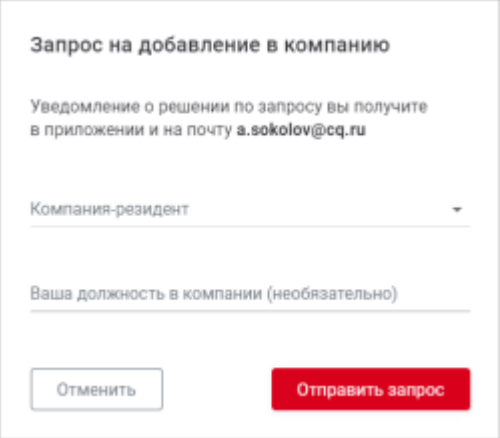
× Страница находится в разработке

Запрос на привязку к компании

У пользователя есть возможность отправить запрос на привязку к компании. Запрос обрабатывается администратором компании-резидента или, если в компании нет сотрудника с такой ролью, то администратором управляющей компании.



После добавления в компанию сотрудник может:

- пользоваться скидочной программой у партнеров;
- создавать бронирования за счет компании, если администратор компании передал соответствующее право сотруднику;
- заказывать услугу Coffee break за счет компании, если администратор компании передал соответствующее право сотруднику.

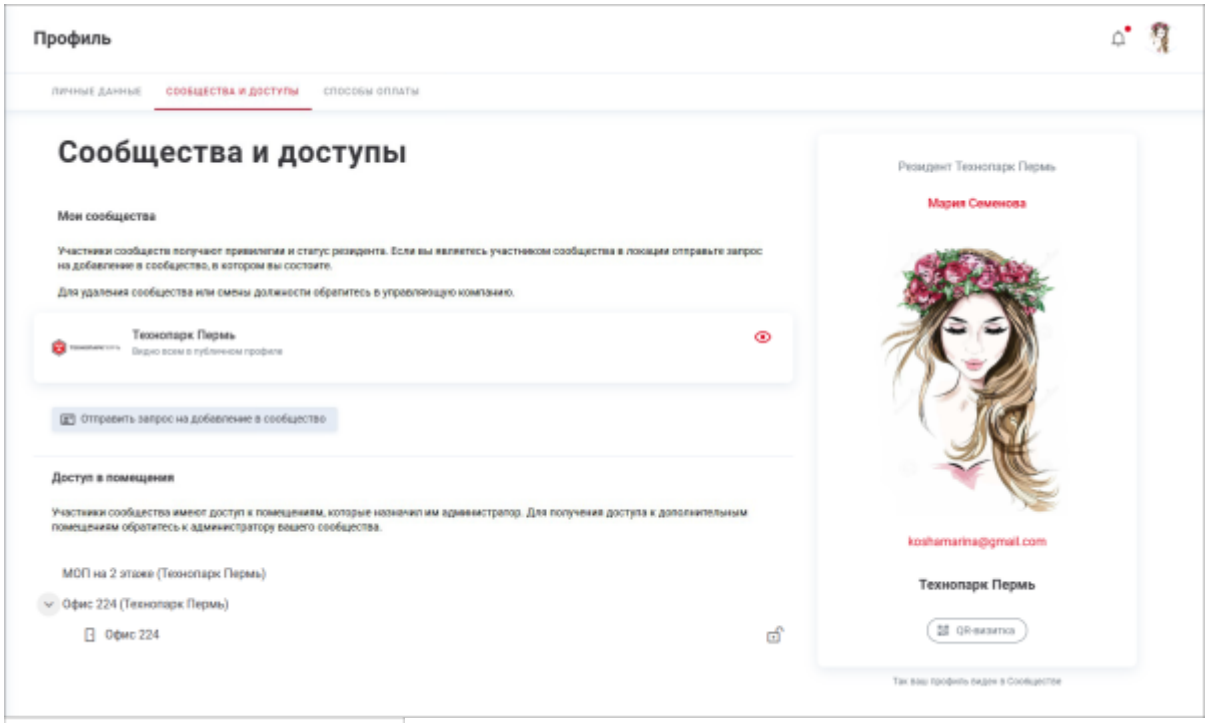
Примечание. Администратор управляющей компании или компании-резидента также может добавить сотрудника к компании при редактировании компании.

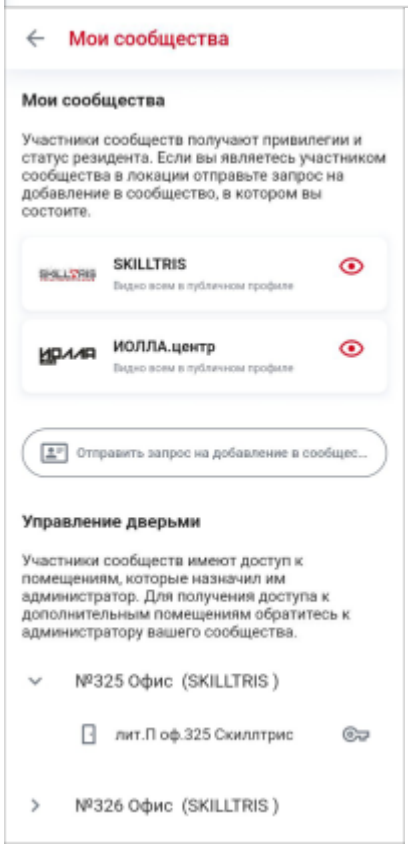
Отправка запроса на привязку к компании возможна:

- **При первой авторизации**. Вне зависимости от способа авторизации: по номеру мобильного телефона или через аккаунт Google или ВКонтакте;
- **В профиле пользователя**. Если пользователь не указал компанию при первом входе в систему Т.Парк, то также есть возможность создать запрос на привязку к компании из профиля пользователя.

Для создания запроса из профиля:

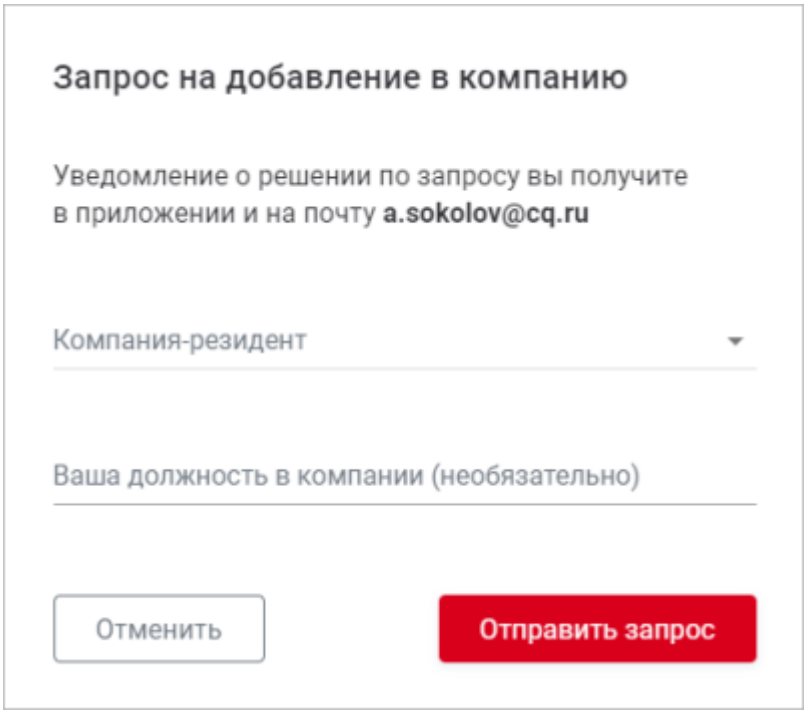
- Перейдите на вкладку «**Компании и помещения**»:
<tabs>
- Веб-приложение
- Мобильное приложение





</tabs>

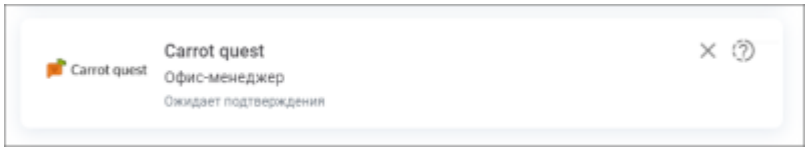
- Нажмите кнопку «**Отправить запрос на добавление в компанию**» в блоке «**Мои компании**».
  Будет открыто окно «**Запрос на добавление в компанию**»:



4. Заполните поля:
   - **Компания-резидент**. Обязательное поле. Раскрывающийся список, содержащий все компании из раздела «**Т.Сообщество**».

     Примечание. Если у пользователя уже есть активный или подтвержденный запрос в какую-либо компанию, то компания в списке не отображается. Если запрос был отклонен или отменен, то компания отображается в списке.
   - **Ваша должность в компании**. Необязательное поле.
5. Нажмите «**Отправить запрос**».

В результате будет сформирован запрос в статусе «**Ожидает подтверждения**»:



Для отмены запроса нажмите кнопку ✕ «**Отменить**».

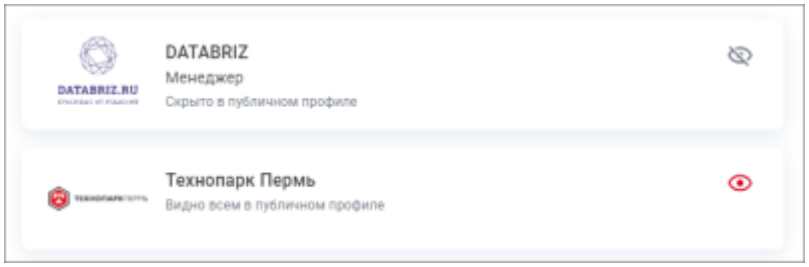
Примечание. Отмененные запросы не отображаются на вкладке «**Компании и помещения**».

Запрос должен быть обработан администратором резидента или, если в компании нет сотрудника с такой ролью, администратором управляющей компании.

После того как администратор подтвердит или отклонит запрос пользователь получит уведомление в приложении и по почте, если она указана в профиле.

Примечание. Отклоненные запросы не отображаются на вкладке «**Компании и помещения**».

Пример подтвержденного запроса:



См. также:

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:2profile:my_companies_rooms:company_request&rev=1652787833

Last update: **2022/05/17 11:43**