

# Запрос на привязку к компании

Если пользователь является сотрудником компании-резидента Технопарка, то 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 сможет:

- пользоваться скидочной программой у партнеров Технопарка;
- бронировать переговорные комнаты за счет компании (если администратор компании дал право сотруднику);
- заказывать услугу Coffee break за счет компании (если администратор компании дал право сотруднику).

*Примечание.* Администратор компании или управляющей компании также может добавить сотрудника к компании при редактировании компании в разделе «**Т.Сообщество**».

Отправка запроса на привязку к компании возможна:

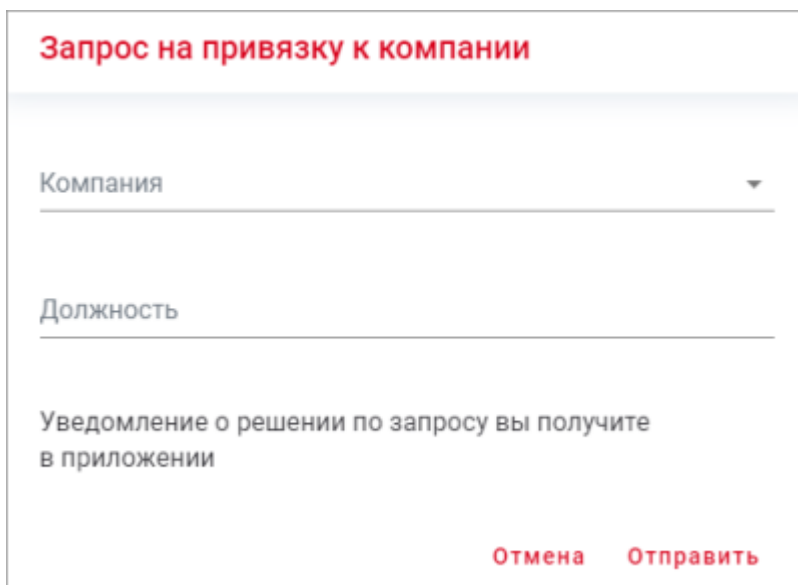
- при первой авторизации в системе Т.Парк, вне зависимости от способа авторизации:
  - [по номеру мобильного телефона](#);
  - [через аккаунт Google или ВКонтакте](#);
- в профиле пользователя.

## Запрос на привязку к компании из профиля

Если пользователь не указал компанию и должность при первом [входе в систему Т.Парк](#), то также есть возможность создать запрос на привязку к компании из [профиля пользователя](#).

Для создания запроса:

1. Перейдите в [профиль](#).
2. Нажмите кнопку «**Указать компанию**» в разделе «**Компании и должности**». Будет открыто окно «**Запрос на привязку к компании**»:



3. Заполните поля:

\* **Компания.** 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.

\* **Должность.** Обязательное текстовое поле.

4. Нажмите «**Отправить**».

В результате будет сформирован запрос в статусе «**Обрабатывается**» с возможностью отмены при нажатии на кнопку «**Отменить**»:



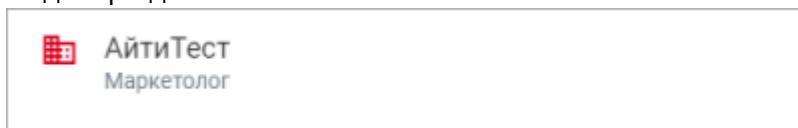
*Примечание.* Отмененные запросы не отображаются в разделе «**Компании и должности**».

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](#).

Примеры запросов:

- Подтвержден:



- Отклонен:

 <b>Группа компаний АйТи</b> Маркетолог	Отклонено <b>Скрыть</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

*Примечание.* Для скрытия отклоненного запроса в разделе «**Компании и должности**» нажмите кнопку «**Скрыть**».

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:profile:linking\\_to\\_the\\_company&rev=1612189665](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:profile:linking_to_the_company&rev=1612189665)

Last update: **2021/02/01 14:27**

