## Crear, testear y eliminar evento

1/7

Es habitual guerer dar de alta eventos con el propósito de probar la plataforma. Una vez que estás preparado para empezar a añadir eventos reales, probablemente quieras deshacerte del evento de prueba, para que no aparezca en ningún listado ni en las búsquedas.

En este anexo te explicamos cómo usar un evento a modo de demostración sin dejar un rastro visible para los usuarios posteriormente.

## Crear el evento

Si tienes permiso para crear eventos, el botón aparecerá tanto en tu Panel Organizador como en tu Panel Asistente.



Nada más crearlo, el evento se configura en modo borrador. Esto quiere decir que aún no será visible públicamente en los listados y búsquedas de la plataforma.

Desde el menú de edición del evento se pueden configurar múltiples opciones. Una de las opciones más comunes es Inscripción, en el apartado Asistentes. Para que los usuarios se puedan inscribir en el evento hay que seleccionar un tipo de registro que lo permita.

Tipo de registro			0
Selecciona un tipo de insc	ripción.		
El sistema actual de registro de usuarios es:	De pago	•	
O Puedes solicitar a la u	unidad administrativa que elijas que asigne a tu evento un receptor de pa	go.	
Unidad administrativa:	Mi Unidad Administrativa	•	_
		Enviar solicitu	d
<ul> <li>Si activas esta casilla</li> <li>Si desactivas esta cas</li> </ul>	tendrás que confirmar o rechazar las inscripciones al evento. illa las inscripciones serán confirmadas automáticamente.		
¿Con validación?			
¿Pueden los asistentes de	cidir si su asistencia es pública o privada?		
Si, ellos deciden la visi	bilidad de su asistencia.	•	
		💾 Guarda	r

Una vez elegido el tipo de registro, navega hacia abajo en esta misma sección hasta encontrar la caja *Inscripciones*. Aquí tienes que añadir al menos una inscripción.

nscripciones						
Recuerda que las inscripciones son necesarias para que los usuarios puedan registrarse en el evento.						
Interpretention of the second seco						
PayPal: La forma rápida y segura de pagar en Internet Este evento NO puede recibir pagos mediante esta plataforma. Contacta con los administradores de Demo Premium. Para conocer detalles sobre este método de pago visita el sitio de PayPal.						
<b>Tarjeta bancaria</b> Este evento ya puede recibir pagos mediante esta plataforma. Pago seguro a través de entidades bancarias verificadas. Utilice su tarjeta con toda la seguridad que le ofrece su banco.						
Transferencia bancaria Este evento ya puede recibir pagos m Las inscripciones se podrán pagar me compra.	ediante esta plataforma. ediante transferencia bancaria a la	cuenta especificada du	rante el proceso de			
Nombre *	Precio *	¿Cuántas? *	¿Visible?			
Entrada de pago 0.50 Euro 🗹 🧭 🔀 ¿sin límite? 🗹						
			O Añadir			

Si no dispones de ningún método de pago, tendrás que configurar la plataforma o tu evento para que pueda recibir pagos. Asumiendo que tienes permisos de administración, navega al *Panel de Administración*, cuyo enlace suele encontrarse a pie de página. Una vez aquí, configura las opciones *Métodos de pago y Receptores de pagos*, acorde a las necesidades de tu plataforma.

🗼 Pagos
Métodos de pago
Receptores de pagos
Receptores de pagos
Estadísticas de pagos
Clave de validación de pagos

Ahora dirígete al *Panel de gestión económica*, cuyo enlace encontrarás a pie de página también. Selecciona la opción *Asignar receptor de pago*.

🌼 Configuración
Asignar receptor de pago

Aquí busca tu evento y añade los receptores de pago que necesites.

Buscar evento y	y asignar recept	or de pago	
Encontrar por título:	Evento de demostración	O por id del evento:	Buscar
Seleccionado:	Evento de demostración		
Receptores de pagos:	Selecciona plataforma	<b>⊻</b>	<u> </u>
	Transferencia bancaria	✓ Transferencia bancaria	<u> </u>
	TPV Servired	✓ Tarjeta de crédito	<u> </u>
			📙 Guardar

Vuelve al menú de edición del evento, desde el *Panel Organizador* y configura tantos apartados como necesites. Puedes añadir productos relacionados con las inscripciones, o un formulario para que rellenen los asistentes durante el proceso de inscripción, y muchas otras opciones.

Una vez satisfecho con la configuración del evento, no olvides publicarlo, para que sea visible al público y los usuarios se puedan inscribir.



Ten en cuenta que pueden pasar hasta 30 minutos desde que publicas tu evento hasta que aparece en los listados y búsquedas. Esto se debe a que la plataforma usa un motor de indexado para agilizar el procesamiento de miles de eventos y usuarios.

## Testear el evento

Ahora puedes navegar a la página principal de tu evento, e inscribirte, adquieriendo así un rol de *asistente* a la vez que el que ya posees de *organizador*. Esto puede ser un poco confuso, así que si dispones de otra cuenta de correo es recomendable usarla para probar el evento como inscrito, a fin de ser lo más fiel posible a la realidad.

Nº de inscripciones	Datos personales	Revisión	$\rangle$	Confirmación
Recuerda que puedes inscribir a varias p	ersonas en el mismo proceso. Por seguridad,	tienes 30 minutos para comple	etar la inscripción.	
		Disco alle durante		
lombre		Disponible durante		N° de inscripciones

Cuando hayas inscrito a un usuario, puedes ir al menú de edición del evento, al apartado *Listado* dentro del submenú *Asistentes*, y podrás ver los datos de la inscripción de este nuevo asistente.

0

Ayuda online - https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/

2025/06/23 17:02	

Listado Imprimir / Exportar a Excel

Utiliz rech Estad Tod Estad	za la lista de selección azar a los asistentes p do de la inscripción los do de los pagos los	n superior para pendientes de Ordenar asiste Nombre	n filtrar los asiste confirmación. ntes por	ntes en sus di ASC 🔽	ferentes estados. Ta	mbién puedes ac	car
				Hay 1 as	istente que coincide	Hay 1 inscr con el criterio de	ito en total e búsqueda
#	Nombre		Estado de la in	scripción	Inscripció	on Estado	del pago
1	Laura F.		pendiente		Entrada de	e pago	• -
10	28-04-2014		Asistencia visib	le	Inscripción ind	dividual	
\$	Detalles de la inscri Ifrancop@gma (1) pendiente	pción il.com		📃 R384	9		
							Ocultar todos

Si ahora navegas al Panel de gestión económica y seleccionas la opción Gestionar pagos de un evento, tras buscar tu evento, podrás ver, aceptar y rechazar los pagos relacionados con el evento.

Evento de demostracio	ón			ŧ	Exportar a Excel
	* rec	uerda qu	e los totales del exce	el incluyen p	agos pendientes *
<término búsqueda="" de=""></término>		Correo	de contacto c <u> </u>	🔍 Buscar	
Comprador		Estado	Fecha	Recibo	Cantidad
😑 lfrancop@gmail.com (1 inscripc	ión)	$\bigcirc$	28-04-2014	3849	0.50€
1x Entrada de pago (precio un	itario: 0.50€)				
Asistentes:					
Laura F.					
Tipo de receptor: Terminal de pago: Identificador del Terminal: Transacción:	Receptor de transferencia Transferencia bancaria 1234345634161 R3849	por cuent	a bancaria		
	<correo al="" alternativo="" qu<="" th=""><th>ie enviar</th><th>el recibo&gt;</th><th></th><th>Reenviar recibo</th></correo>	ie enviar	el recibo>		Reenviar recibo
					🗙 Rechazar pago
28-04-2014 🕕 Plataf 28-04-2014 🗭 Sopor	Haz clic para ver las actu forma Demo Premium rte Técnico – symposium@e	alizacion magister.	es de estado. com		

Cuando ya no necesites hacer más pruebas, podemos proceder al borrado del evento.

## Eliminar el evento

Puedes eliminar eventos desde el *Panel organizador*. Si intentas eliminar este evento notarás que, tras varias preguntas, la plataforma te mostrará un mensaje informádote de que el evento no se puede eliminar.



Esto ocurre porque el evento tiene pagos válidos, y es un mecanismo de seguridad indispensable para mantener la coherencia de los datos en un aspecto tan sensible como los pagos.

Para poder eliminar este evento, primero tendrás que cancelar todos sus pagos. Esto se puede hacer en el *Panel de gestión económica*, en la sección *Gestionar pagos de un evento*. Busca tu evento, expande el listado de pagos, y rechaza el pago en todas las pruebas que hayas hecho.

Evento de demostración					
	* recuerda que los totales del excel incluyen pagos pendientes *				
<término búsqueda="" de=""></término>	Correo de contacto	C Buscar			
Comprador	Estado Fecha	Recibo Cantidad			
🗄 lfrancop@gmail.com (1 inscripción) 🛝	28-04-20	14 3849 0.50€			

Ahora que has invalidado los pagos, vuelve a intentar borrar el evento, en el *Panel organizador*, y esta vez el sistema sí lo permitirá.

From: https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/ - <b>Ayuda online</b>	
Permanent link: https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=evento_demo&rev=139868137	3 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 1
Last update: 2018/07/17 08:43	