

¿Cómo agregar un lugar y un evento al calendario?

- Iniciar una sesión en el portal.
- Hacer clic en el vínculo agregar evento del menú del usuario.
- Completar el formulario.
- Seleccionar el lugar donde se llevará a cabo el evento.
- Si el evento no se realizará en un lugar físico, seleccionar "No hay lugar".
- Si el lugar donde se realizará el evento no está en la lista de lugares, será necesario añadirlo. Para ello, hacer clic en el botón Agregar lugar y completar el formulario. Cuando el formulario esté completo, ir a la parte superior de la página y hacer clic en el botón Guardar, de lo contrario, el lugar no sería guardado.

- No olvidar seleccionar la categoría del evento.
- Una vez que hemos completado el formulario, ir a la parte superior de la página y hacer clic en el botón Guardar, de lo contrario, el evento no sería guardado.

Para ver un video-tutorial con instrucciones paso a paso para agregar un lugar y un evento al calendario, hacer clic en la siguiente imagen.



[Ver tutorial en vídeo.](#)