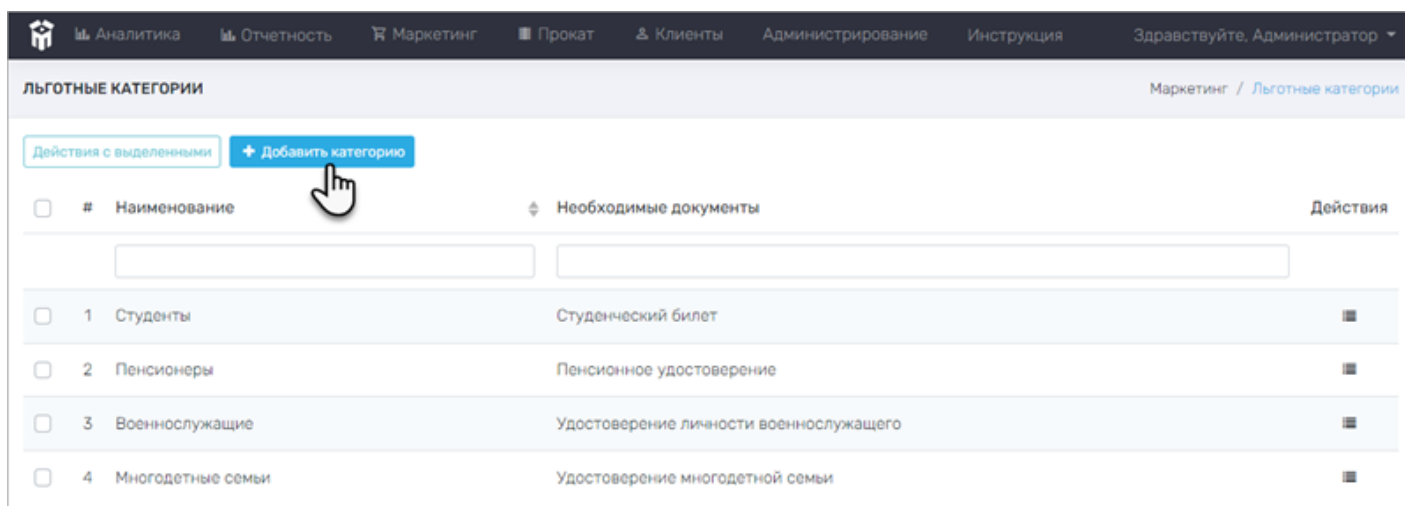


# Справочники > Льготные категории

Льготные категории необходимы для дальнейшего создания скидков, которые будут действовать только для той или иной льготной категории клиентов.

## Добавление льготной категории

Чтобы создать новую льготную категорию, нажмите “Добавить категорию”:



Скриншот интерфейса управления льготными категориями. В верхней панели меню видны пункты: Аналитика, Отчетность, Маркетинг, Прокат, Клиенты, Администрирование, Инструкция, Здравствуете, Администратор. В заголовке раздела "Льготные категории" справа указано "Маркетинг / Льготные категории".

В интерфейсе присутствуют следующие элементы:

- Кнопка "Действия с выделенными"
- Кнопка "+ Добавить категорию" (на которую наведен курсор)
- Таблица с заголовками: #, Наименование, Необходимые документы, Действия
- Два пустых текстовых поля для ввода данных новой категории
- Список существующих категорий:

#	Наименование	Необходимые документы	Действия
1	Студенты	Студенческий билет	■
2	Пенсионеры	Пенсионное удостоверение	■
3	Военнослужащие	Удостоверение личности военнослужащего	■
4	Многодетные семьи	Удостоверение многодетной семьи	■

Далее необходимо заполнить поля во всплывающем окне: наименование и описание категории, а также необходимые для подтверждения льгот документы. Среди документов можно выбрать паспорт, пенсионное/военное или другое удостоверение, свидетельство о рождении и т.д.:

Создание льготной категории ✕

**Наименование:**

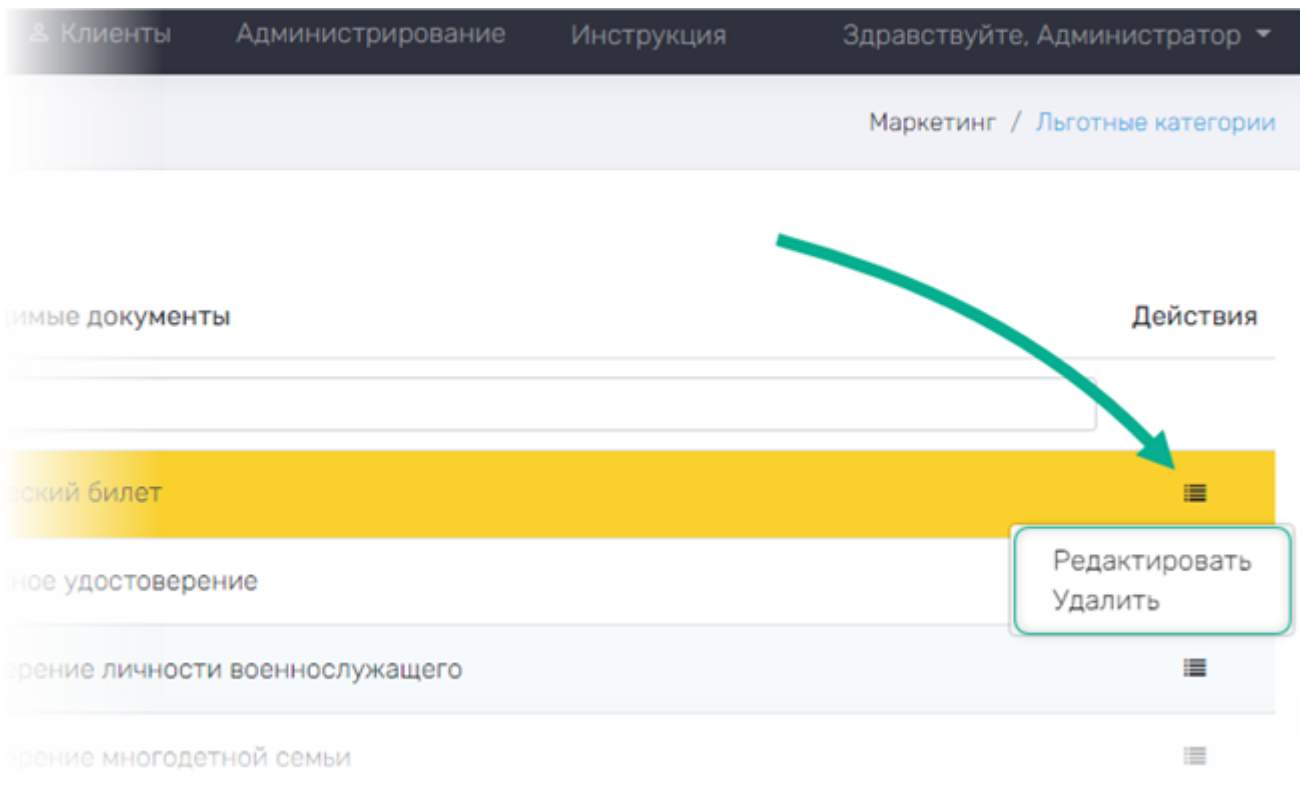
**Описание:**

**Необходимые документы:**

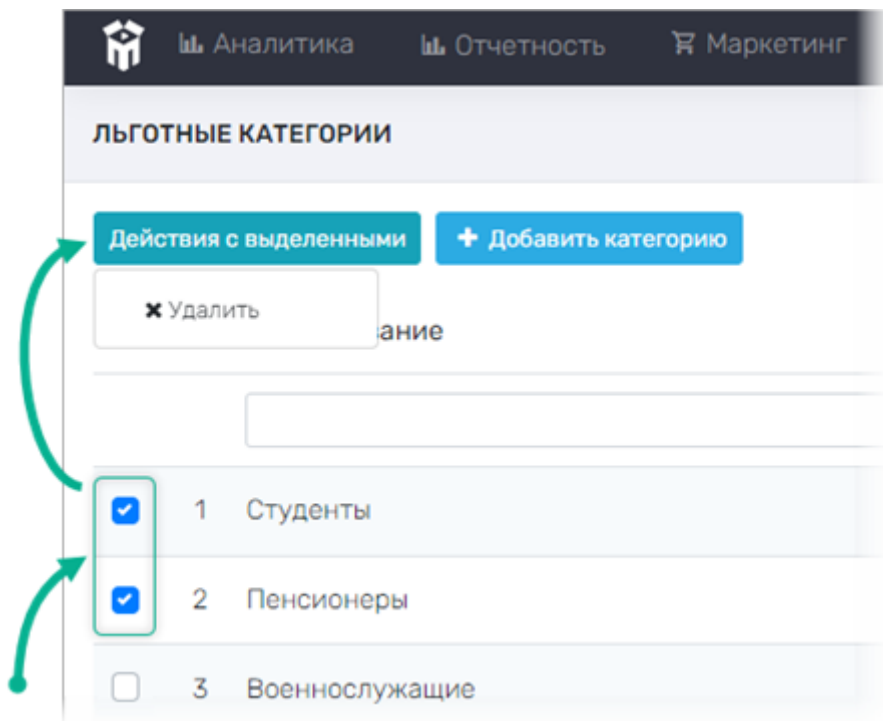
После того, как вы заполните все свободные поля, нужно нажать кнопку “Сохранить”. Тогда новая льготная категория появится в общем списке на странице “Льготные категории”.

## Редактирование и удаление льготных категорий

Чтобы отредактировать или удалить сохраненную льготную категорию, нажмите на кнопку “Меню” и выберите соответствующую функцию “Редактировать” или “Удалить” из выпадающего списка:



Чтобы удалить несколько льготных категорий, выделите их при помощи маркеров в крайнем левом столбце в таблице “Льготных категорий”. После того, как маркеры на нужных категориях будут помечены значком-галочкой, нажмите кнопку “Действия с выделенными” и выберите “Удалить” в выпадающем списке:



Updated 28 May 2026 11:31:54