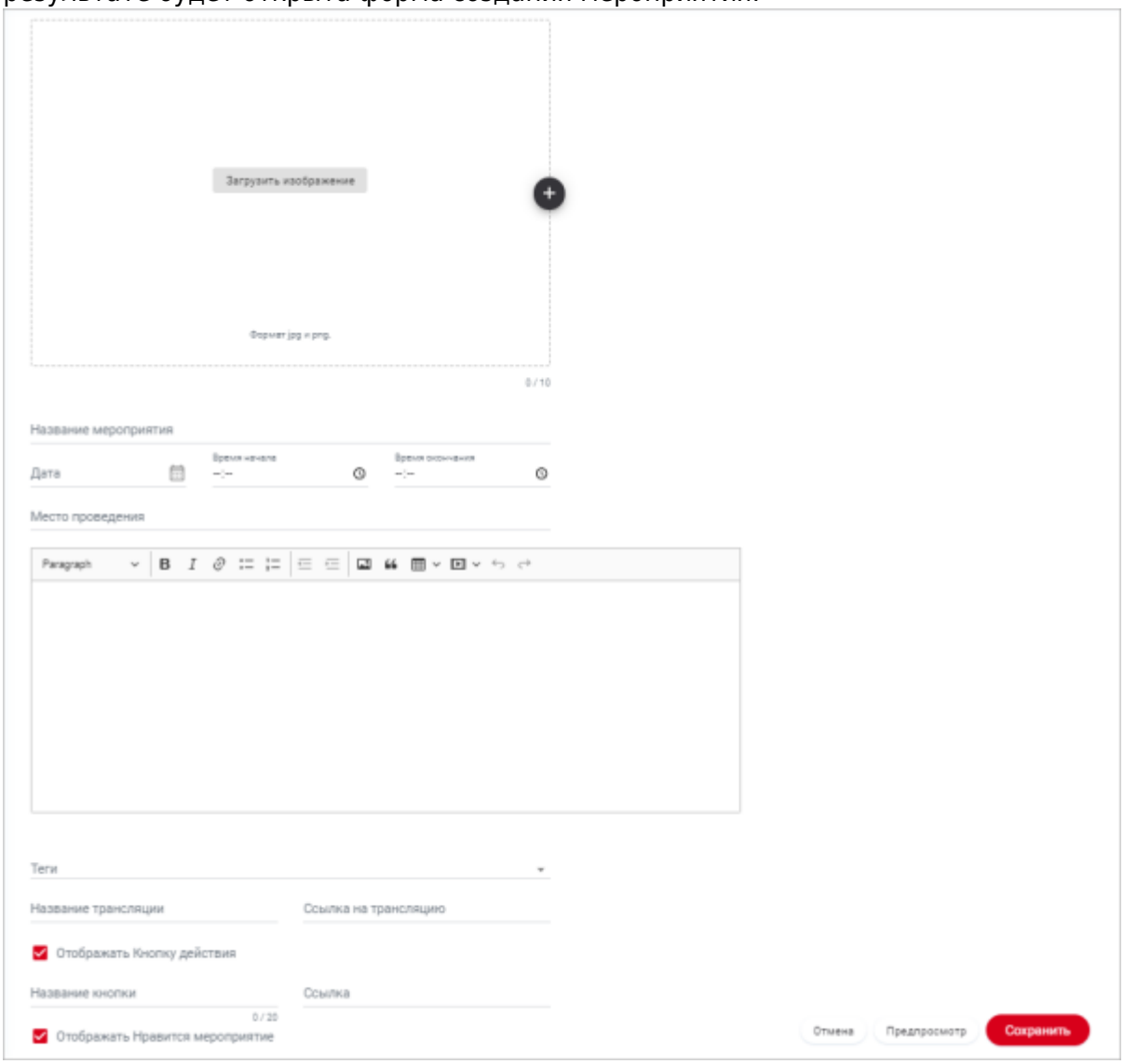
Создание мероприятия

Добавление мероприятий доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Модератор мероприятий**».

Для создания мероприятия:

- Перейдите в раздел бокового меню «**Мероприятия**».
- Нажмите кнопку «**Добавить мероприятие**» в нижнем правом углу страницы. В результате будет открыта форма создания мероприятия:



- Заполните поля:
  - **Изображение**. Обязательное поле. Ограничение в количестве файлов - 10 шт.;
  - **Название мероприятия**. Обязательное поле;
  - **Дата и время мероприятия**. Обязательные поля. Дата и время проведения мероприятия;
  - **Место проведения**. Необязательное поле. Укажите площадку, где будет

проводиться мероприятие;

- **Описание мероприятия**. Обязательное поле;
- **Теги**. Необязательное поле. Выберите тег из ранее созданных или создайте новый тег. Новый тег сохраняется после сохранения мероприятия;
- **Название трансляции**. Необязательное поле. Если для мероприятия предусмотрена онлайн-трансляция, то укажите название. Например, YouTube трансляция.
- **Ссылка на трансляцию**. Необязательное поле;
- **Отображать кнопку действия**. По умолчанию флажок установлен. Если флажок установлен, то обязательны для заполнения поля:
  - **Название кнопки**. Например, «Зарегистрироваться», «Участвовать», «Купить билет» и т.п.
  - **Ссылка**. Например, ссылка на TimePad;
- **Отображать Нравится мероприятие**. По умолчанию флажок не установлен. При установке флажка для мероприятия доступна возможность установить/снять лайк.

- Нажмите «**Сохранить**».

После публикации мероприятие становится доступно на просмотр для всех зарегистрированных пользователей. Для пользователей с ролью «**Модератор мероприятий**» дополнительно доступно редактирование и удаление новости.

См также: edit_delete | search

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:5events:add&rev=1622007453

Last update: **2021/05/26 05:37**