranten, Feuerlöschgeräte und deren Hinweisschilder dürfen nicht von ihrem Standort entfernt, zugehängt oder zugestellt werden.

Notausgänge, Fluchtwege und Zugänge zu den technischen Räumen dürfen nicht durch Ausstellungsgüter zugebaut, zugestellt oder eingeengt werden. An den Gebäudewänden darf nichts befestigt werden. Beschädigung des Fußbodens, der Wände und Decken sowie jeglicher Gebäudeteile sind nicht gestattet. Einbauten und Veränderungen bedürfen einer schriftlichen Genehmigung des Hotels. Sie gehen zu Lasten des Ausstellers, der auch die Kosten der Wiederherstellung des alten Zustandes trägt.

Wiederinstandsetzungsarbeiten dürfen nur auf Veranlassung des Mövenpick Hotels Zürich-Regensdorf oder durch von ihm beauftragte Firmen ausgeführt werden. Die Ausstellungsleitung behält sich das Recht vor, Abänderungen bzw. die Entfernung ungeeigneter, belästigender oder gefährdender Ausstellungselemente zu verlangen.