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:

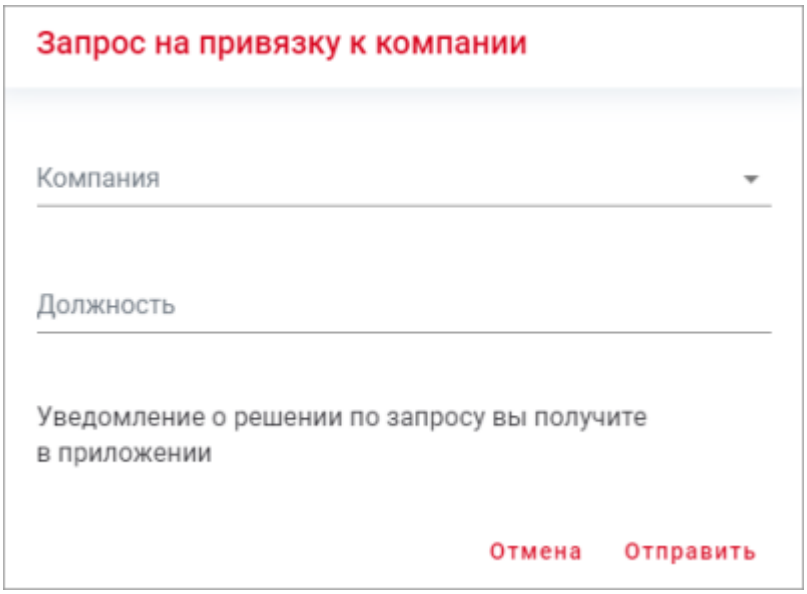
- при первой авторизации в системе Т.Парк, вне зависимости от способа авторизации:
  - по номеру мобильного телефона;
  - через аккаунт Google или ВКонтакте;
- в профиле пользователя.

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:

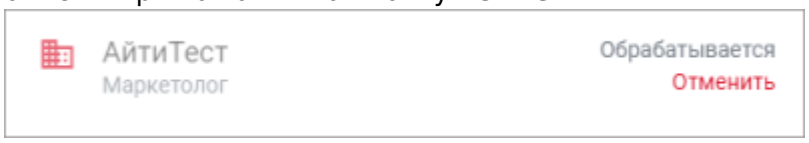
1. Перейдите в профиль.
2. Нажмите кнопку «**Указать компанию**» в разделе «**Компании и должности**». Будет открыто окно «**Запрос на привязку к компании**»:



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:



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

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