

Crear, testear y eliminar evento

Es habitual querer 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*.



The screenshot shows a user interface with three tabs: 'PANEL ORGANIZADOR', 'PANEL ASISTENTE', and 'CONFIGURACIÓN - symposium@emagister.com'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a banner image of a tree in a field under a blue sky with clouds. Below the image, the text reads: '¡Hola! Soporte Técnico' and '¿Necesitas ayuda? [Escríbenos](#)'. On the right, there is a section titled 'Gestiona tus asistencias' with a 'CERRAR PANEL' button in the top right corner. Below the title, there are two bullet points: '• Planea citas con otros asistentes' and '• Difunde en tu blog tu actividad'. At the bottom of this section, there is a red button that says '¿Eres organizador de eventos?'.

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.

Testear el evento

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

Selecciona un tipo de inscripción.

El sistema actual de registro de usuarios es:

Puedes solicitar a la unidad administrativa que elijas que asigne a tu evento un receptor de pago.

Unidad administrativa:

Si activas esta casilla tendrás que confirmar o rechazar las inscripciones al evento. Si desactivas esta casilla las inscripciones serán confirmadas automáticamente.

¿Con validación?

¿Pueden los asistentes decidir si su asistencia es pública o privada?

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.

Inscripciones

Recuerda que las inscripciones son necesarias para que los usuarios puedan registrarse en el evento.

Métodos de pago disponibles

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](#).

Tarjeta bancaria
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 mediante esta plataforma.**
Las inscripciones se podrán pagar mediante transferencia bancaria a la cuenta especificada durante el proceso de compra.

Nombre *	Precio *	¿Cuántas? *	¿Visible?
<input type="text" value="Entrada de pago"/>	<input type="text" value="0.50"/> <input type="text" value="Euro"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	¿gratuita? <input type="checkbox"/>	¿sin límite? <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="✕"/>

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.



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



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

Buscar evento y asignar receptor de pago

Encontrar por título: O por id del evento:

Seleccionado: **Evento de demostración**

Receptores de pagos:

<input type="text" value="Selecciona plataforma"/>	<input type="button" value="+"/>
<input type="text" value="Transferencia bancaria"/> <input type="text" value="Transferencia bancaria"/>	<input type="button" value="X"/>
<input type="text" value="TPV Servired"/> <input type="text" value="Tarjeta de crédito"/>	<input type="button" value="X"/>

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.

PANEL ORGANIZADOR **PANEL ASISTENTE** CONFIGURACIÓN - symposium@emagister.com

1. Datos iniciales
Introduce los datos iniciales necesarios para crear tu evento.

2. Edición avanzada
Herramientas para incluir más información y previsualizar evento.

3. Publicar
Haz tu evento visible. Podrás editarlo en cualquier momento.

Evento de demostración (Borrador) [Ver evento](#) [Publica tu evento](#)

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.

Eliminar el evento

Todo

From:
<http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/> - **Ayuda online**

Permanent link:
http://eventos.ucm.es/ayuda-symposium/doku.php?id=evento_demo&rev=1398678882

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

