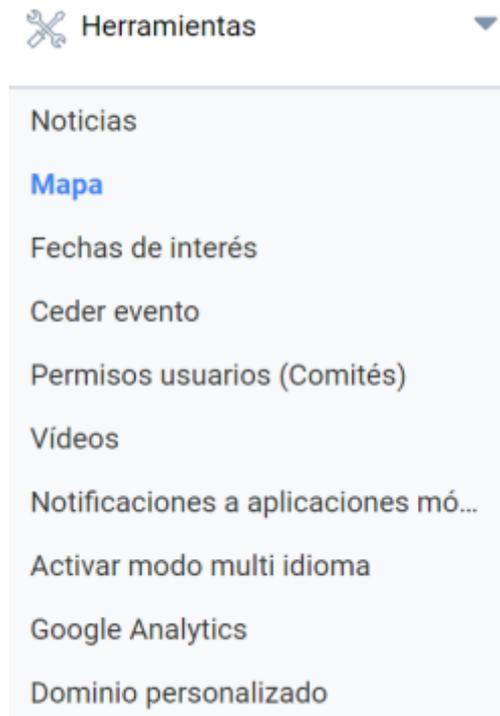


[Ir al Índice General de Ayuda de Symposium](#)

## Mapa de lugares

Puedes configurar diversas opciones sobre la sede del evento y otros lugares de interés asociados a él, como restaurantes, alojamiento, transporte público, y otras localizaciones que pueden servir de utilidad para los asistentes a tu evento. Para ello, accede al menú de lugares de interés haciendo clic en “*Mapa*”, disponible en la sección de “*Herramientas*” del Panel Organizador.



### Gestionar los lugares de interés del evento

Desde el menú “*Mapa*” puedes realizar varias acciones relacionadas con los sitios asociados a tu evento. Puedes modificar la ubicación de la sede del evento y añadir una descripción que amplíe la información sobre esta localización. Además también es posible localizar en el mapa otros lugares de interés para los asistentes al evento.

#### Sede del evento

Puedes modificar la dirección de la sede de tu evento escribiendo en el campo de texto habilitado para ello la nueva dirección. Haz clic en el botón “*Buscar*” situado a la derecha del campo de texto para guardar la nueva ubicación de la sede del evento en el mapa. De esta forma puedes comprobar que la dirección sea correcta.

Hay dos campos más:

- Nombre del lugar donde se celebra el Evento: sirve para identificar con más exactitud el lugar

de celebración de modo que el mapa lo muestre así. Por tanto, lo que indiques aquí tendrá correspondencia con lo que aparezca en el mapa.

- Descripción de la sede: es un campo de texto para ayudar a los asistentes a identificar un edificio, una explanada, o en general cualquier detalle que facilite encontrarlo. Este dato no se mostrará en el mapa como punto de interés.

Puedes guardar los cambios realizados pulsando el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior derecha del menú.

## Mapa

### Sede del evento

Escribe aquí la dirección y usa el mapa para comprobar o ajustar la ubicación

 **Buscar**

Aquí puedes añadir el nombre del lugar donde se celebra el evento

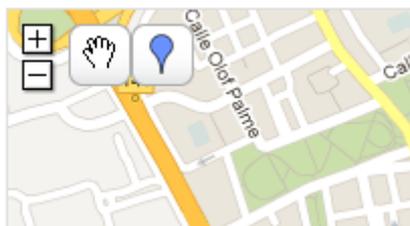
Aquí puedes añadir una descripción para la sede

Es posible que el Administrador de la plataforma haya establecido una serie de lugares fijos de interés para los Eventos. Si es así, en el cuadro del mapa encontrarás un bloque a la derecha que mostrará una lista con esos lugares para poder seleccionarlos más rápidamente.

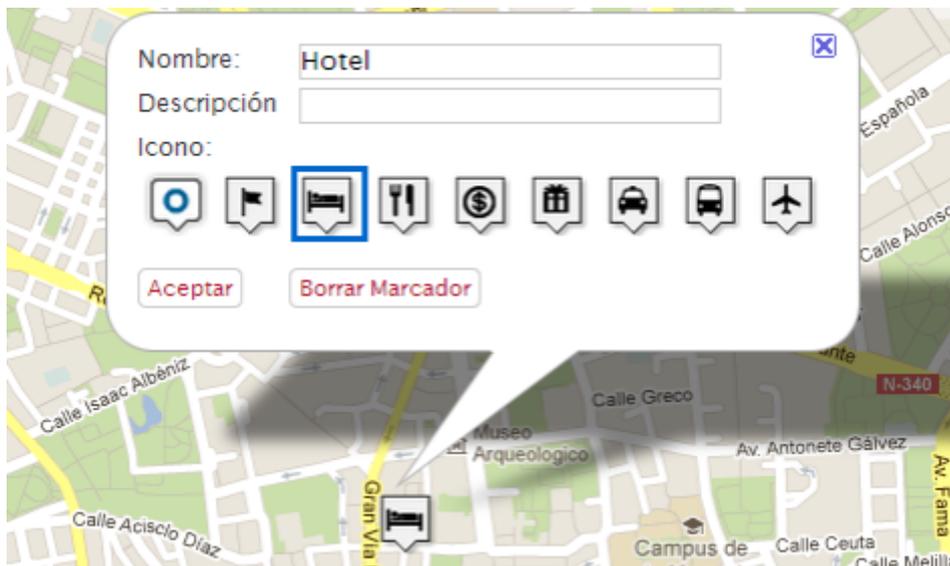
## Más lugares de interés

Puedes utilizar esta opción para situar en el mapa nuevos lugares de interés, de forma que los asistentes al evento puedan conocer qué servicios se ofrecen en las inmediaciones de la sede del evento.

En la parte superior izquierda del mapa se encuentran los botones para controlar el mapa.



Utiliza el botón de la mano para mover el mapa y situarlo en la posición deseada. Haz clic en el botón del globo y posteriormente en un lugar del mapa para fijar un nuevo lugar de interés. Al hacerlo, se abrirá un menú donde puedes especificar un nombre y una descripción para el nuevo lugar de interés, así como seleccionar el icono con el que quieres que aparezca en el mapa.



Haz clic en el botón “Aceptar” para guardar los cambios realizados una vez termines de configurar el nuevo lugar de interés. Si no deseas guardarlo, puedes borrarlo utilizando el botón “Borrar Marcador”. El nuevo punto de interés será visible en el mapa y ofrecerá la información introducida a los visitantes de la página del evento.

From:

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

Permanent link:

<https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=mapa>

Last update: **2019/09/19 11:46**

