盛典博览

ESM主场服务管理平台 (用户登录) 登录<u>http://www.sinoplan.com.cn:8080/esm/login</u>网址进行用户注册登录

	01N0 DI 5N II IM
盛典博览 在线申报平台	SINO PLAN 盛典博览 ™
A 输入11位手机号	
○ 登录密码	
登录	
忘记密码? 没有账号立即注册	

登录采用手机号码登录,如没有注册点击立即注册

用户注册

100		
	盛典博览 在线申报平台	SINO PLAN 盛典博览
- 1	Q 18510262523	
	台 輸入密码	
1	京 短信验证码 获取验证码	
	(些) 输入公司全称	
	注册	
	已有账号立即登录	

输入手机号,密码,点击获取验证码,填入手机收到的验证码,公司全称完成注册

完善资料

基本信息(请完善基本信息)*				
帐号				
公司	北京盛典博览国际会展有限公司			
地址		*		
姓名		*		
职位		*		
QQ		*		
微信		*		
邮箱	务必填写正确邮箱,以便申报结果反馈	*		

注册完成后,输入用户名密码登录系统,完善个人资料,带*为必填。填写完成后保存。

盛典博览 在线申报平台



任线甲扳平台						
A 基本信息	基本信息(请完	基本信息(请完善基本信息)*				
国 我的订单	帐号	20020201101				
写 违规通知	公司	北京盛典博览国际会展有限公司				
	地址	北京市东城区和平七区25号中林商务1层001				
	姓名	***************************************				
	职位	**************************************				
	QQ	*				
	微信	*				

完善个人资料后,点击网页上方切换展会,选择您所参加的展会进行操作

选择展会

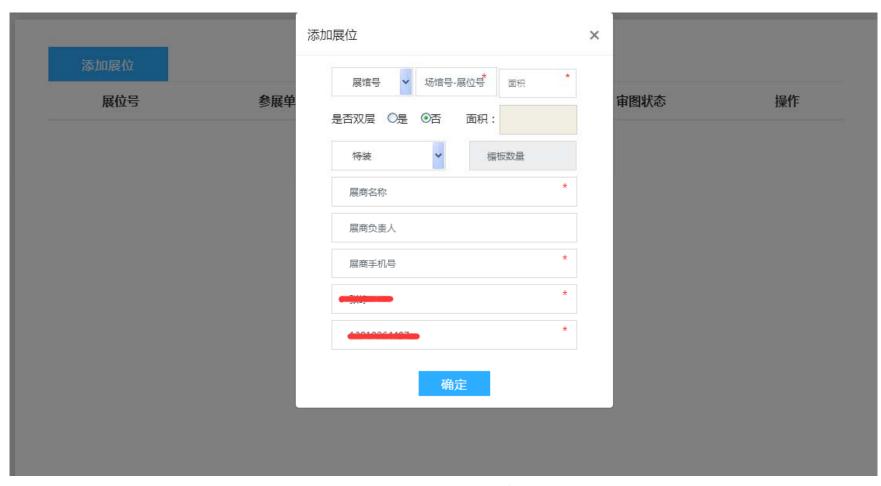


2019全球无人机应用及防控大会

2019-05-22 ~2019-05-26

选择您的展会,点击进入申报。

添加展位 展位号 参展单位 录入时间 审图状态 操作



点击添加展位,根据展位类型进行选择填写,*为必填项

添加展位	未审核》	未审核状态				
展位号	参展单位	录入时间	审图状态	操作		
A03-1	锋飞智能	2019-05-15		报图 办证 租赁 加班		
E02	青岛博众帅先航空科技有限公司	2019-05-15		租赁 标摊升级		

添加展	审核通过	状态		
展位号	参展单位	录入时间	审图状态	操作
A03-1	锋飞智能	2019-05-15		报图 办证 租赁 加班
E02	青岛博众帅先航空科技有限公司	2019-05-15		租赁 标摊升级

选择申报展位类型后,标准展位可以直接进行租赁; 特装展位需要等待后台管理人员进行审核通过后进行下一步手续

添加展	秦位			
展位号	参展单位	录入时间	审图状态	操作
A03-1	锋飞智能	2019-05-15		报图 办证 租赁 加班
E02	青岛博众帅先航空科技有限公司	2019-05-15		租赁

特装展台操作:

- 1.点击报图按钮,申报相关资料,如图纸审核没有通过,则短信通知,需再次上传先关资料;
- 2.点击办证按钮,申报施工人员及车证;
- 3.点击租赁按钮,申报水电气及网络(家具只对标准展位开放);
- **4.**点击加班按钮,申报加班(加班现场申请,系统中可以不用申请); 标准展台操作:
- 1.点击租赁按钮,进行家具租赁;
- 2.点击标摊升级按钮,进行标摊美化及标改特申请,此功能根据不同展会进行选择;

1.点击报图按钮,进入上传资料页面,点击相应类别,根据提示上传相应文件

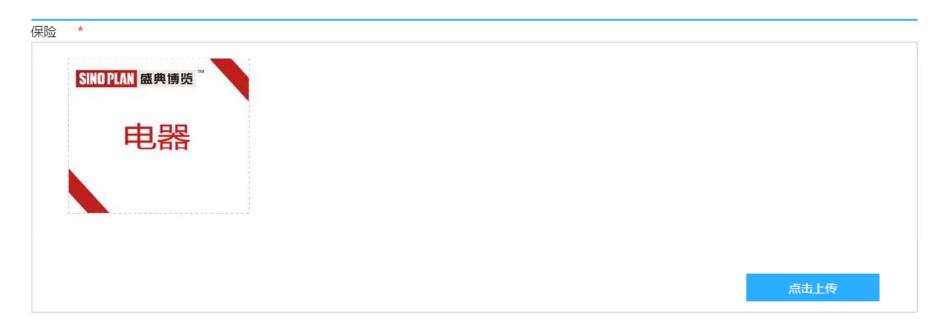


确认提交

申报 > 上传资料



表1、表2、表3、表4、表5、表6、表7 *



场地管理费	垃圾清运费	押金	其他	面积
¥ 2592.00	¥O	¥ 20000.00	¥ 0	72

上传完成核对相应费用

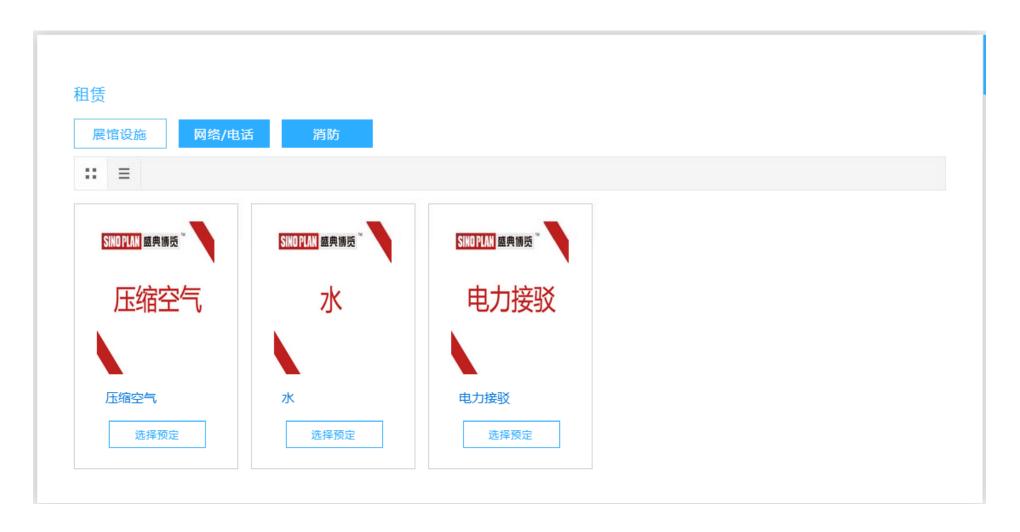
确认提交

项目如没有问题点击确认提交按钮,完成第一步。

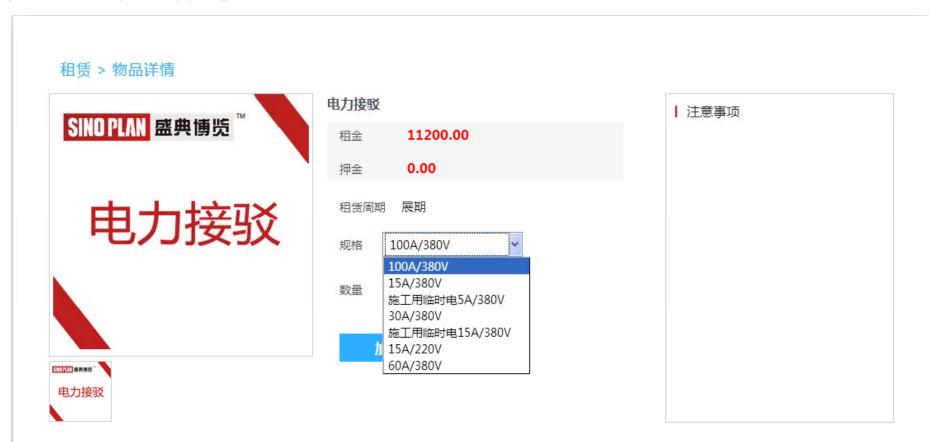
2.点击办证按钮,弹出办证窗口,选择相应的证件类型,点击申请按钮增。 施工证件和车证要分开申请,施工证件必须一次申请完成,施工证件需要上传身份证照片 及施工人员免冠照片。申请完施工证件后点击确认支付按钮。再次点击办证按钮,选择 车证进行车证申请,申请完成后单机确认支付按钮。



3.点击租赁按钮,打开相应页面,选择需要申请的项目。



3.点击租赁按钮,打开相应页面,选择需要申请的项目,进入详情页面,选择相应规格、数量。点击加入预订按钮。

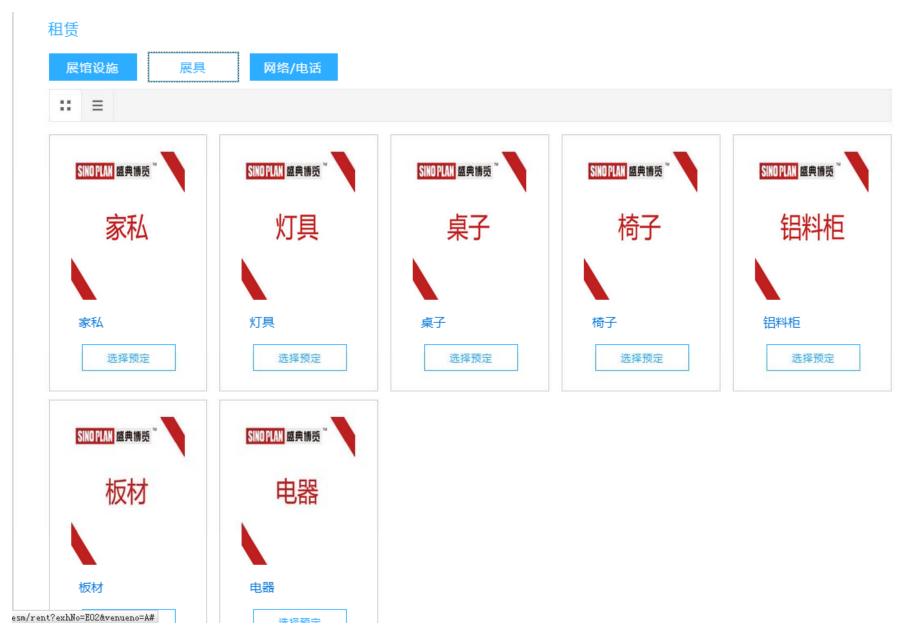


3. 点击加入预订按钮后会进入订单列表,点击页面中的租赁返回到租赁分类页面继续进行租赁选择。



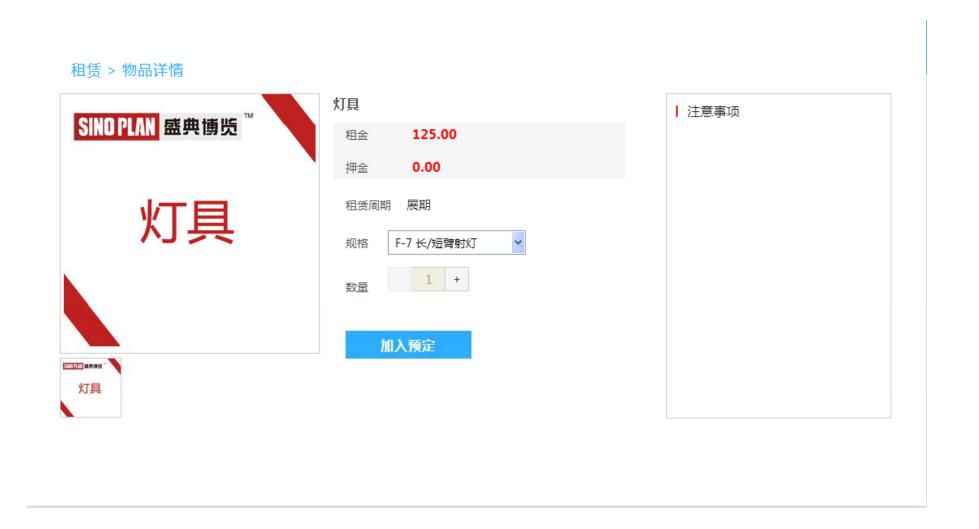
标准展台操作指南:

1.点击租赁按钮,打开相应页面,选择需要申请的项目。



标准展台操作指南:

1.点击租赁按钮,打开相应页面,选择需要申请的项目,进入详情页面,选择相应规格、数量。点击加入预订按钮。



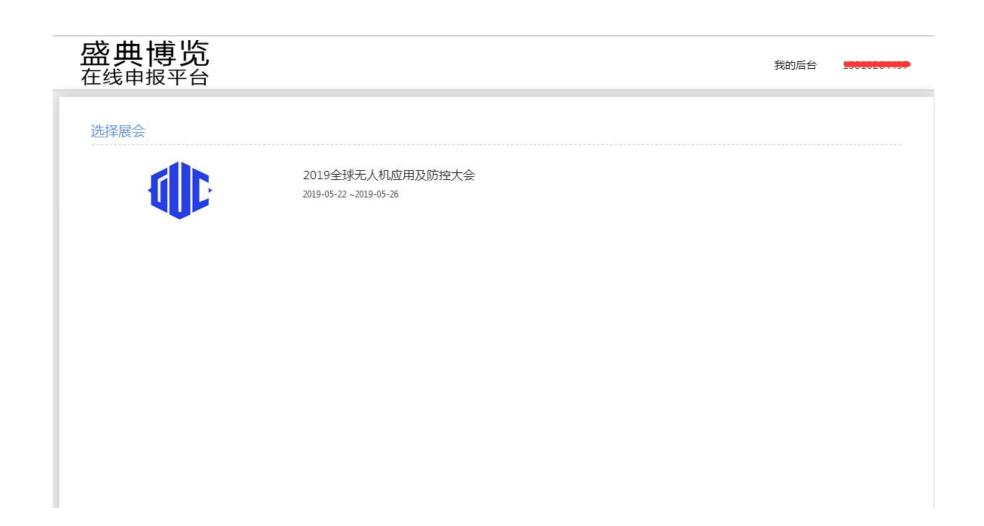
标准展台操作指南:

1. 点击加入预订按钮后会进入订单列表,点击页面中的租赁返回到租赁分类页面继续进行租赁选择。



我的后台说明:

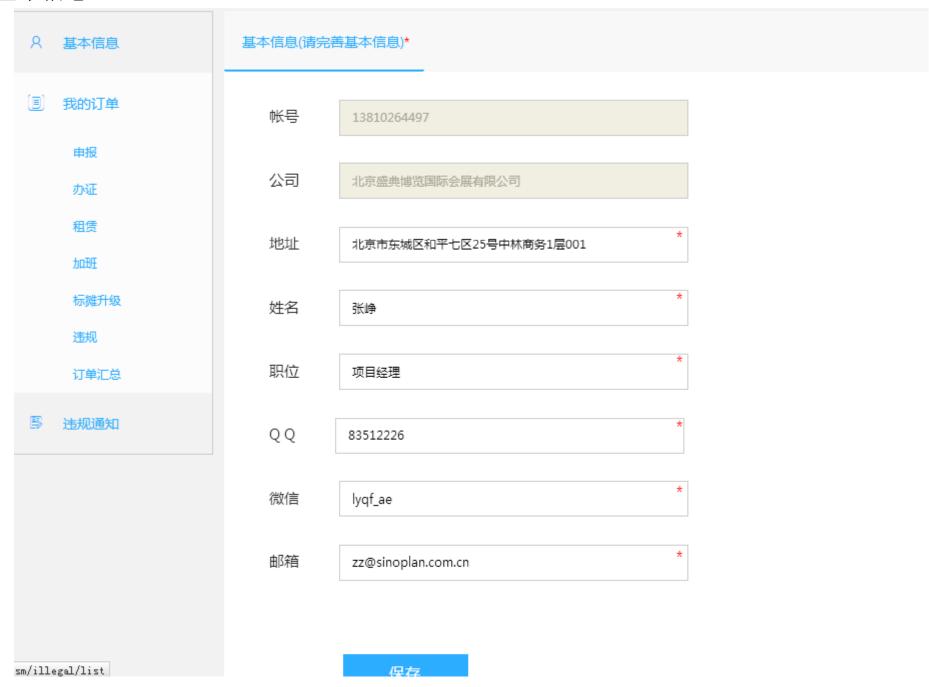
1. 点击我的后台进入后台管理系统,点击电话号码退出系统。



我的后台说明:



基本信息:



我的订单-申报/办证/租赁/加班/标摊升级/违规: 此处为分项订单,进入后分为代付款和已付款,点击订单号可查看详情,订单详情页面为 新开页面,查看完后可直接关闭。



我的订单:

登录后台,主要查看订单汇总,里面为申报展位的主要信息及下一步骤。

订单汇总:全部订单信息,订单号点击进入订单详情页面,可生成PDF账单。操纵下面为此订单下一步应进行如何操作;

押金退还: 特装展位在退款开始后可以申请退款信息;

开票申请:订单付款之后1个月内申请开票,过期将无法申请开票



THANK YOU!