

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.

Añadir fecha

Tipo de fecha: **Periodo para el envío de abstracts**

Fecha de inicio: 21-03-2013 09 : 00

Fecha de fin: 14 : 00

Guardar

Publicación de la primera convocatoria	29-06-2012 19:00 En la web de la universidad.	Editar	Borrar
Publicación de la segunda convocatoria	01-05-2013 09:00 En la web del evento y por correo electrónico.	Editar	Borrar
Apertura y cierre de inscripciones	02-05-2013 00:00 06-06-2013 05:00	Editar	

1 2 Sig >

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&rev=1534405536

Last update: **2018/08/16 07:45**

