¿Cómo agregar eventos en *QueHay.com.ar*?

Para crear eventos en la web de la Agenda Cultural ya no es necesario contar con un Usuario registrado.
Puedes publicar el evento simplemente llenado el formulario como se explica abajo.
Sin embargo, si vas a subir eventos seguido, podes solicitar tu Usuario por mail a agenda@quehay.com.ar

FORMULARIO para SUBIR UN EVENTO:

*Los campos que con * son obligatorios.*

Tu Información
Si no estás registrado en la web deberás llenar los campos "Nombre" y "Correo Electrónico"

Título del Evento
(No escribir todo en mayúsculas)

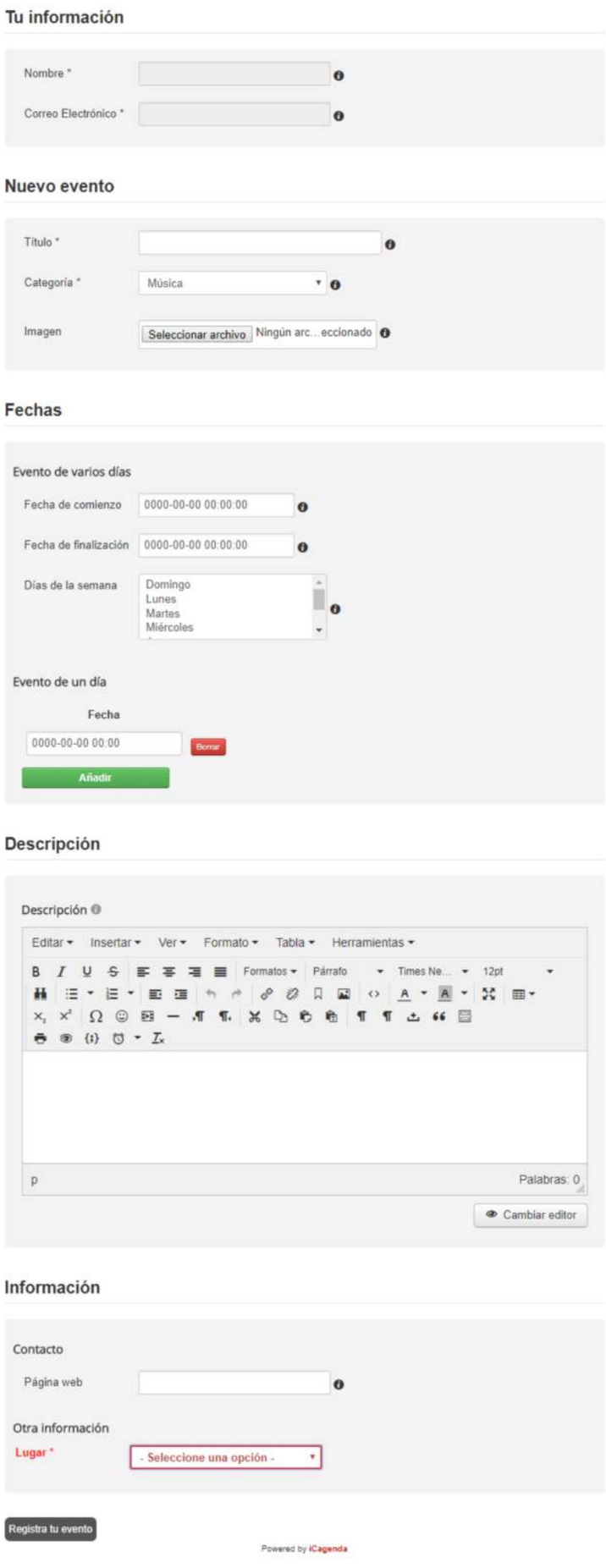
Categoría
Elegir la categoría del evento/capacitación

Imagen
Aquí se puede subir una foto o el afiche del evento. (archivo JPG o PNG)

Fechas
Hay dos formas de definir la/s fechas:
***1- Evento de varios días:** se coloca la fecha/hora de inició y fin y se seleccionan los días de la semana que se realizará el evento. Ideal para eventos que se realizan semanalmente como Talleres o Festivales.*
***2- Evento de un día:** se puede poner un día o varios (con la opción "Añadir").*
Esta forma es ideal para los eventos únicos o con varias fechas y horas diferentes.

Descripción
Aquí se puede agregar un detalle del evento. Si el lugar del evento no figura en el listado a abajo, es aquí donde debe agregar esa información.

Página web
Puede colocarse facebook o sitio web del evento.

Lugar
Seleccionar del listado. Si el lugar de tu evento no figura elegir la última opción "Otro" y agregar nombre y dirección del lugar en "Descripción"

Registrar tu evento
¡Listo! Apretando el botón el evento será enviado. Le llegará un mail avisando que se envió. Para que aparezca en la web publicado debe ser aprobado por un administrador. Esto puede demorar hasta 24 horas. Luego de ser aprobado le llegará un nuevo mail confirmando la publicación.