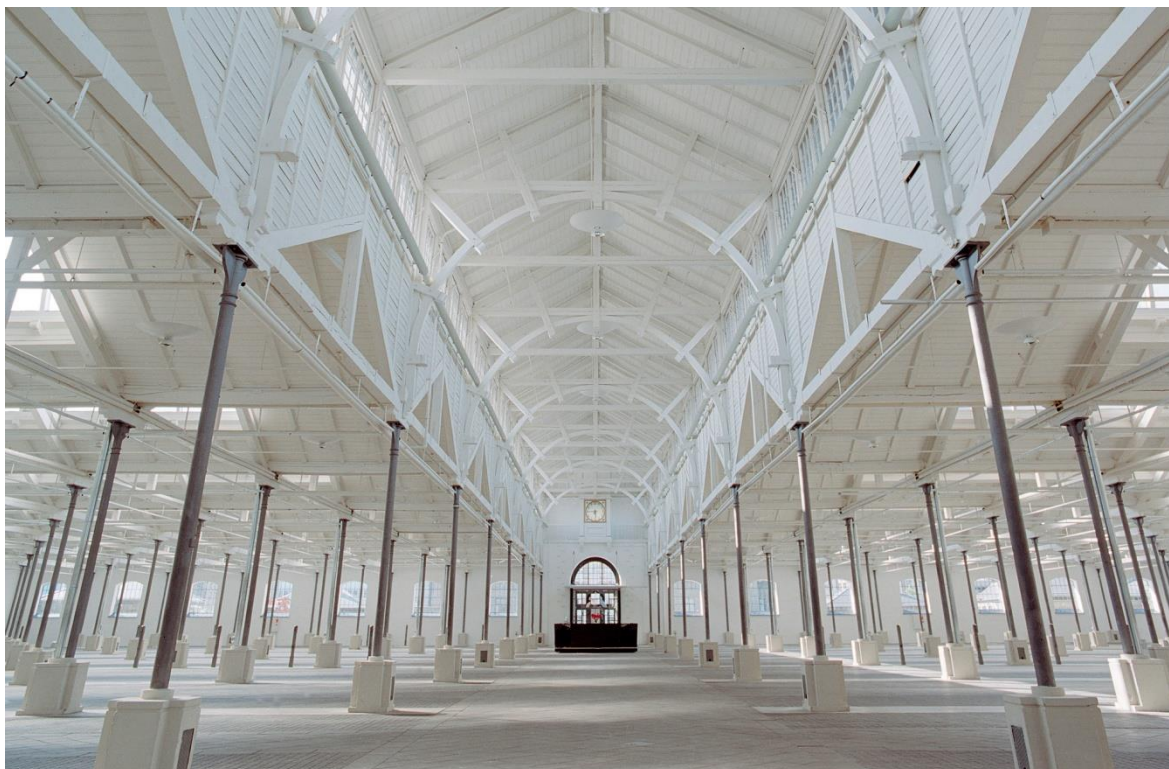


Copenhagen Comics
18. maj - 19. maj 2024
Øksnehallen, København



Denne messehåndbog indeholder praktiske informationer fra A-Z for dig som udstiller på "Copenhagen Comics" 2024.

Vi håber informationerne vil være en hjælp til dig før og under arrangementet og beder dig om at gennemlæse materialet grundigt, således at messen kommer til at fungere så godt som muligt, til glæde for alle involverede.

Hvis du er i tvivl om praktiske forhold, eller ønsker yderligere information, er du velkommen til at kontakte Øksnehallen/DGI Byen - se side 4 for kontaktinformation.

Alle stande er 250cm i højden og er moduler af H:250 x B:100cm.

Vær særlig opmærksom på:

- Deadline for bestilling af tekniske ydelser – den 30. april 2024
- Tidspunkt for levering af varer – side 6
- Parkeringsforbud på Kvægtorvet og veje omkring Øksnehallen – af og pålæsning tilladt –side 8
- Tidspunkter for opsætning og nedtagning af stande – side 5
- Adgangsforhold før, under og efter messen – side 6
- Info om bespisning, salg og udskænkning af mad og drikke – side 9
- Produktionskontoret er beliggende til højre for Øksnehallens bagindgang – side 6

[Læs mere omkring messer og standholdere på vores hjemmeside](#)

INDHOLDSFORTEGNELSE

SIDE

Adresser og telefonnumre	4.
Åbningstider	5.
Praktiske oplysninger	6.
Produktionsafdelingen	6.
Bestilling og betaling	6.
Reklamationer	6.
Levering af varer inden messen	6.
Afhentning af varer efter messen	6.
Adgang til Øksnehallen	6.
Transport i Øksnehallen	7.
Alarm	7.
Elektricitet og lyssætning	7.
Ophængning og opsætning af medbragte materialer	7.
Gulve	7.
Logobannere og skiltning	7.
Belastning af tagkonstruktion	7.
Internetforbindelse	7.
Vand	8.
Rengøring	8.
Opbevaring og lager	8.
Affald	8.
Reception	8.
Garderobe og personlige genstande	8.
Toiletter	8.
Parkering	8.
Bespisning for udstillere	9.
Salg og udskænkning af mad og drikkevarer i Øksnehallen	9.
Rygning	9.
Brand- og flugtveje	9.
Hotel	9.
Bykort	10.
Transporttid fra lufthavnen	10.
Oversigtskort – DGI Byen	11.

ADRESSER OG TELEFONNUMRE

Øksnehallen & DGI Byen:

Projektleder: Mette Vesterbæk Mortensen

T/: 33298088

M/: 28946994

E/: [**mvm@dgiby.dk**](mailto:mvm@dgiby.dk)

Øksnehallen

Halmtorvet 11

1700 København V

T/: 33298000

W/: [**dgiby.dk/oeksnehallen**](http://dgiby.dk/oeksnehallen)

- Alle tekniske og praktiske spørgsmål vedr. afviklingen bedes stiles direkte til Øksnehallen.
- Arrangør kan svare på alle generelle spørgsmål omkring arrangementet, herunder de indgåede aftaler, deltagere og programmet for dagen.



ÅBNINGSTIDER

Opsætning

Fredag den 17. maj 2024 kl. 09.00 til 22.00

Adgang for udstillere under messen

Lørdag den 18. maj 2024 kl. 08.00 til 18.00

Søndag den 19. maj 2024 kl. 08.00 til 23.00

Adgang for publikum under arrangementet

Lørdag den 18. maj 2024 kl. 10.00 til 17.00

Søndag den 19. maj 2024 kl. 10.00 til 16.00

Nedtagning

Søndag den 2819. maj 2024 kl. 17.00 til 23.00

Bemærk: Nedtagning af standen eller fjernelse af udstillede produkter må først påbegyndes **kl. 17.00** når arrangementet officielt er slut. Øksnehallen teknikere kommer rundt til standene og hjælper med nedtagning af materialer. Udstiller er velkommen til at låne stiger til nedtagning.

ALT SKAL FJERNES FRA STANDEN INDEN FOR NEDTAGNINGSTIDSPUNKTET

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Produktionsafdelingen

Øksnehallens produktionsafdeling er ansvarlig for opsætning af stande, lys, lyd etc. og vil under hele opbygningen være til rådighed med rådgivning og assistance til udstillerne.

Produktionskontoret er beliggende i stueplan til højre for bagindgangen.

Ønskes assistance fra produktionsafdelingen, udover forudbestilte ydelser, bedes du venligst kontakte produktionskontoret.

Der tages forbehold for udsolgte produkter samt ydelser der ikke kan leveres grundet tidspres.

Øksnehallens personale faktureres efter medgået tid for den bestilte assistance, dog minimum 30 minutter.

Brug af eksternt teknisk udstyr skal forhåndsgodkendes af Øksnehallens produktionsafdeling. Alle anvisninger fra dem skal følges.

Bestilling og betaling

Til bestilling af ydelser fra Øksnehallen bruges fremsendte bestillingsliste, som mailles til

mvm@dgi-byen.dk **senest tirsdag den 30. april 2024**. Vi beder om at bestillingen udfyldes med de korrekte faktureringsoplysninger også firmaets CVR nr. **Ved bestilling efter denne deadline pålægges et ekspeditionsgebyr på 20%. Dette gælder også bestillinger givet på opsætningsdagen.**

Betaling af ydelser bestilt inden messen faktureres af Øksnehallen efter endt messe.

Bestilling af supplerende ydelser under messen sker på Øksnehallens produktionskontor. Der tages forbehold for udsolgte produkter samt ydelser der ikke kan leveres.

For at afviklingen af messen kan planlægges bedst muligt, er det meget vigtigt, at deadline for bestillinger overholdes.

Hust at en ordre er bindende 14 dage før arrangement.

Reklamationer

Har du som udstiller reklamationer på leverancer leveret af Øksnehallen, skal vi bede om at have dem skriftligt, dagen efter messens afholdelse. I modsat fald kan reklamationer ikke godtages.

Levering af varer inden messen

Da vores lagerkapacitet er begrænset, må varer eller udstillingsmateriale tidligst leveres på opsætningsdag den 26. maj. For du varer med fragtmand, skal der i fragtpapirerne tydeligt noteres messens navn "Copenhagen Comics", jeres firmas kontaktoplysninger, telefonnr. og jeres standnummer, samt at godset skal leveres på jeres stand. Desuden er det nødvendigt, at varerne leveres fragtfrit, da arrangør eller Øksnehallen ikke kan betale for modtagelsen. Bemærk venligst at arrangør eller Øksnehallen ikke hæfter for varer, som leveres før eller under messen. Selvom arrangør eller Øksnehallen har kvitteret for modtagelsen, henstår godset på udstillerens eget ansvar. Vi anbefaler at udstiller er tilstede ved levering.

Leverings adresse: Øksnehallen, Halmtorvet 11, 1700 København V.

husk at skrive messenavn, kontaktoplysninger og standnr.

Afhentning af varer efter messen

Såfremt varer skal retur med fragtmand, skal paller/kasser færdigpakkes og tydeligt påføres returadresse og kontaktoplysninger. Varer skal afhentes inden for nedtagningstidsrummet den 28. maj mellem kl. 17.00 til 23.00. Undtagelser for dette skal aftales med projektleder før messen og afhænger af tidspunkt for næste arrangement i Øksnehallen.

Adgang til Øksnehallen

På opsætningsdagen bedes udstiller / fragtmand henvende sig i Øksnehallens reception eller på produktionskontoret hvor de henvises til indgang nærmest stand. Hvis der er behov for at en sideport åbnes, aftales det med reception eller produktionskontoret. Samme procedure gælder ved afhentning af udstyr. Efter endt aflæsning/ afhentning kontaktes reception / produktionskontoret for låsning af sideport og køretøj køres væk. Mål på bagindgangen (b: 255cm x h: 315cm). Udstiller sørger selv for aflæsning og transport af gods til stand. Det er muligt at bestille truckassistance til indkørsel af tungt gods.

På afviklingsdage må sideporte ikke åbnes undtagen ved brand.

NB! I messens åbningstid sker opfyldning af varer via Øksnehallens bagport.

Transport i Øksnehallen

På grund af Øksnehallens særlige gulvkonstruktion kan der ikke benyttes andre køretøjer i Øksnehallen end dem der forefindes i produktionsafdelingen. Det gælder lifte og trucks. Vi anbefaler udstillerne selv at medbringe sække- eller rullevojn. Udstiller må ikke bruge egne lifte eller trucks men kan bestille assistance på bestillingslisten.

Øksnehallen transporterer gerne varer på betingelse af, at varerne er forsvarligt emballeret og mærket med stand nr. og navn. Øksnehallen påtager sig ikke ansvaret for transport af varer, som ikke overholder disse standarder. Transporten faktureres efter medgået tid for håndteringen. Transport af varer er ikke tilladt i messens åbningstid.

Alarm

For at sikre de udstillede genstande og for at besøgende kun har adgang gennem Øksnehallens hovedindgang er Øksnehallens porte sikret med alarmer. Derfor må Øksnehallens sideporte **ikke** åbnes – kun i tilfælde af brand. **Uberettiget åbning af porte faktureres til standen med 4.375 kr.**

Elektricitet og lyssætning

Elektricitet og lyssætningen bestilles på teknisk bestillingsliste. **Medmindre det er inkluderet i standlejen.** Opsætning, nedtagning og fokusering af lyset foretages af Øksnehallens produktionsafdeling. Udstiller må medbringe lamper der står på gulvet eller sidder fast i medbragt materiale f.eks. på roll up. Medbragte apparater skal være med jord tilslutning. Vi anbefaler spots til at give ekstra fokus på standen.

Ophængning og opsætning af medbragte materialer

Øksnehallens produktionsafdeling hjælper gerne med råd og vejledning til ophængning på standen. Ingen skilte eller lignende må hænges eller frem skydes ud over gange og åbne arealer. Der må ligeledes ikke bygges over standhøjden (2,5 m) uden særlig aftale med arrangør og Øksnehallen.

Det er tilladt at bruge Tesa tape / Duplocoll, powerstrips og kroge til ophængning på standvæggene.

Disse materialer kan bestilles på bestillingslisten.

Medbragte bannere skal være af ubrændbart materiale eller effektivt brandimprægneret.

Det er ikke tilladt at beskadige Øksnehallens gulve, ydervægge, tagkonstruktion og materiel med skruer, bor, søm eller på nogen anden måde.

Gulve

Øksnehallens stengulv er oliebehandlet, men kan være modtagelig for især farvede væsker, maling, olie, rødvin, citrus og lignende. Tunge, spidse og skarpe genstande vil ridse gulvet. Udstillere skal være opmærksomme på, at gulvet ikke beskadiges og skal om nødvendigt lægge et fedt- og oliesugende underlag. Hvis genstande vejer over 750 kg. bedes udstiller kontakte projektkoordinator. Tilladt brug af dobbelklæbende tape er TESA nr. 4964.

Belastning af tagkonstruktion

Hvert enkelt hanebånd må maksimalt belastes med 80/160 kg med/uden snebelastning. Ophængning af tunge genstande skal foretages af produktionsafdelingen.

Internetforbindelse

Øksnehallen tilbyder trådløst eller kablet internetadgang. Kablet internetadgang skal bestilles på bestillingssedlen. Det er muligt at tilslutte udstiller eget trådløse adgangspunkt. **OBS DHCP må ikke være aktiveret på udstillers enhed.** Internettet der leveres til Øksnehallen er af virksomhedskvalitet med samlet gennemstrømning på 1 Gbit, fordelt på hele gæstetværket.

WIFI-kode kan afhentes i Øksnehallens reception. Computer der ønskes tilsluttet Øksnehallens trådløse internet skal være klargjort til trådløst internetadgang.

OBS! I særlige tilfælde kan det være nødvendigt at foretage ændringer på computeren der kræver administratorrettigheder.

Rengøring

Under messen forestår Øksnehallen rengøring af fællesarealer, dvs. gangarealer, foyer, toiletter og café. Udstillere er selv ansvarlige for rengøring af stande, podier, montre etc. Ønsker man støvsugning på standen, foretaget af Øksnehallens rengøringspersonale, kan denne ydelse bestilles på bestillingsliste. Rengøring på stande kan kun bestilles for hele udstillingsperioden.

Øksnehallen

en del af **DGI Byen**

Opbevaring og lager

Tom emballage må ikke opbevares på standen af brandsikkerhedshensyn.

Øksnehallen har begrænset opbevaringsmulighed. Derfor bedes udstiller bestille opbevaring på bestillingslisten. Adgang til opbevarede varer under messen sker ved henvendelse på produktionskontoret. Øksnehallen sørger for fragt af gods til lager samt fragter gods tilbage til stand når arrangementet er slut. Opbevaringen sker på eget ansvar. Varer / paller til opbevaring bedes være tydeligt mærket med navn på messen, navn på udstiller og standnummer. Opbevarede varer bedes afhentes inden or nedtagningstidsrummet. Venligst kontakt produktionskontoret når varer skal på lager.

Affald

Ved Øksnehallens bagindgang findes affaldscontainere. Papkasser skal foldes sammen, flasker skal i flaskecontainer. Til lettere affald, papkrus, servietter etc. er der rundt om i hallen opstillet affaldsspande.

Reception

Øksnehallens reception er bemandet alle dage, også under opsætning og nedtagning i de anførte åbningstider.

Garderobe og personlige genstande

Det vil være bemandet garderobe i Øksnehallens foyer i arrangements åbningstid.

Tasker, overtøj og lignende personlige genstande på standene bedes venligst være skjult for publikum for at sikre et smukt og ordentligt indtryk. Alternativt henvises til garderoben.

Toiletter

Dame- og herretoiletter med handicap- og puslefaciliteter findes i stueplan.

Parkering

Det er muligt at parkere i P-hus (192 pladser), som ligger centralt placeret tæt på Øksnehallen med indkørsel via Ingerslevsgade, 1704 København V. Parkering er på eget ansvar. Betaling kan foretages via mobilapps fra EasyPark eller APCOA FLOW, eller ved brug af betalingsautomat.

Priser:

Ved betaling via APCOA FLOW: kr. 44,- pr timer

Vedbetaling via EasyPark eller betalingsautomat kr. 40,- pr time

Ved køb af 24 timers parkering er priserne tilsvarende 10 timers parkering.

Parkering i P-huset kan alene udstedes til køretøjer under 3.500 kg tilladt totalvægt eller max 2 m. i højden. Over max vægt og højde henvises til parkering i den Hvide Købby, Ingerslevsgade eller på Den Grå Plads mellem CPH Conference og Vandkulturhuset.

For alternative p-huse se kort side 10. For priser og tidspunkter for parkering i København se:

kk.dk/parkering.

Der er parkering forbudt på Kvægtorvet og vejene omkring Øksnehallen. Af – og pålæsning tilladt.

Bespisning for udstillere

Kaffe, the, To Go poser m.m. kan bestilles på forhånd på bestillingsliste. Alternativt er udstiller velkommen til at benytte Café ØX under afvikling.

Der gøres opmærksom på, at det **ikke** er muligt at købe mad- og drikkevarer uden for messens åbningstid i Øksnehallen.

Salg og udskænkning af mad og drikkevarer i Øksnehallen

Det understreges, at al servering og salg af mad - og drikkevarer i Øksnehallen foretages af og sorteres under Øksnehallen og skal bestilles i Café ØX.

Hvis udstiller selv ønsker at medbringe eks. Kaffe TUC TUC, logovand eller lign. pålægges en afståelsesafgift på kr. 1.000 ex moms pr. dag. Udstiller bedes kontakte projektleder på forhånd for nærmere aftale.

Udstiller må gerne uddele smagsprøver som slik, nødder eller lignede små lækkerier. Kontakt venligst projektleder for yderligere oplysninger.

Rygning

Rygning er ikke tilladt i Øksnehallen.

Brand- og flugtveje

Følgende praktiske regler skal altid overholdes:

- Kaffemaskiner, elkedler og andre apparater i bagrum kræver en CO2-kulsyre håndslukker på min. 5 kg.
- Brand- og flugtveje må ikke spærres uden forudgående aftale med Øksnehallens produktionsafdeling.
- Brand- og elskabe må ikke skjules eller beklædes.
- Røg, damp og os må ikke frembringes.
- Alt letantændeligt materiale, som opstilles i Øksnehallen, skal være brandimprægneret.
- Overdækning af standen/tagkonstruktioner skal godkendes af produktionsafdeling før opsætning.
- Brug af åben ild må ikke finde sted uden forudgående aftale med Øksnehallen, som er ansvarlig for brandgodkendelse.
- Der må ikke placeres udstillingsgenstande i gangarealer eller foran porte (nøddudgange). Henstillinger fra produktionsleder om flytning af materialer skal følges.
- Tom brændbar emballage og oplag skal fjernes fra standen.

Øksnehallens personale ophænger brandskilte i hallen i fornødent omfang.

Hotel

I forbindelse med messer er der muligt at booke værelser på CPH Hotel der er beliggende i umiddelbar nærhed af Øksnehallen.

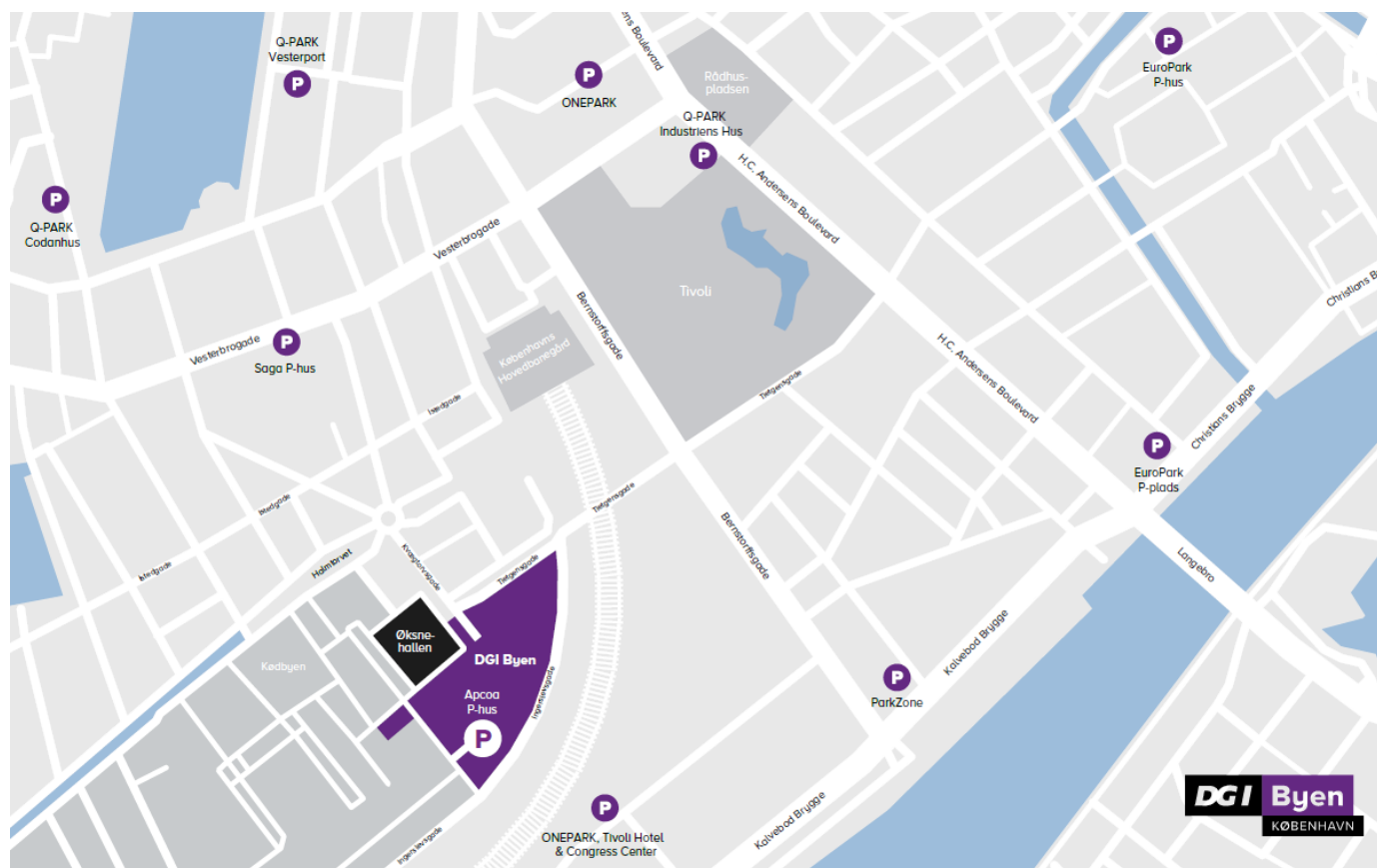
CPH Hotel

Tietgensgade 65
1704 København V
T/: 3329 8050

Booking T/: 33 29 80 70

Online hotel-booking: <https://www.dgibyen.dk/da/hotel-turisme/cph-hotel/online-booking/> vælg Promo Code og tast "messer" og få 10% i rabat på dagsprisen.

BYKORT



[Download oversigtskort som PDF](#)

Transporttider fra lufthavnen

Taxa til DGI Byen	Ca. 15 min.
Tog til Hovedbanegården	Ca. 20 min.
Bus til Hovedbanegården	Ca. 30 min.

Fra Hovedbanegården og Metro Cityring er der ca. 2 min. gang til DGI Byen og ca. 7 min. gang til Øksnehallen.

OVERSIGTSKORT – DGI BYEN



[Download oversigtskort som PDF](#)