Редактирование, дублирование, отмена и восстановление мероприятия

Редактирование, дублирование, отмена и восстановление мероприятия осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Новости и мероприятия**» на вкладке «**Мероприятия**».

Примечание. Редактирование, дублирование, отмена и восстановление мероприятий доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Event менеджер**».

Как перейти на вкладку «Мероприятия»

Для перехода на вкладку «Мероприятия»:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Новости и мероприятия**», на вкладку «**Мероприятия**».

Редактирование мероприятия

Редактирование мероприятия доступно:

- Редактирование из списка мероприятий
- Редактирование при детальном просмотре мероприятия

1. Наведите курсор на карточку мероприятия, которое нужно отредактировать. На карточке мероприятия появится значок ⋮ контекстного меню.
2. Нажмите на значок контекстного меню и выберите «**Редактировать**». В результате откроется форма редактирования мероприятия, которая состоит из тех же элементов что и форма создания мероприятия.
3. Измените необходимые поля.
4. Нажмите кнопку «**Предварительный просмотр**» для предварительного просмотра мероприятия.
5. Нажмите кнопку «**Сохранить**». После сохранения изменений мероприятие становится доступно на просмотр для всех зарегистрированных пользователей.

1. Перейдите к просмотру мероприятия, которое необходимо отредактировать.

2. Нажмите на кнопку «**Редактировать**».
   В результате откроется форма редактирования мероприятия, которая состоит из тех же элементов что и форма создания мероприятия.

3. Измените необходимые поля.

4. Нажмите кнопку «**Предварительный просмотр**» для предварительного просмотра мероприятия.

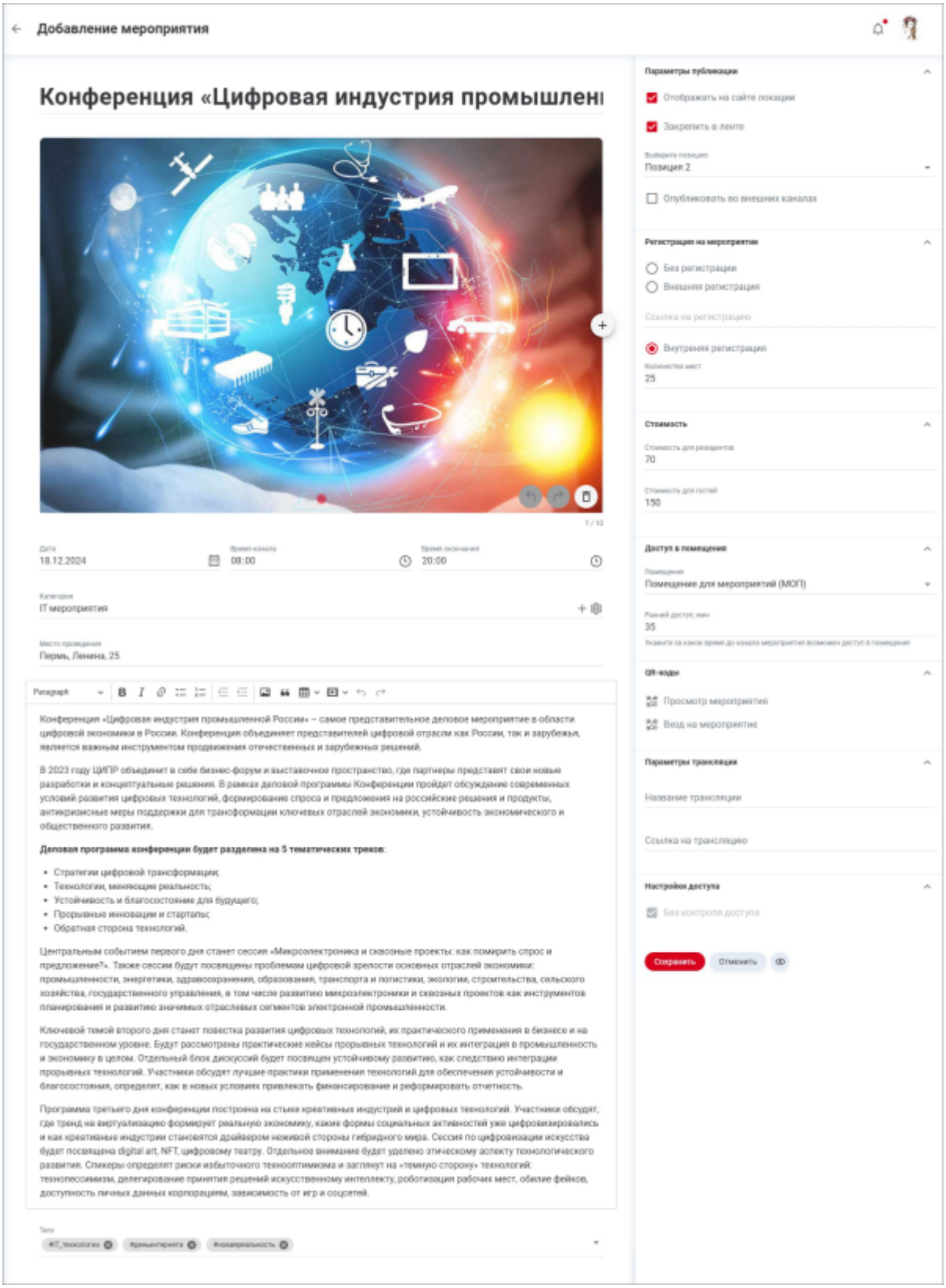
5. Нажмите кнопку «**Сохранить**». После сохранения изменений мероприятие становится доступно на просмотр для всех зарегистрированных пользователей.

Дублирование мероприятия

Дублировать можно любое мероприятие и в любом статусе.

Для дублирования мероприятия:

- Перейдите в раздел администрирования «**Мероприятия**» или в режим редактирования мероприятия.
- Нажмите кнопку контекстного меню .
- Выберите пункт «**Дублировать**». В результате осуществляется переход на страницу создания нового мероприятия и подставляются все данные и настройки, которые были указаны в мероприятии:



Примечание. QR-код для просмотра мероприятия и входа на мероприятие создаются новые.

- Внесите изменения при необходимости и нажмите кнопку «**Сохранить**».

Отмена мероприятия

Отмена мероприятия доступна:

- Отмена из списка мероприятий
- Отмена из режима редактирования мероприятия

1. Наведите курсор на мероприятие, которое нужно отменить. На карточке мероприятия появится значок контекстного меню .
2. Нажмите на значок контекстного меню в правом нижнем углу карточки мероприятия.
3. Выберите пункт «**Отменить**».
4. Подтвердите выполнение действия. В результате мероприятие перейдет в статус «**Отменено**».

1. Перейдите к редактированию мероприятия, которое необходимо отменить.
2. Нажмите на значок контекстного меню в правом нижнем углу.
3. Выберите пункт «**Отменить мероприятие**».
4. Подтвердите выполнение действия. В результате мероприятие перейдет в статус «**Отменено**».

Примечание. При отмене мероприятия все билеты также отменяются.

Восстановление отмененного мероприятия

Восстановление отмененного мероприятия доступно:

- Восстановление из списка мероприятий
- Восстановление при детальном просмотре мероприятия

1. Наведите курсор на отмененное мероприятие, которое нужно восстановить. На карточке мероприятия появится значок контекстного меню.
2. Нажмите на значок контекстного меню в правом нижнем углу карточки мероприятия.
3. Выберите пункт «**Восстановить**».
   В результате будет открыта форма редактирования мероприятия.
4. Измените поля при необходимости.
5. Нажмите кнопку «**Предварительный просмотр**» для предварительного просмотра мероприятия.
6. Нажмите кнопку «**Сохранить**». В результате мероприятие меняет статус на

«**Предстоящее**» или «**Текущее**» в зависимости от указанного времени проведения.

Восстановление при просмотре мероприятия

1. Перейдите к просмотру отмененного мероприятия, которое необходимо восстановить.
2. Нажмите на кнопку «**Восстановить мероприятие**».
   В результате будет открыта форма редактирования мероприятия.
3. Измените поля при необходимости.
4. Нажмите кнопку «**Предварительный просмотр**» для предварительного просмотра мероприятия.
5. Нажмите кнопку «**Сохранить**». В результате мероприятие меняет статус на «**Предстоящее**» или «**Текущее**» в зависимости от указанного времени проведения.

Примечание. При восстановлении мероприятие восстанавливается без билетов, билеты остаются отмененными.

См. также: Создание мероприятия | Просмотр списка билетов на мероприятие | Просмотр и отмена билета на мероприятие | Check-in пользователя на мероприятии | Категории мероприятий

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:events:edit_delete

Last update: **2024/09/05 12:37**