

3. Regístrate como proveedor

Tardas unos tres minutos, más lo que tardes en abrir el correo. Trabajamos con **proveedores verificados**: eventstur aprueba cada servicio antes de publicarlo. Pueden registrarse **particulares, autónomos y empresas** (organización, agencia o entidad).

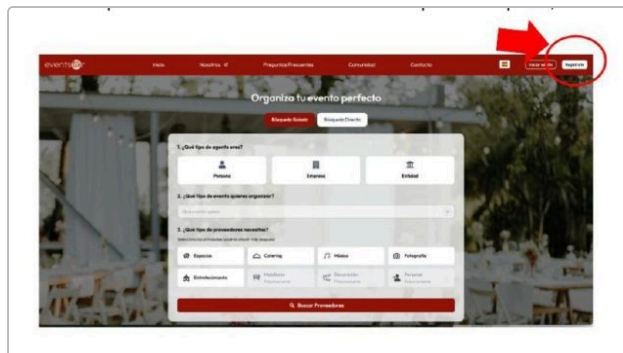


Fig. 1. Botón “Regístrate” y selector de idioma

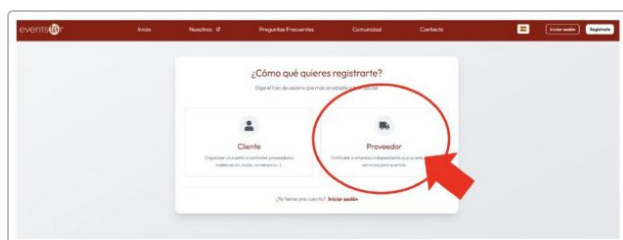


Fig. 2. Elige “Proveedor”

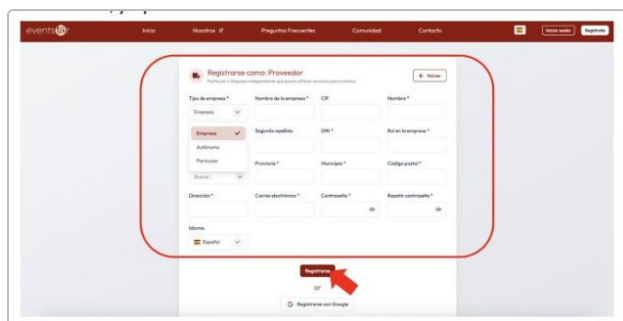


Fig. 3. Formulario de registro

PASO 0: entra en **eventstur.com** desde tu navegador (o búscalo en Google).

PASO 1: pulsa “**Regístrate**”, arriba a la derecha. Al lado tienes la bandera para cambiar de idioma: español, catalán o inglés.

PASO 2: elige “**Proveedor**”.

“Cliente” es para quien organiza un evento y contrata; “Proveedor”, para quien ofrece el servicio.

PASO 3: arriba a la izquierda selecciona el tipo: **empresa, autónomo o particular**. El formulario se adapta.

Rellena los datos y pulsa “**Registrarse**” (o regístrate con Google).

IMPORTANTE

¿Qué “Responsable” indicar? Preferiblemente el propietario o el director. Si no es posible, el responsable de eventos o comercial (después podrás añadir más gente al equipo). Si esa persona se va algún día, la cuenta se queda a su nombre. Para cambiarlo, contacta con eventstur.

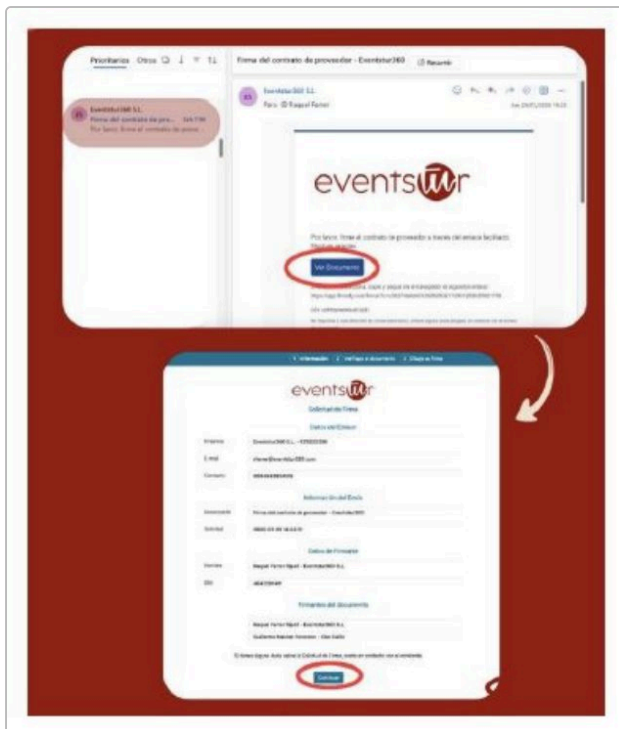


Fig. 4. Email con el contrato de colaboración

PASO 4: ve a tu correo y **firma el contrato de colaboración** si estás de acuerdo con los términos. Hasta que no esté firmado no puedes recibir reservas.

NOTAS

Como proveedor recibes **un solo email**: el contrato. El correo de verificación de cuenta se envía solo a quien se registra como cliente (si te llegara, tienes 72 h; pasado el plazo, escribe desde “Contacto”). Con esta misma cuenta también puedes actuar como cliente: no necesitas registrarte otra vez.