
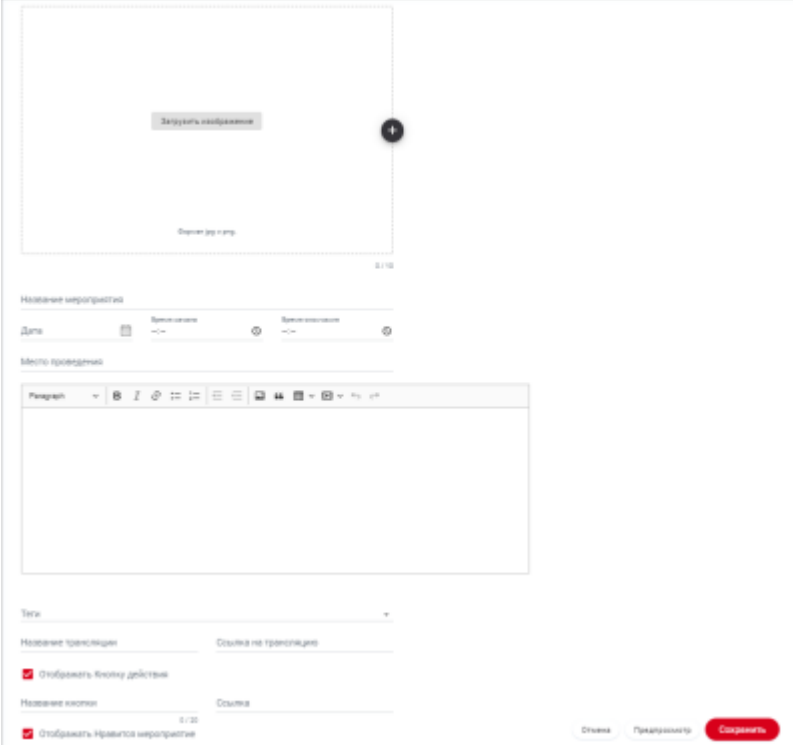


# Создание мероприятия

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

Для создания 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: [delete](#) | [search](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:5events:add\\_edit&rev=1621853988](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:5events:add_edit&rev=1621853988)

Last update: **2021/05/24 10:59**

