Просмотр и отмена билета на мероприятие

Просмотр и отмена билета на мероприятие осуществляется модератором в административном интерфейсе в разделе «**Новости и мероприятия > Мероприятия**», на вкладке «**Билеты**» при просмотре информации о конкретном мероприятии.

Примечание. Просмотр и отмена билета на мероприятие доступны только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Event менеджер**».

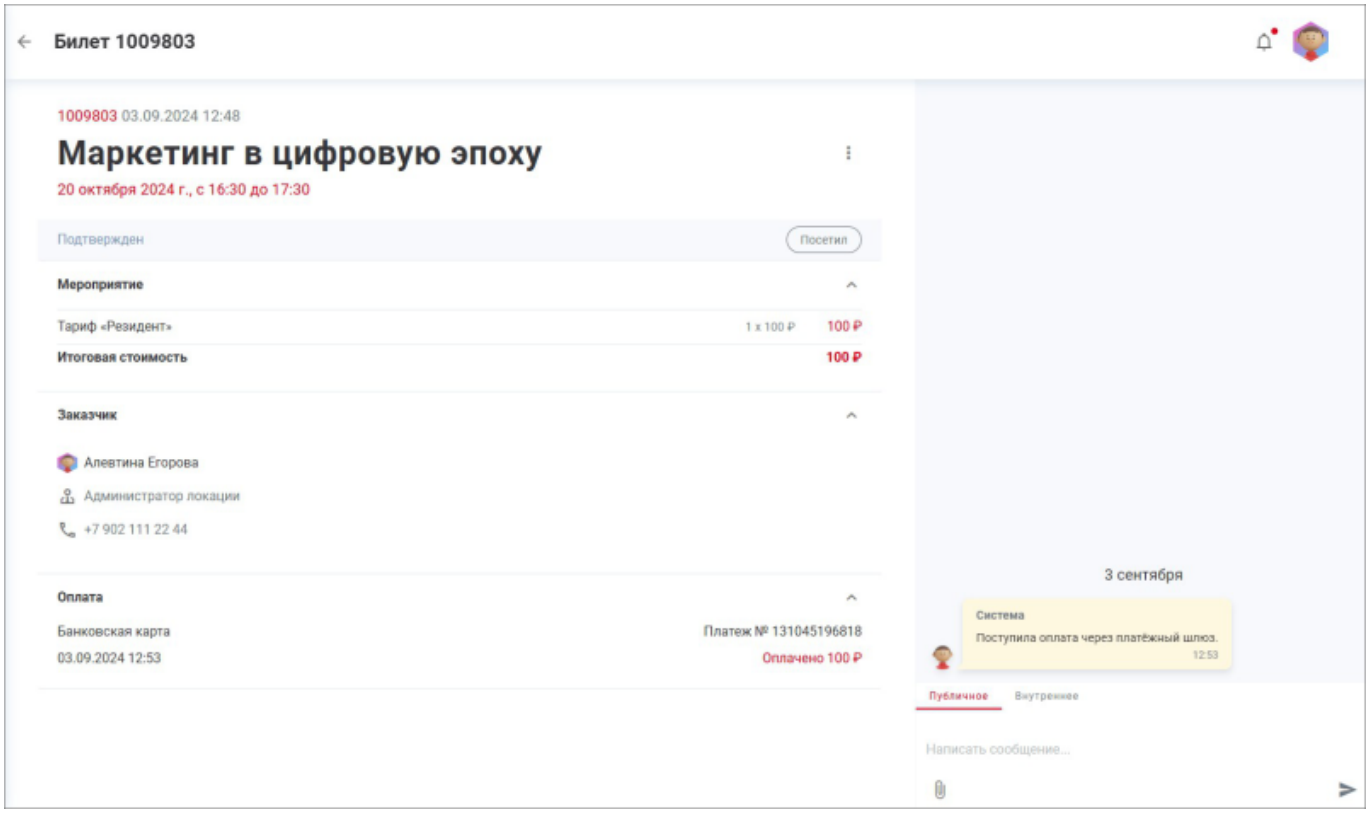
Как перейти на вкладку «Билеты»

Для перехода к просмотру и отмене билета на мероприятие:

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**».
4. Перейдите к детальному просмотру конкретного мероприятия.
5. Перейдите на вкладку «**Билеты**».

Просмотр билета на мероприятие

Для детального просмотра билета на мероприятие нажмите на билет в списке.
В результате откроется форма просмотра билета:



Билет содержит информацию:

- **Дата и время**. Дата и время создания билета;
- **Номер**. Номер билета в приложении Olvery;
- **Заголовок мероприятия**;
- **Дата и время проведения мероприятия**;
- **Статус**. Подробное описание статусов см. в разделе Статусы билетов;
- Кнопка «**Посетил**». Кнопка для фиксации посещения мероприятия пользователем;
- Блок «**Детали заказа**»:
  - **Тариф**. Тариф, по которому зарегистрировался пользователь. Возможные варианты: тариф «Резидент», тариф «Гость», тариф «Бесплатно»;
  - **Стоимость**. Стоимость билета по тарифу;
- Блок «**Заказчик**»:
  - Фамилия и имя пользователя, который зарегистрировался на мероприятие;
  - Роль пользователя в приложении Olvery;
  - Телефон пользователя;
  - Электронная почта пользователя;
- Блок «**Оплата**»:
  - Способ оплаты;
  - Дата и время платежа;
  - Номер платежа;
  - Статус оплаты;
- **Чат**. Для отправки сообщений пользователю.

Отмена билета на мероприятие

Для отмены доступны билеты в статусах 🟠 «**Новый**», 🟠 **Новый. В процессе оплаты** и 🟢 «**Подтвержден**».

Для отмены билета:

- Найдите билет, который необходимо отменить, на вкладке «**Билеты**» или воспользуйтесь поиском по номеру билета.
- Нажмите на билет. В результате откроется форма просмотра билета.
- В контекстном меню выберите «**Отменить билет**». В результате будет открыто окно подтверждения действия.

При подтверждении отмены место на мероприятие освобождается и статус билета изменяется на:

- **Отменен**. В случае, если билет еще не был оплачен;
- **Отменен. Требуется возврат**. В случае, если билет был оплачен пользователем. В интерфейсе пользователя такие билеты отображаются в статусе «**Отменен. Выполняется возврат**».

Примечание. При отмене мероприятия все билеты также отменяются. При восстановлении мероприятия отмененные билеты не восстанавливаются.

См. также: Создание мероприятия | Редактирование, дублирование, отмена и восстановление мероприятия | Просмотр списка билетов 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:tickets_view

Last update: **2024/09/05 12:39**