Редактирование и отмена мероприятия

Редактирование и отмена мероприятия осуществляется в интерфейсе «**Управление контентом**» в разделе «**Новости и мероприятия**» на вкладке «**Мероприятия**».

Примечание. Редактирование, 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»:

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

Редактирование мероприятия

Редактирование мероприятия доступно:

- Редактирование из списка мероприятий
- Редактирование при детальном просмотре мероприятия

- Наведите курсор на карточку мероприятия, которое нужно отредактировать. На карточке мероприятия появится значок ⋮ контекстного меню.
- 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.
- Измените необходимые поля.
- Нажмите кнопку  «**Предварительный просмотр**» для предварительного просмотра мероприятия.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**». После сохранения изменений мероприятие становится доступно на просмотр для всех зарегистрированных пользователей.
- Перейдите к просмотру мероприятия, которое необходимо отредактировать.
- Нажмите на кнопку  «**Редактировать**».
  В результате откроется форма редактирования мероприятия, которая состоит из тех же

элементов что и форма создания мероприятия.

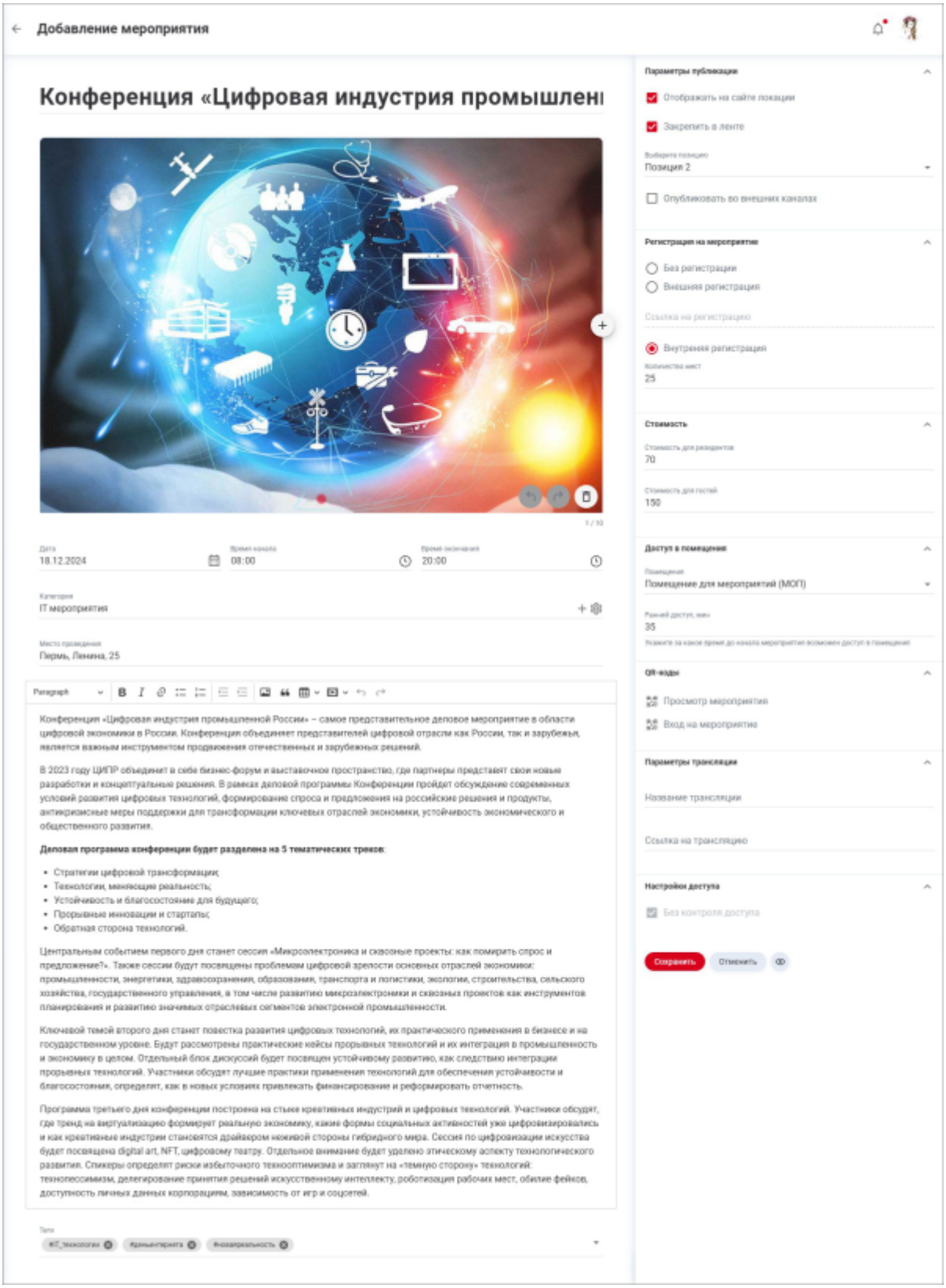
- Измените необходимые поля.
- Нажмите кнопку  «**Предварительный просмотр**» для предварительного просмотра мероприятия.
- Нажмите кнопку «**Сохранить**». После сохранения изменений мероприятие становится доступно на просмотр для всех зарегистрированных пользователей.

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

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

- Перейдите к редактированию мероприятия, которое необходимо отменить.
- Нажмите на значок контекстного меню ⋮ в правом нижнем углу.
- Выберите пункт «**Отменить мероприятие**».
- 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

- Наведите курсор на отмененное мероприятие, которое нужно восстановить. На карточке мероприятия появится значок ⋮ контекстного меню.
- Нажмите на значок контекстного меню ⋮ в правом нижнем углу карточки мероприятия.
- Выберите пункт «**Восстановить**».
  В результате будет открыта форма редактирования мероприятия.
- Измените поля при необходимости.

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

- Нажмите кнопку «**Сохранить**». В результате мероприятие меняет статус на «**Предстоящее**» или «**Текущее**» в зависимости от указанного времени проведения.

Восстановление при просмотре мероприятия

- Перейдите к просмотру отмененного мероприятия, которое необходимо восстановить.

- Нажмите на кнопку «**Восстановить мероприятие**».
В результате будет открыта форма редактирования мероприятия.

- Измените поля при необходимости.

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

- 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 | z_categories

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:events:edit_delete&rev=1679910546

Last update: **2023/03/27 09:49**