

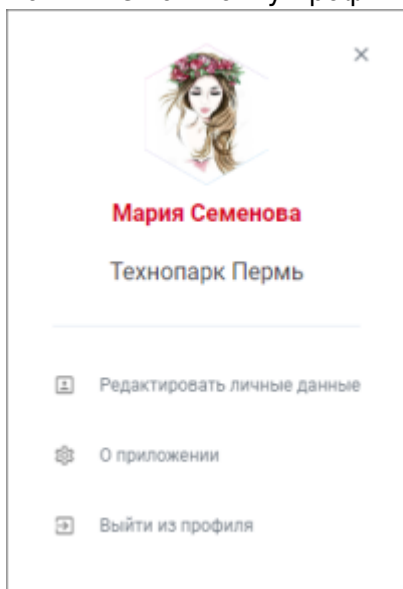
Сообщества и доступы

На вкладке «**Сообщества и доступы**» / в разделе «**Мои сообщества**» в [профиле пользователя](#) предусмотрены возможности:

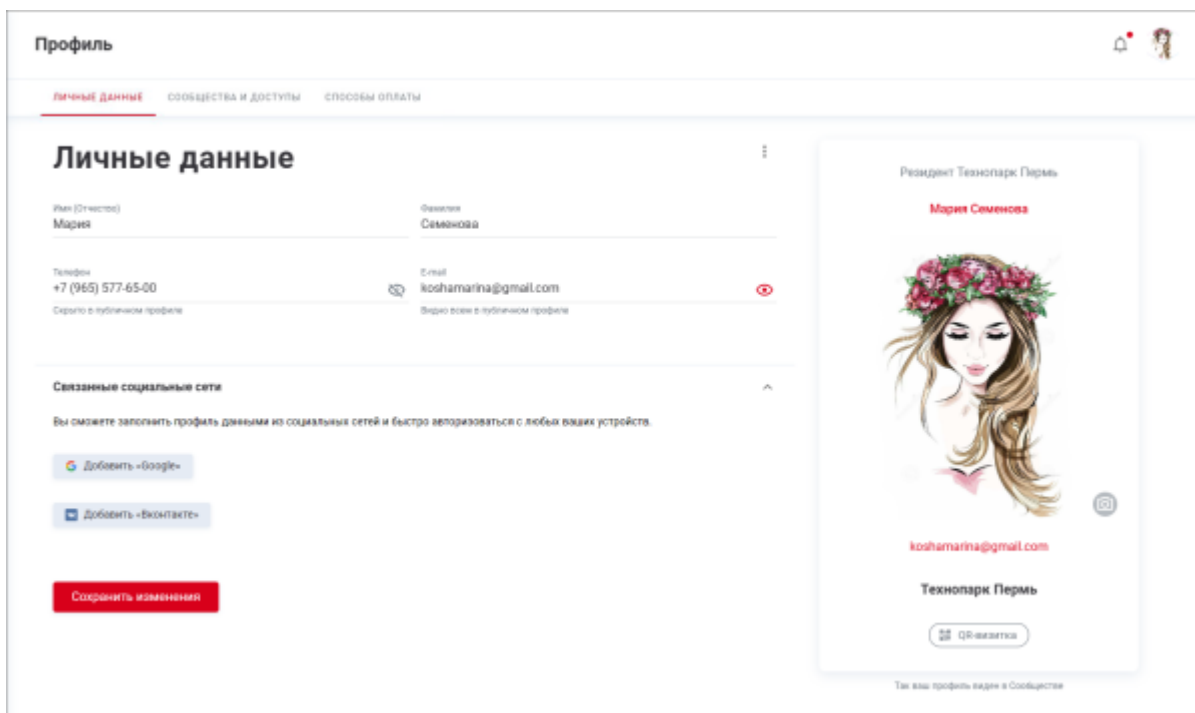
- [просмотр компаний, ИП, сообществ](#), в которых пользователь является сотрудником или участником;
- отправка [запроса на добавление в сообщество](#);
- [просмотр помещений](#) пользователя и режимы доступа в эти помещения;
- [смена режима доступа дверей](#).

Для перехода на вкладку «**Сообщества и доступы**» / в раздел «**Мои сообщества**»:

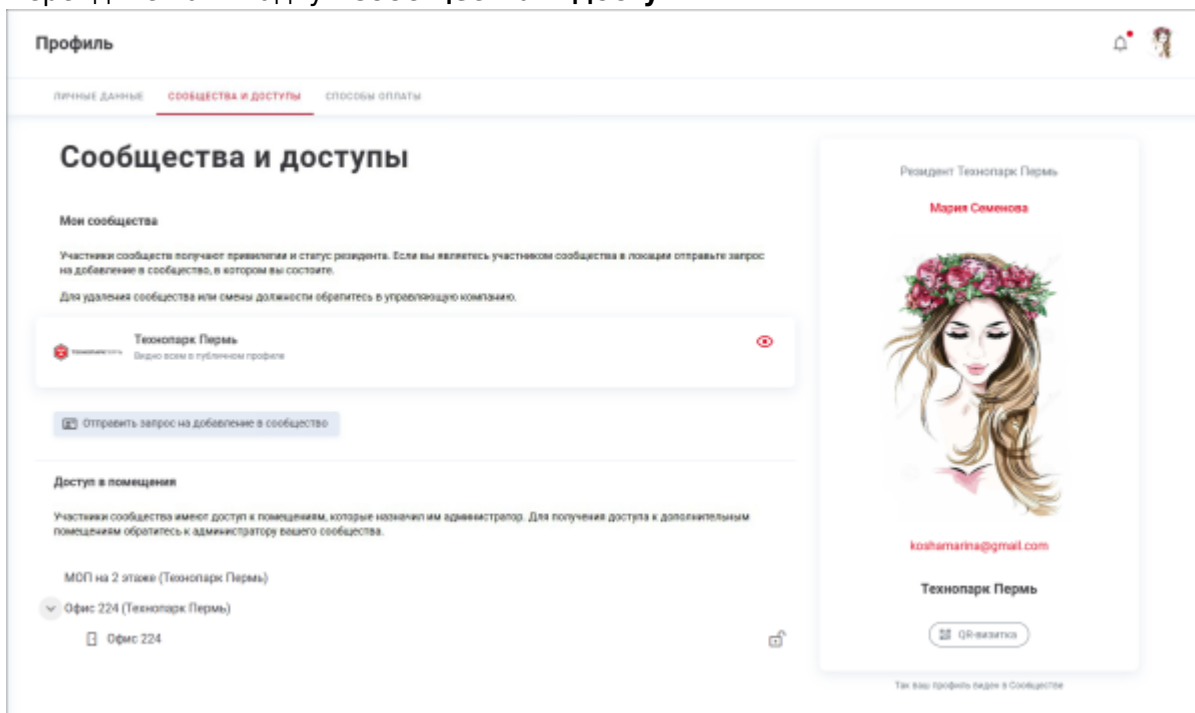
- [Веб-приложение](#)
- [Мобильное приложение](#)
- Нажмите на иконку профиля в правом верхнем углу страницы. Будет открыто окно:



- Выберите пункт «**Редактировать личные данные**». Будет открыта страница «**Личные данные**»:



- Перейдите на вкладку «Сообщества и доступы»:



- Перейдите в раздел меню «Профиль».
- Нажмите на пункт «Мои сообщества».
- В результате будет осуществлен переход в раздел «Мои сообщества»:



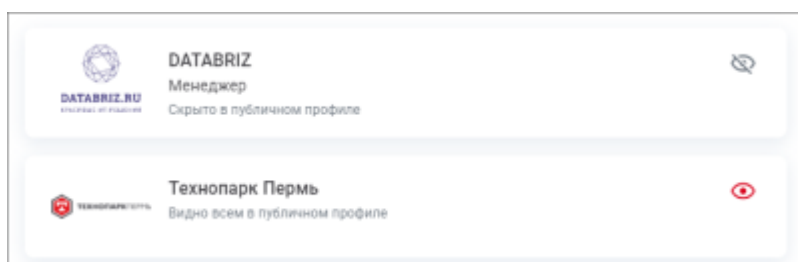
</pane> </tabs>

Просмотр сообществ и запросов



На вкладке «Сообщества и доступы» / в разделе «Мои сообщества» отображаются:

- **Компании, ИП и сообщества, в которых пользователь является сотрудником или участником.**

Карточка сообщества содержит информацию:



Название сообщества;

- **Должность.** Необязательное;
- **Видимость в публичном профиле.** Видимость сообщества пользователя в разделе «Сообщество». Настраивается с помощью значков  и .
- **Сообщества, в которые был отправлен запрос на добавление.**

Запрос содержит информацию:



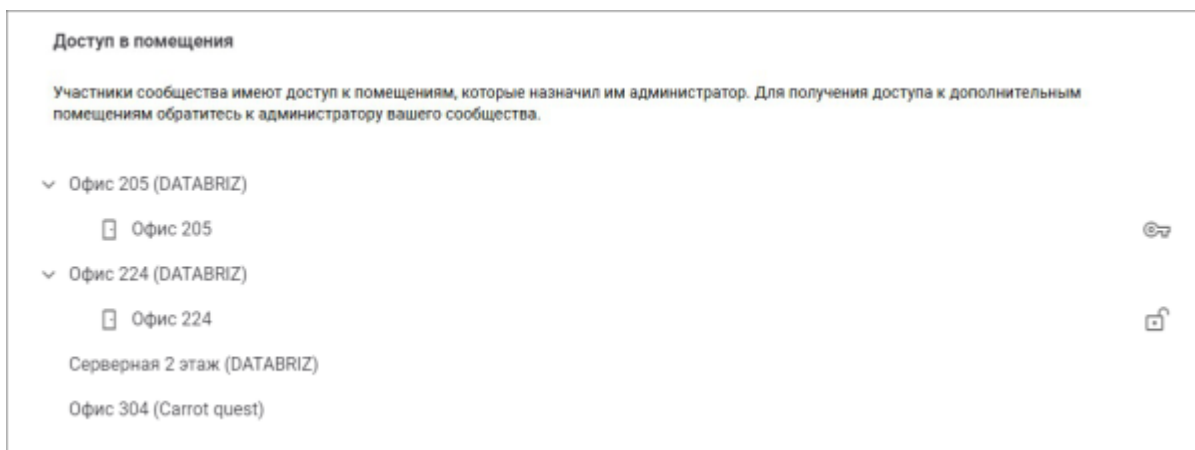
Название сообщества;

- **Должность.** Необязательное;
- **Статус запроса.** Для запросов всегда отображается статус «**Ожидает подтверждения**»;
- **Отменить запрос.** Для отмены запроса нажмите кнопку **✕ «Отменить запрос»**.

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

Просмотр доступов

В блоке «**Доступ в помещения**» / «**Управление дверьми**» на вкладке «**Компании и доступы**» / в разделе «**Мои компании**» отображаются все помещения, к которым у пользователя есть доступ:



Примечание. Доступ в помещения передает пользователь с ролью «**Администратор локации**» или «**Администратор арендатора**» в интерфейсе управления **компаниями и людьми**.

В списке помещений пользователя отображаются состояния дверей в помещении с возможностью **изменения режима доступа дверей**, если у пользователя есть соответствующее право.

У каждой двери отображается текущий режим доступа:

- **Открыта.** Дверь открыта;
- **Закрыта.** Дверь закрыта и на вход, и на выход;
- **Доступ для сотрудников.** Доступ только для пользователей, у которых есть право доступа в помещение.

Страницы раздела: [Запрос на привязку к сообществу](#) | [Смена режима доступа дверей](#)

См. также: [Редактирование профиля](#) | [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&rev=1735386133

Last update: **2024/12/28 11:42**

