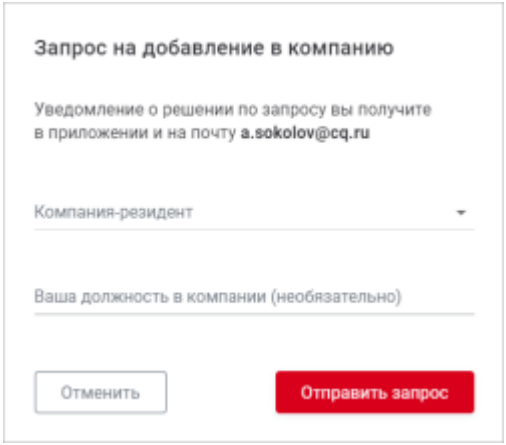
Запрос на привязку к компании

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;
- заказывать услугу заказ товаров за счет компании, если администратор компании передал соответствующее право сотруднику
- создавать бронирования за счет компании, если администратор компании передал соответствующее право сотруднику;
- создавать заказ коворкинга или заказ отеля за счет компании, если администратор компании передал соответствующее право сотруднику.

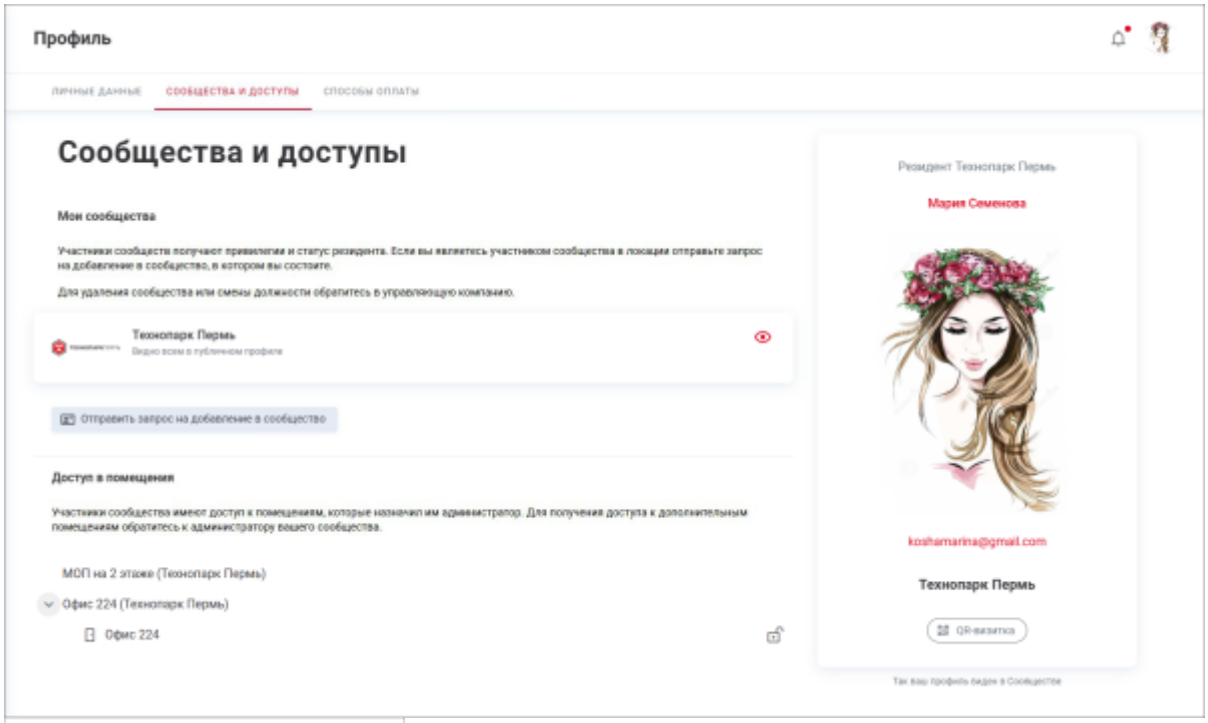
Примечание. Администратор локации или компании-анендатора также может добавить сотрудника к компании при редактировании компании.

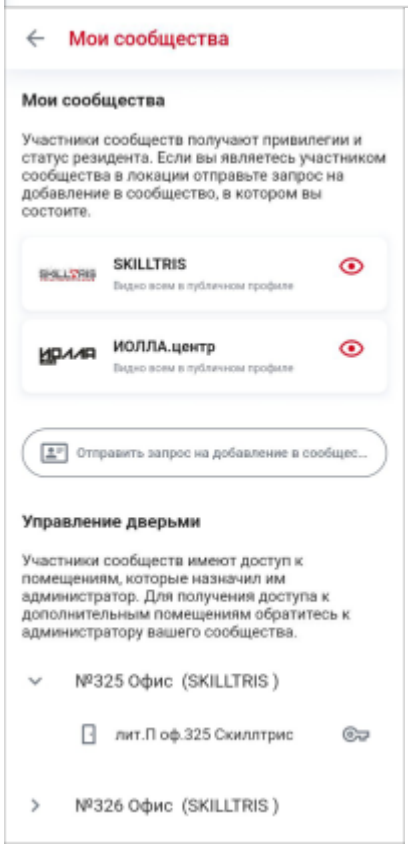
Отправка запроса на привязку к компании возможна:

- **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 Olvery, то также есть возможность создать запрос на привязку к компании из профиля пользователя.

Для создания запроса из профиля:

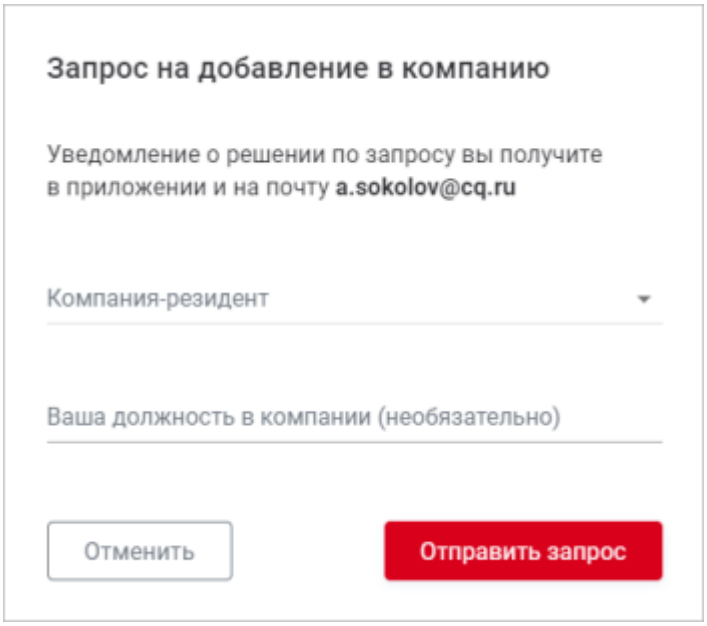
- Перейдите на вкладку «**Компании и доступы**» / в раздел «**Мои компании**»:
<tabs>
- Веб-приложение
- Мобильное приложение





</tabs>

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



- Заполните поля:
  - **Компания-резидент**. Выберите в раскрывающемся списке компанию, в которую необходимо отправить запрос.

    Примечание. В списке не отображается компания, если уже был отправлен запрос в компанию или пользователь уже состоит в компании.
  - **Ваша должность в компании**. Необязательное поле.
- Нажмите «**Отправить запрос**».

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



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

Примечание. Отмененные запросы не отображаются на вкладке «**Компании и доступы**» / в разделе «**Мои компании**».

Обработка запроса на добавление в компанию

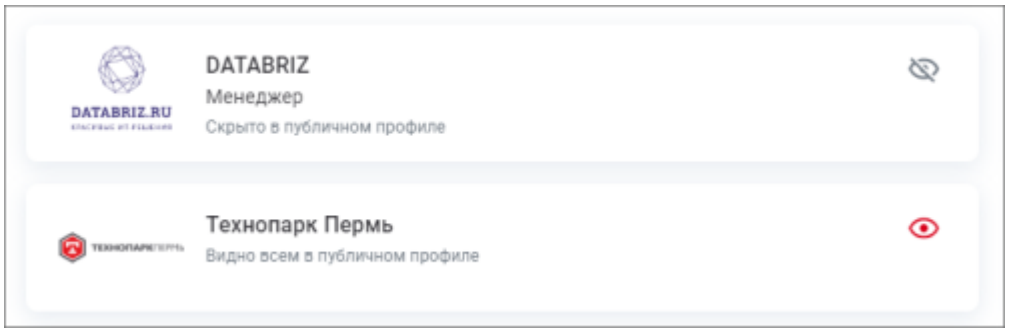
Запрос обрабатывается администратором компании-резидента или, если в компании нет сотрудника с такой ролью, то администратором управляющей компании.

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 доступы**» / в

разделе «**Мои компании**».

Подтвержденный запрос отображается в блоке «**Мои компании**» в виде:



Для компаний, в которые был добавлен пользователь, есть возможность настроить видимость компании пользователя в разделе «**Сообщество**» с помощью значков и .

См. также: Сообщества и доступы | Профиль пользователя | Смена режима доступа дверей | Управление способами оплаты | Удаление учетной записи пользователя

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:2profile:my_companies_rooms:company_request&rev=1723051135

Last update: **2024/08/07 17:18**