

Категории мероприятий

Создание, редактирование и удаление категорий мероприятий осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Справочники > Категории мероприятий**».

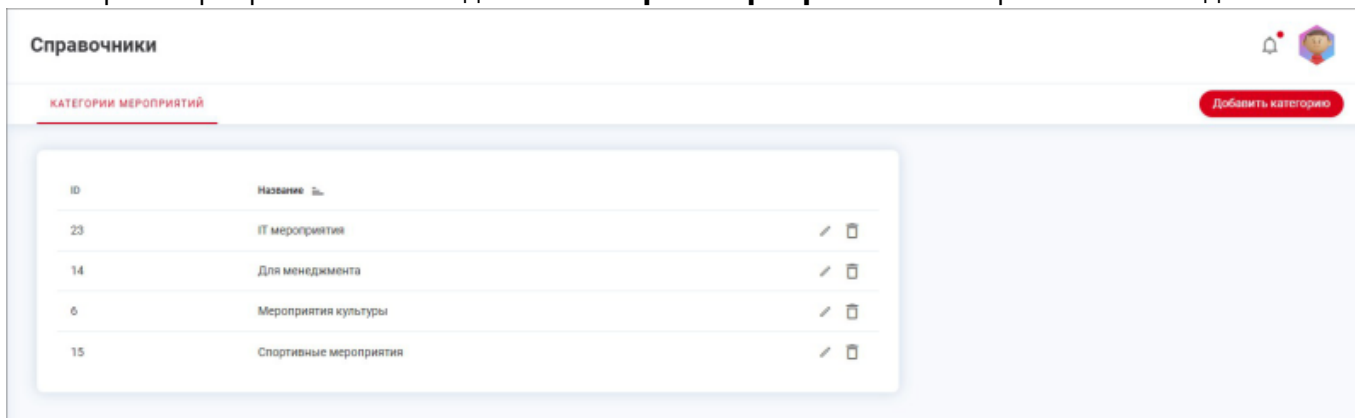
Примечание. Управление категориями мероприятий доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Event менеджер**».









Как перейти к управлению категориями мероприятий

Для перехода на вкладку «**Категории мероприятий**»:

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 «**Справочники**».
4. Перейдите на вкладку «**Категории мероприятий**».

Категории мероприятий на вкладке «**Категории мероприятий**» отображаются в виде списка:

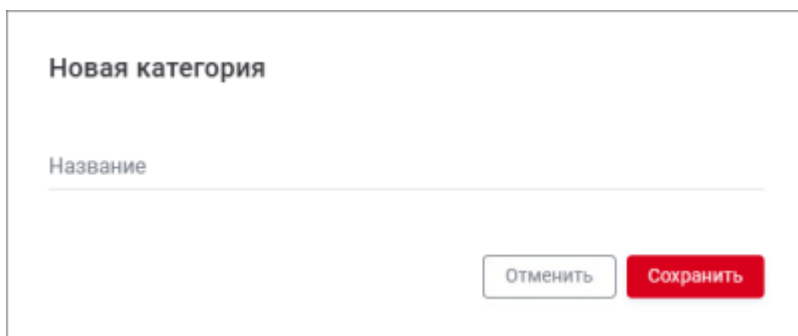


ID	Название	
23	IT мероприятия	 
14	Для менеджмента	 
6	Мероприятия культуры	 
15	Спортивные мероприятия	 

Создание категории мероприятий

Для создания новой категории мероприятий:

- Нажмите кнопку «**Добавить категорию**».
В результате откроется окно добавления новой категории мероприятий:



- Задайте название новой категории в поле «**Название**» и нажмите кнопку «**Сохранить**».


Для отмены добавления новой категории нажмите «**Отменить**».

Новая категория отобразится в административном интерфейсе в раскрывающемся списке «**Категория**» в [форме создания нового мероприятия](#) и в [фильтре списка мероприятий](#), а также в пользовательском интерфейсе в разделе «**Мероприятия**»

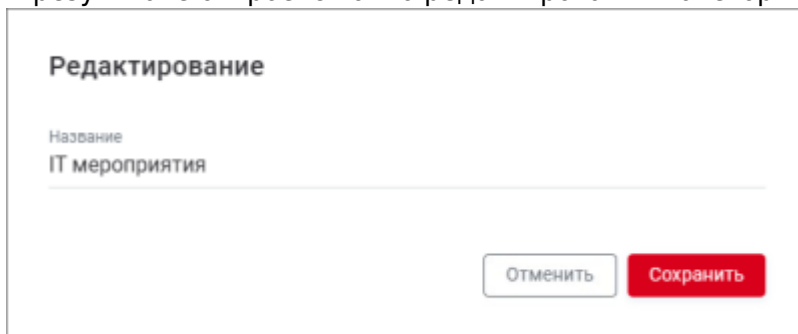
Примечание. Нельзя добавить несколько категорий с одинаковым названием.

Редактирование категории мероприятий

Для редактирования названия категории:

1. Нажмите кнопку  «**Редактировать**» в строке с названием той категории, которую необходимо изменить.

В результате откроется окно редактирования категории:




2. Внесите изменения в название категории и нажмите кнопку «**Сохранить**».

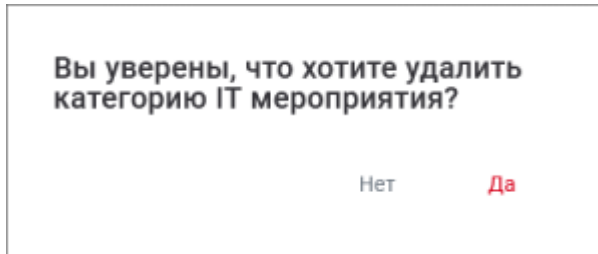
Для отмены редактирования категории нажмите «**Отменить**».

Удаление категории мероприятий

Для удаления категории:

1. Нажмите кнопку  «**Удалить**» в строке с названием той категории, которую необходимо удалить.

В результате откроется окно подтверждения удаления:



2. Подтвердите удаление категории, нажав кнопку «**Да**». В результате категория будет удалена из раскрывающегося списка «**Категория**» в [форме создания нового мероприятия](#) и в [фильтре списка мероприятий](#) в административном интерфейсе, а также в разделе «**Мероприятия**» в пользовательском интерфейсе.

Для отмены удаления категории нажмите кнопку «**Нет**».

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

[Шаблоны документов](#) | [Категории компаний](#) | [Категории цен](#) | [Приборы учета](#) | [Категории новостей](#) | [Уровни доступа](#) | [Рабочие места](#) | [Номера отеля](#) | [Номенклатура](#) | [Склад](#) | [Каналы публикации](#)

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

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

Last update: **2025/03/14 12:17**

