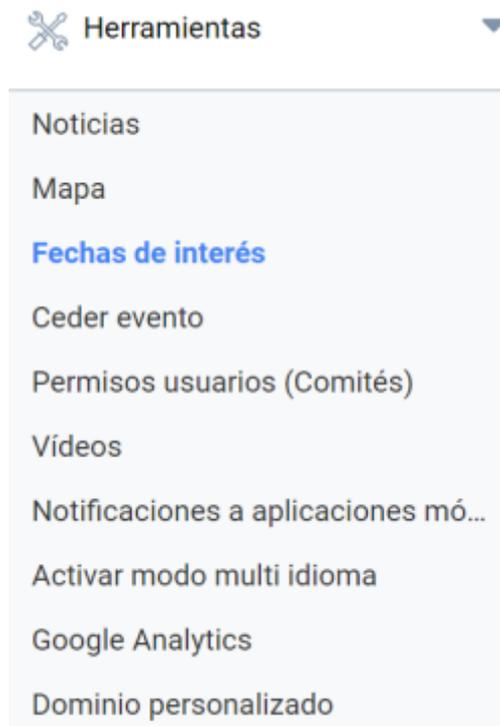


[Ir al Índice General de Ayuda de Symposium](#)

Fechas de interés

Cuando creas un evento se te pide una fecha de inicio y una fecha de fin, pero puede ser necesario definir más fechas de interés. Esto se hace en el menú **Herramientas > Fechas de interés**.



Añadiendo fechas de interés

Para añadir una fecha, haz clic en Añadir fecha. Selecciona a qué corresponde esta fecha en el listado Tipo de fecha. Está disponible una breve lista de tipos genéricos y la posibilidad de definir un tipo de fecha personalizado:

- Periodo para el envío de Abstracts
- Fecha límite de comunicación de aceptación de Abstracts
- Periodo para el envío de comunicaciones
- Personalizada

Las tres primeras solicitan a continuación que se indiquen los plazos con fecha y hora. El tipo Personalizada pide un nombre para ese tipo y una descripción, que se puede dejar en blanco o completar con texto.

Fechas de interés



Haz clic en el botón **Añadir** para desplegar el formulario de adición de fechas.



Recuerda que las fechas deben ser locales al lugar de celebración del evento.

Añadir fecha



Inicio y fin del evento

29-06-2019 09:00
31-10-2019 14:00

Editar

notificacion

24-04-2019 09:00

Editar

Borrar

Apertura y cierre de inscripciones

12-06-2019 09:00
12-09-2019 14:00

Editar



También es posible editar o borrar una fecha con los botones correspondientes en cada fecha de la lista.

From:

<https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/> - **Ayuda online**

Permanent link:

https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=fechas_de_interes

Last update: **2019/09/19 11:52**

