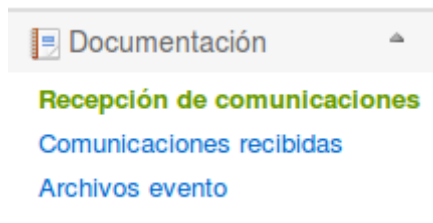


Recepción de comunicaciones

Este apartado, situado en el menú “Documentación” de la edición del evento, nos permite gestionar la documentación que los asistentes envíen al evento.



Para habilitar la subida de esta documentación necesitamos configurar sus fechas de apertura y cierre. Sin estas fechas configuradas el evento no podrá recibir comunicaciones.

Recepción de comunicaciones

Para que tu evento pueda empezar a recibir comunicaciones debes configurar las fechas en las que se abrirán los plazos y al menos una categoría. Puedes definir las fechas de los plazos de recepción en cada categoría o utilizar el mismo rango de fechas para todas.

☒ Plazo general de recepción de resúmenes

Fecha de inicio: 01-07-2013 00 : 00

Fecha de fin: 01-07-2013 23 : 59

☒ Fecha límite de comunicación de aceptación de resúmenes

02-07-2013 15 : 00

☒ Plazo general de recepción de comunicaciones

Fecha de inicio: 03-07-2013 00 : 00

Fecha de fin: 03-07-2013 23 : 59

 **Guardar**

Además, se necesita al menos una categoría a la que asociar las comunicaciones recibidas. Disponemos de un formulario para añadir categorías. Cuando haya categorías, aparecerá un listado que nos permitirá editar y borrar la categoría seleccionada.

Temáticas de comunicaciones

 Debe existir al menos una temática para que el evento pueda empezar a recibir comunicaciones.

 **Añadir temática**

Nombre

Correo de contacto

Descripción

- ☒ Activar comentarios públicos
- ☐ Utilizar plazo de recepción de resúmenes personalizado
- ☐ Utilizar fecha límite de comunicación de aceptación de resúmenes personalizada
- ☐ Utilizar plazo de recepción de comunicaciones personalizado

 **Guardar**

 **Cancelar**

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

Permanent link:
https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=recepcion_comunicaciones&rev=1373278556

Last update: **2018/07/17 08:43**

