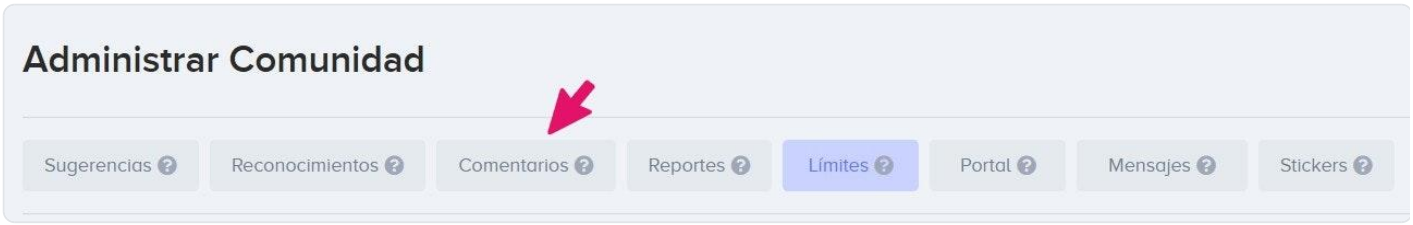
Cómo publicar comentarios de usuarios

De manera predeterminada, los comentarios no se publican automáticamente y deben ser aprobados primero por el administrador del sistema, quien debería haber recibido un correo electrónico avisándole que hay una nueva entrada.

Para aprobar y publicar un comentario, ve al icono de engranaje > Comunidad.

Haz clic en Comentarios

Haz clic en el botón de Comentarios



Define su estado

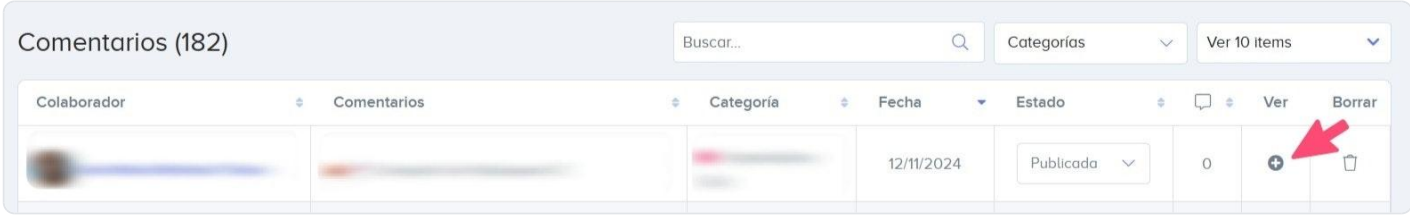
Un comentario está configurado como Sin publicar de forma predeterminada.

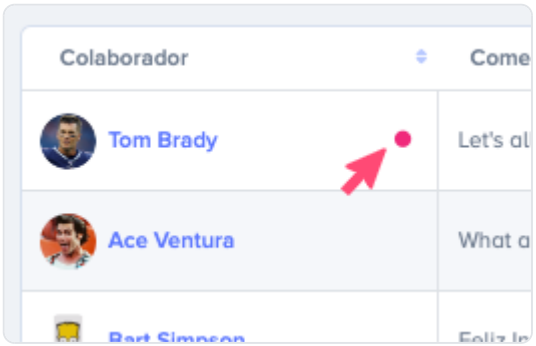
Para que aparezca, debes cambiarlo a Publicado.

Si el comentario es inaceptable por algún motivo, puedes configurarlo como Rechazado.

TIP: Si rechazas un comentario, es importante que el remitente sepa por qué lo rechazaste, para que no piense que simplemente lo ignoraste. Puedes enviar un mensaje al autor del comentario haciendo clic en el botón + en la columna Ver.

TIP: Los nuevos comentarios se muestran con un punto rojo junto a ellos.





Revision #1
Created 2026-05-13 05:27:26 UTC by Admin
Updated 2026-05-13 05:27:29 UTC by Admin