

1-2 dicembre 2015 - Milano City MiCo



Non la solita zuppa sul turismo

MANUALE OPERATIVO ESPOSITORI

Global Sponsor



GLOBAL CORPORATE PAYMENTS



un evento esclusivo by:





SOMMARIO

- Location
- Contatti Segreteria
- Orario Espositori
- Badge
- Infopoint
- Pass Parcheggio
- Guardaroba e deposito bagagli
- Supporto in loco
- Consegna Colli in fiera
- Copertura wi-fi
- Biz&Vinci
- Bi&Meet

INFORMAZIONI SU SPAZIO ESPOSITIVO

- Allestimento Spazio Espositivo
- Smontaggio Stand fine manifestazione
- Caratteristiche Tecniche allestimenti
- Fascione Stand e Personalizzazione grafiche
- Costi personalizzazioni stand
- Gestione ordini
- Fornitura elettrica stand
- Disposizioni tecniche, esecutive, di sicurezza



INFORMAZIONI GENERALI E LOGISTICA

LOCATION

Mico Milano Congressi ,Via Gattamelata, 5 – Gate 14
Ingresso da Via Gattamelata 5, Gate 14ß

CONTATTI SEGRETERIA

Per gli allestimenti: Segreteria Allestimenti
Tel 340.3812112 (dal lunedì al venerdì dalle h 9.00 alle h 13.00 e dalle h 14.00 alle h 18.00)
E-mail: allestimenti@expobiztravelforum.it
Per info generali: Segreteria Organizzativa BizTravel Forum
Presso Uvet American Express
Bastioni di Porta Volta, 10
20121 Milano
Tel 0039/02/81838031
segreteria@biztravelforum.it
Orari: Lunedì/Venerdì 09.00-13.00, 14-18.00

ORARIO ESPOSITORI

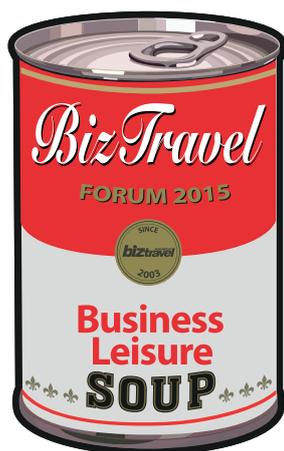
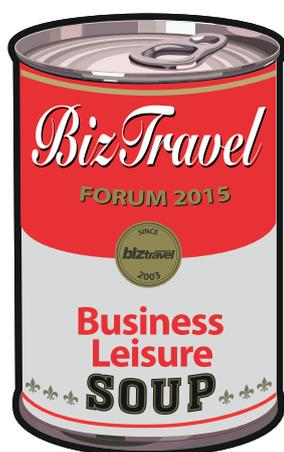
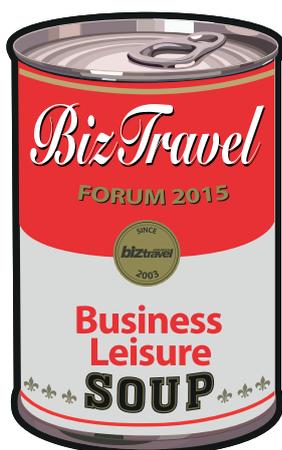
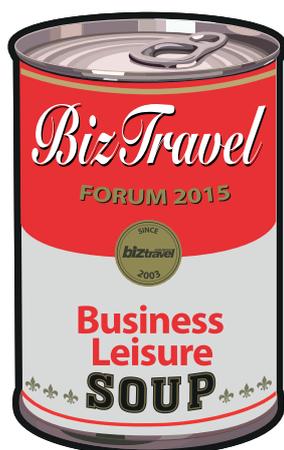
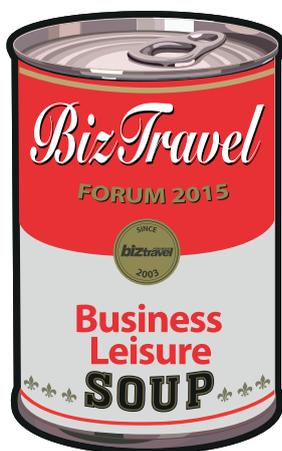
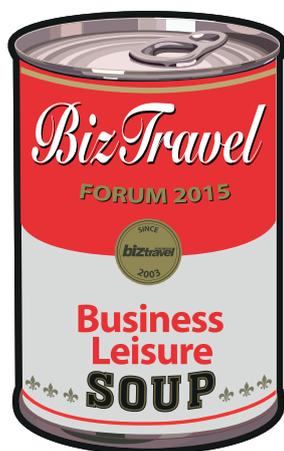
Martedì 1 e Mercoledì 2 Dicembre dalle h 09.00 alle h 18.30
Orari e giorni dell' Area Espositiva per i visitatori: Martedì 1 Dicembre dalle h 13.00 alle h 18.00 e Mercoledì 2 Dicembre dalle h 10.00 alle h 18.00

BADGE

Lo staff di ciascun Espositore che sarà presente in loco nelle due giornate dell'evento dovrà essere registrato su www.biztravelforum.it qualificandosi durante la registrazione con il Profilo di "Espositore".
I badge personali potranno essere ritirati presso l'area accrediti a partire dalle h 9.00 di Martedì 1 Dicembre.

INFOPOINT

E' presente all'interno del MiCo un punto informazioni della Segreteria Organizzativa per assistere visitatori ed Espositori durante le due giornate dell'evento.
Orari Infopoint: Martedì 1 Dicembre dalle h 13.00 alle h 18.00, Mercoledì 2 Dicembre dalle h 10.00 alle h 18.00



INFORMAZIONI GENERALI E LOGISTICA

PASS PARCHEGGIO

Pass parcheggio allestimento

Entro Mercoledì 25 Novembre invia i dati di chi dovrà accedere al MiCo con l'auto il giorno 30 Novembre, giorno preposto per l'allestimento, indicando in particolare: nome, cognome, ragione sociale e targa. I dati dovranno essere inviati all'indirizzo: segreteria@biztravelforum.it. Il pass verrà rilasciato dal personale MiCo all'ingresso del Gate 13-Gattamelata, comunicando i dati di cui sopra.

Pass parcheggio evento

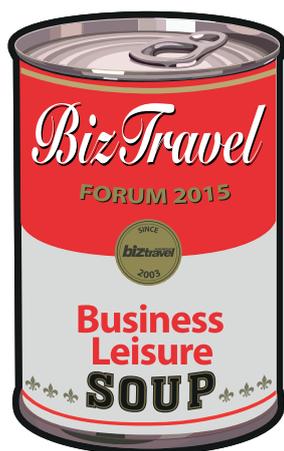
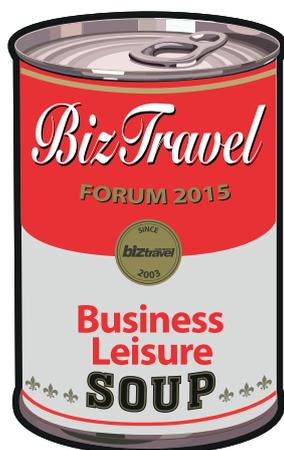
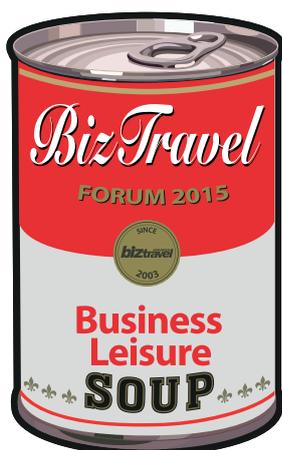
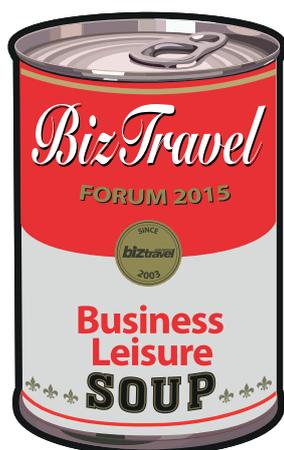
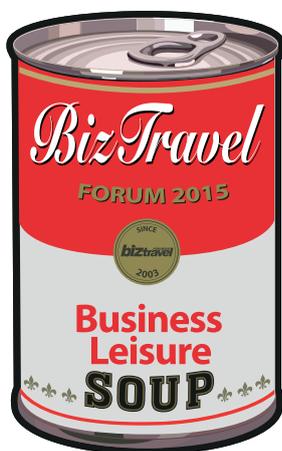
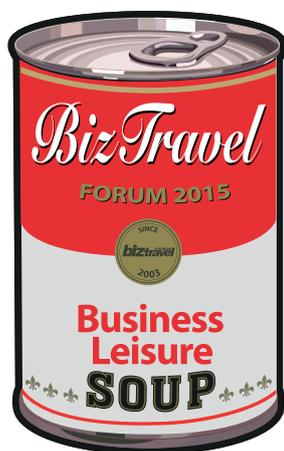
Il pass parcheggio è disponibile nella misura di 1 per stand per ogni giorno di evento. Al tuo arrivo al parcheggio MiCo (Gate 13 – Gattamelata) dovrai esibire il pass provvisorio che ti è stato inviato via mail e che verrà sostituito con il pass originale.

GUARDAROBA E DEPOSITO BAGAGLI

Il servizio di guardaroba è disponibile per visitatori ed Espositori accanto all'area accrediti

SUPPORTO IN LOCO

Per eventuali esigenze e supporto in loco l'Espositore potrà rivolgersi all'Info Point o alla Segreteria Allestimenti al nr 340 381 21 12.



INFORMAZIONI GENERALI E LOGISTICA

CONSEGNA COLLI IN FIERA

La consegna dei materiali dell'Espositore (max 5 colli – dimensioni mx all'incirca 30x50x40 cm) potrà avvenire:

- **Domenica 29 Novembre** dalle h 9.00 alle h 13.00
e dalle h 14.00 alle h 18.00

- **Lunedì 30 Novembre** dalle h 9.00 alle h 13.00

La persona di riferimento dello Staff Biz Travel Forum è il sig. Paolo Dall'Asta, nr 389 1253103, disponibile non prima di Domenica 29 Novembre.

Per qualsiasi specifica richiesta prima di tale data, contattare la Segreteria Allestimenti Tel 340.3812112 (dal lunedì al venerdì dalle h 9.00 alle h 13.00 e dalle h 14.00 alle h 18.00). E-mail: allestimenti@expobiztravelforum.it. I colli in consegna in giorni e orari diversi da quelli indicati non saranno ritirati. La Fiera non è deputata al servizio in oggetto.

ETICHETTA: su ciascun collo l'Espositore dovrà apporre in maniera ben visibile l'etichetta scaricabile dalla piattaforma www.expobiztravelforum.com, nella sezione **logistica**. Compilare l'etichetta in tutte le sue parti e specificare nell'oggetto se "materiale per allestimento" (roll up, locandine..) o se "materiale per comunicazione" (flyer, riviste, ecc).

Per qualsiasi informazione sulla piattaforma:

Segreteria Allestimenti

Tel 340.3812112 (dal lunedì al venerdì dalle h 9.00 alle h 13.00 e dalle h 14.00 alle h 18.00)

E-mail: allestimenti@expobiztravelforum.it



INFORMAZIONI GENERALI E LOGISTICA

COPERTURA WI FI

L'edificio ha una copertura WI-FI al primo piano (Area Espositiva e Sale meeting) e al secondo piano (Sala Silver - Forum Biz Travel).

Navigazione a 2 Mbps per device.

Cliccare su "accedi" sulla pagina iniziale e proseguire sulla seconda schermata.

Qualsiasi esigenza diversa (ad es. una implementazione di banda) dovrà essere comunicata a Segreteria Allestimenti, entro il 23 Novembre 2014.

BIZ & VINCI

I visitatori avranno la possibilità di partecipare al concorso a premi Biz & Vinci, già proposto nelle precedenti edizioni di BizTravel Forum. Il concorso ha l'obiettivo di favorire l'incontro tra i visitatori e gli Espositori tramite visite prenotate online su www.biztravelforum.it oppure organizzate dai visitatori direttamente in fiera.

Ogni partecipante in visita allo stand richiederà all'Espositore il bollino che attesterà l'avvenuta visita presso quello stand. Collezionando fino a 6 bollini e consegnando la cartolina al termine degli appuntamenti presso l'Infopoint il visitatore potrà partecipare all'estrazione finale dei premi che si terrà il 2 Dicembre alle h 17.00 presso l'Area Espositiva.

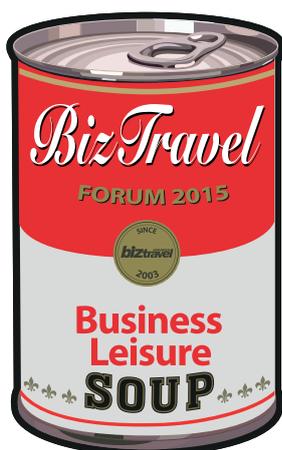
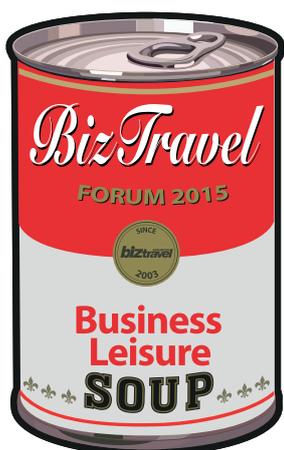
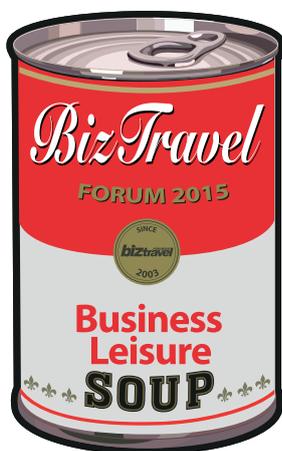
I bollini che potrai consegnare ai visitatori del tuo stand ti saranno forniti direttamente da un nostro incaricato il primo giorno dell'evento.

BIZ & MEET

BizTravel Forum mette a disposizione di ogni Espositore due salette da 6 posti cadauna per incontri riservati nelle due giornate dell'evento. Le salette sono ad uso gratuito e possono essere prenotate prima dell'evento scrivendo a segreteria@biztravelforum.it oppure direttamente in loco presso l'Infopoint.

Le sale sono disponibili nei seguenti orari:

- a. Martedì 1 Dicembre dalle h 14.00 alle h 18.00
- b. Mercoledì 2 Dicembre dalle h 10.00 alle h 17.00



SPAZIO ESPOSITIVO

ALLESTIMENTO SPAZIO

Per l'allestimento degli spazi espositivi si potrà accedere all'Edificio il giorno 30 Novembre dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Ogni espositore dovrà avere il proprio personale per predisporre e gestire il proprio materiale all'interno dello stand.

Ogni eventuale danno verrà quantificato e addebitato all'espositore a fine manifestazione.

Ogni personalizzazione e decorazione degli stand deve essere effettuata rispettando i limiti dello spazio assegnato in termini di profondità, larghezza e altezza. Per informazioni e richieste personalizzate contattare la segreteria allestimenti all'indirizzo e-mail: allestimenti@expobiztravelforum.it.

SMONTAGGIO

STAND FINE MANIFESTAZIONE

L'ultimo giorno di manifestazione, 26 Novembre 2014, gli spazi espositivi potranno essere disallestiti solo a partire dalla chiusura della manifestazione fino alle ore 19.00. Prima della chiusura della manifestazione non è consentito il disallestimento dello stand e non è autorizzata l'uscita di merce e/o di materiale.

Il Biz Travel Forum declina ogni eventuale responsabilità per furti e smarrimenti.

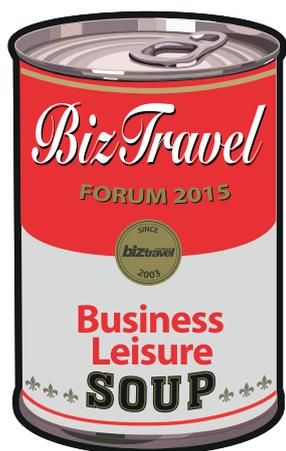
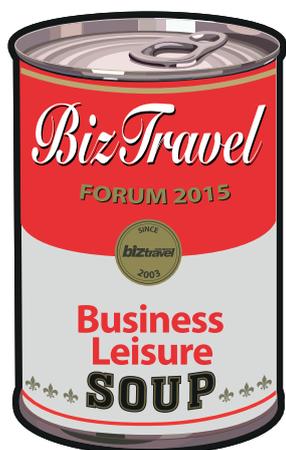
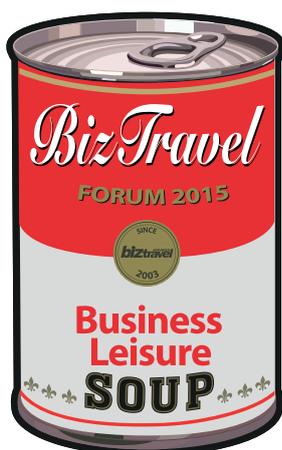
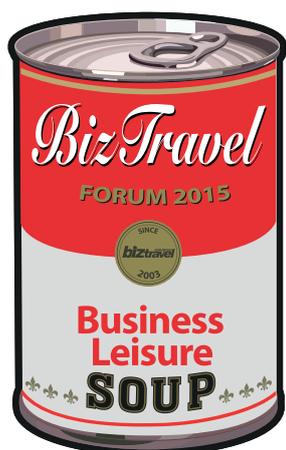
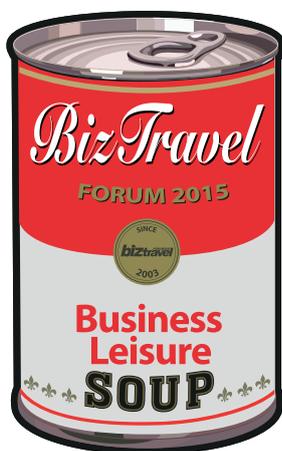
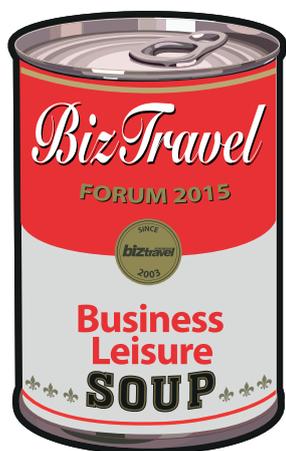
CARATTERISTICHE

TECNICHE ALLESTIMENTI

Modulo espositore 3 x 2

Qui sotto il render del pre-allestito con la creatività del fascione e la parete laterale grigia.





SPAZIO ESPOSITIVO

Parete di fondo da 3 metri costituita da un pannello in policarbonato alveolare bianco latte. Altezza 210 cm.

Sagoma laterale in legno tintecciato con struttura interna per stoccaggio materiale. Altezza 210cm.

Impianto di illuminazione tramite faretti in bassa tensione 12 Volt, 50 Watt su canalina in alluminio anodizzato

Una multipresa con tre prese standard, portata massima 500 Watt, vicino alla parete di fondo.

Quattro pouf in legno con rivestimento in similpelle colore bianco

Postazione reception in legno tintecciato 50x50 h. 100 cm.

Uno sgabello con struttura cromata e seduta in similpelle colore nero

Moquette 3x2 m.

Personalizzazioni grafiche in quadricromia - base x altezza (non incluse)

A - PARETE DI FONDO stand: 2300x2000 mm

B - FRONTE RECEPTION: 500x1000 mm (formato verticale)

FASCIONE STAND

E PERSONALIZZAZIONI GRAFICHE

Fascione

Per tutti gli spazi espositivi BizTravel Forum ha provveduto alla realizzazione di un fascione con il nome espositore e con carattere standard monocromatico.

E' obbligatorio comunicare il nome che si vuole riportare sul fascione dello stand utilizzando l'area riservata dell'espositore sulla Piattaforma Allestimenti (www.expobiztravelforum.com).

Non è possibile personalizzare il fascione stand in quanto elemento distintivo di BizTravel Forum.



SPAZIO ESPOSITIVO

PERSONALIZZAZIONI GRAFICHE (disponibili a pagamento)

A - PARETE DI FONDO stand: 2300x2000 mm

B - FRONTE RECEPTION: 500x1000 mm (formato verticale)

ATTENZIONE: è scaduto il termine ultimo per l'invio di logo e nome e per eventuali richieste aggiuntive di personalizzazioni grafiche. Nel caso in cui L'Espositore non avesse già provveduto a caricarli sulla piattaforma, verificare direttamente con la Segreteria Allestimenti.

COSTI PERSONALIZZAZIONE STAND

Arredi aggiuntivi

Il costo degli arredi aggiuntivi è indicato per ogni oggetto sul catalogo arredamento disponibile online sulla piattaforma www.expobitravelforum.com. Il costo è da intendersi IVA esclusa e per l'intera durata della manifestazione.

Audio e video

Il costo dei complementi audio e video è indicato per ogni oggetto sul catalogo disponibile online sulla piattaforma www.expobitravelforum.com. Il costo è da intendersi IVA esclusa e per l'intera durata della manifestazione.

Personalizzazioni grafiche

I costi includono la stampa, il trasporto e l'installazione presso lo stand al Biz Travel Forum.

La preparazione dei file esecutivi di stampa è carico dell'espositore.

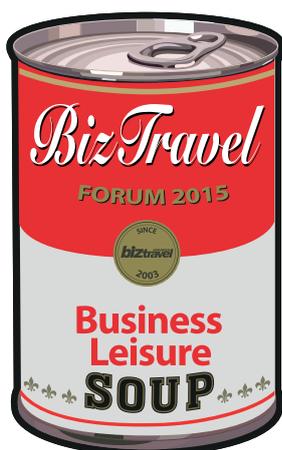
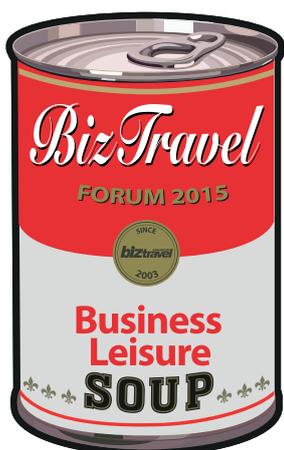
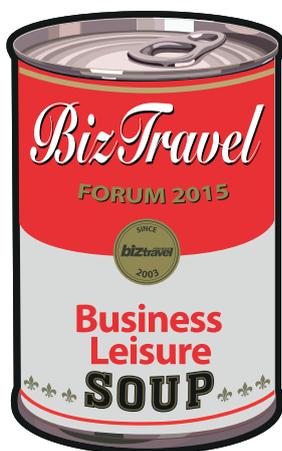
Stand 3x2

Parete di fondo + Fronte Reception + sagoma laterale: € 550,00 + IVA

È possibile rivolgersi alla segreteria espositori per la preparazione del progetto creativo e degli esecutivi di stampa.

Ritiro personalizzazioni grafiche

Le grafiche sono realizzate su Forex 3 mm e sono da intendersi mono-uso. L'espositore dovrà farsi carico dell'eventuale imballaggio e trasporto a fine manifestazione. Le grafiche non possono ad ogni modo essere ritirate dall'organizzazione.



SPAZIO ESPOSITIVO

GESTIONE ORDINI

La richiesta di servizi aggiuntivi relativi alla gestione del proprio spazio espositivo si può effettuare dalla piattaforma Allestimenti (Area riservata Espositore) all'indirizzo www.expobiztravelforum.com.

On-line è disponibile il materiale informativo e la gestione ordini relativi a:

- Fascione stand (modulo obbligatorio per tutti gli espositori)
- Arredi aggiuntivi
- Personalizzazione grafica stand
- Fornitura Audio e video

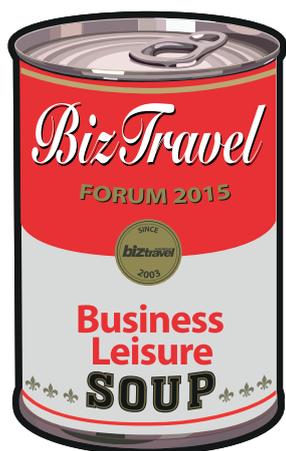
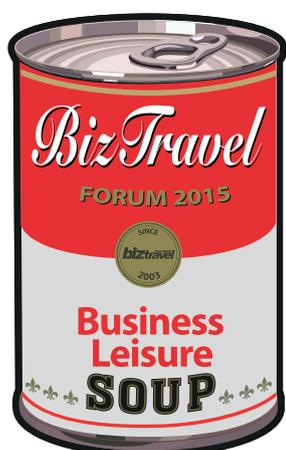
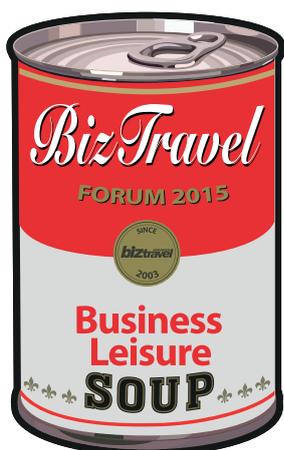
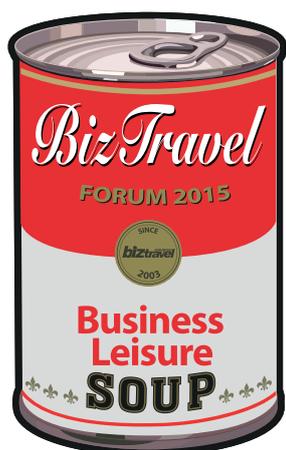
FORNITURA ELETTRICA STAND

Ogni stand avrà a disposizione e potrà usufruire di una fornitura elettrica di 500 Watt a 220V.

Ogni espositore deve rispettare rigorosamente i parametri assegnati in base alla propria tipologia di stand.

DISPOSIZIONI TECNICHE, ESECUTIVE E DI SICUREZZA

Gli Espositori sono tenuti alla più scrupolosa osservanza della regolamentazione interna alla location nell'arco dell'intera attività fieristica. La responsabilità della custodia e della sorveglianza degli stand e di quanto in essi contenuto ed esposto compete all'Espositore per tutto il periodo dell'esposizione, negli orari del Biz Travel Forum, compreso trasporto e movimentazione merce.



SPAZIO ESPOSITIVO

DISPOSIZIONI TECNICHE, ESECUTIVE E DI SICUREZZA

Gli Espositori sono tenuti alla più scrupolosa osservanza della regolamentazione interna alla location nell'arco dell'intera attività fieristica. La responsabilità della custodia e della sorveglianza degli stand e di quanto in essi contenuto ed esposto compete all'Espositore per tutto il periodo dell'esposizione, negli orari del Biz Travel Forum, compreso trasporto e movimentazione merce.

- Si declina ogni responsabilità in caso di furto o danneggiamento del materiale espositivo. In considerazione di ciò l'Espositore è tenuto ad assicurare in proprio il materiale che ritiene necessario, introdotto all'interno di Mico Milano Congressi.
 - Gli Espositori sono responsabili del rispetto, all'interno del proprio stand, delle normative in materia di sicurezza (ivi incluso il D.M. 81 9/4/2008).
 - Trasmissioni sonore ed ogni genere di richiamo fonico, nonché l'uso di apparecchi audiovisivi, compresi quelli incorporati nei mobili, sono consentiti, purché il volume degli apparecchi sia mantenuto basso e comunque non rechi disturbo agli Espositori vicini.
 - Le uscite di sicurezza, gli accessi alle scale e agli ascensori, gli estintori ed i cartelli di segnaletica di divieto e sicurezza non dovranno in alcun modo essere ostruiti con materiale espositivo o di altro genere.
 - Gli spazi espositivi dovranno essere riconsegnati nello stesso stato in cui vengono consegnati ed entro gli orari indicati.
 - All'interno di tutte le aree di Mico Milano Congressi e di tutti gli spazi espositivi, è severamente vietato fumare, introdurre animali e sostanze infiammabili.
 - All'interno della struttura è vietato occultare o spostare le attrezzature antincendio.
 - All'interno della struttura è vietato occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo.
- E' fatto espresso divieto tenere condotte che siano in qualsiasi modo contrarie alla legge.