

COMMENT RESERVER EN LIGNE SUR ESOS®

Exhibition and Sponsorship Ordering System (ESOS®)

ESOS® est un outil de réservation en ligne qui vous permet de réserver un espace d'exposition ainsi que les prestations associées au stand : mobilier, équipement technique, hôtesses, gardiens...

Le Dossier de Partenariat et d'Exposition est disponible en document pdf dans le menu "Dossier de Téléchargement" dans votre compte ESOS®.

Comment utiliser ESOS®?

Vous trouverez ci-dessous les instructions à suivre pour réserver votre espace d'exposition ou toute autre option de partenariat via ESOS®.

1. Accéder à ESOS® et créer votre compte

- Le lien internet à ESOS® vous sera envoyé par l'organisateur
- Créez votre compte pour pouvoir accéder à ESOS®

- Remplissez ensuite les champs concernant votre société, adresse de facturation et créez un nom d'utilisateur avec votre mot de passe
- Merci de vous assurer que l'adresse de facturation est correcte, car elle apparaîtra sur toutes les factures et ne pourra plus être modifiée une fois que la facture aura été émise.

COMMENT RESERVER EN LIGNE SUR ESOS®

2. Comment réserver une surface d'exposition

- Entrez dans votre compte ESOS®.
- Cliquez sur "Catalogue des Prestations & Services " dans la barre de menu :
- Cliquez sur "Nouvelle demande d'Espace d'Exposition ".
- Cliquez sur "Suivant".
- Veuillez noter que les conditions générales du Dossier de Partenariat et d'Exposition de vente doivent être acceptées avant de confirmer votre réservation.
- La page suivante vous amènera à un aperçu général de la demande. Veuillez vérifier tous les détails avant de cliquer sur "Demande d'Espace".
- Merci de prendre en compte que votre demande d'espace vous engage.

3. Comment réserver un espace dans le Village Radiologie Interventionnelle

- Entrez dans votre compte ESOS®.
 - Cliquez sur "Articles & Services" dans la barre de menu
 - Cliquez sur "Village Radiologie Interventionnelle"
 - Cliquez sur "Suivant".
- Veuillez noter que les conditions générales de vente du Dossier de Partenariat et d'Exposition doivent être acceptées avant de confirmer votre réservation.**
- Merci de prendre en compte que votre demande d'espace vous engage.

4. Comment réserver des éléments de partenariat

- Entrez dans votre compte ESOS®.
- Cliquez sur "Articles de Sponsoring" dans la barre de menu.
- Cliquez sur "Continuez ".
- Sélectionnez la catégorie dans laquelle vous souhaitez réserver des éléments.
- Vous verrez ensuite apparaître un récapitulatif des éléments sélectionnés (si demandé) et le montant total correspondant.
- Cliquez sur "Éditez les éléments de partenariat sélectionnés " pour faire toute modification ou cliquez sur "Confirmation de la commande ".
- Veuillez noter que les conditions générales de vente du dossier de partenariat doivent avoir été acceptées avant la confirmation de votre réservation.
- La page récapitulative "Éléments commandés " vous montrera l'état des éléments de partenariat commandés. Cette page peut être imprimée pour votre dossier.

COMMENT RESERVER EN LIGNE SUR ESOS®

5. Confirmation et facturation

- L'organisateur confirmera la réservation et émettra une facture une fois votre commande passée.
- La facture peut être téléchargée sous format pdf dans ESOS® sous "Factures " dans la barre de menu.
- Vous serez informés par email une fois que la facture sera en ligne.
- Merci de noter que les factures ne vous seront pas automatiquement envoyées.

ESOS® Assistance

Pour toute question, veuillez contacter:

K.I.T. Group France

Exhibition & Sponsorship Management/ ESOS®

Email: jfr2016esos@kit-group.org

Tel: +33 1 58 17 08 99

Fax: +33 9 72 12 50 32