

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.

Отметка о посещении мероприятия

При проведении мероприятия с внутренней регистрацией существует несколько способов фиксации отметки о посещении мероприятия пользователями:

- Пользователь самостоятельно сканирует [QR-код мероприятия](#);
- Event менеджер сканирует [QR-код билета](#) пользователя;
- Event менеджер фиксирует посещение пользователем мероприятия в административном интерфейсе.

См. также: [Создание мероприятия](#) | [Редактирование, дублирование, отмена и восстановление мероприятия](#) | [Просмотр списка билетов на мероприятие](#) | [Категории мероприятий](#)

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:events:tickets_view&rev=1725536559

Last update: **2024/09/05 11:42**

