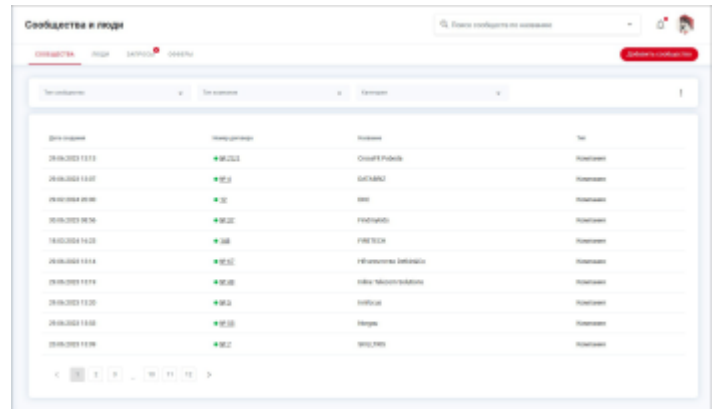


× Страница находится в разработке

Управление сообществами

Интерфейс управления сообществами предназначен для:



- просмотра списка всех сообществ с возможностью поиска и фильтрации;
- экспорта списка сообществ;
- создания и редактирования сообщества;
- управления участниками сообщества, в том числе назначение ролей и доступа в помещения локации.

В качестве сообществ в системе Olvery могут выступать: компании, ИП, сообщества.

Примечание. Сообщество — это группа людей, объединенных общими интересами, целями или принадлежностью к определенной сфере деятельности или тематике.

Управление сообществами локации осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Сообщества и люди > Сообщества**».

Примечание. Раздел «**Сообщества и люди**» доступен только в веб-приложении для пользователей с ролями «**Администратор локации**» и «**Администратор арендатора**».

Как перейти на вкладку «Сообщества»

Для перехода в раздел «**Сообщества и люди > Сообщества**»:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Сообщества и люди**». В результате будет осуществлён переход на вкладку «**Сообщества**».

Список сообществ

Все сообщества отображаются в виде списка, отсортированного в алфавитном порядке по названию сообщества:

Дата создания	Номер договора	Название	Тип
29.06.2023 13:13	№ 77/1	CrossFit Pobeda	Компания
29.06.2023 13:07	№ 4	DATABRIZ	Компания
29.02.2024 20:00	12	DKC	Компания
30.06.2023 08:56	№ 37	Findmykids	Компания
18.03.2024 16:23	148	FIRETECH	Компания
29.06.2023 13:14	№ 67	HR-агентство Detkin&Co	Компания
29.06.2023 13:19	№ 49	Inline Telecom Solutions	Компания
29.06.2023 13:20	№ 5	Innfocus	Компания
29.06.2023 15:53	№ 55	Noergau	Компания
20.06.2023 13:09	№ 7	SKILLTRIS	Компания

Список содержит информацию:

- **Дата создания.** Дата создания сообщества;
- **Номер договора.** Номер договора или оффера между управляющей компанией и контрагентом.
Перед номером отображается цветовая индикация статуса договора или оффера. В пользовательском интерфейсе в списке сообществ в разделе «**Сообщество**» отображаются только те сообщества, договоры или офферы которых находятся в статусе **Активен**.
- **Название.** Название сообщества;
- **Тип сообщества.** Возможные варианты: компании, ИП, сообщества.

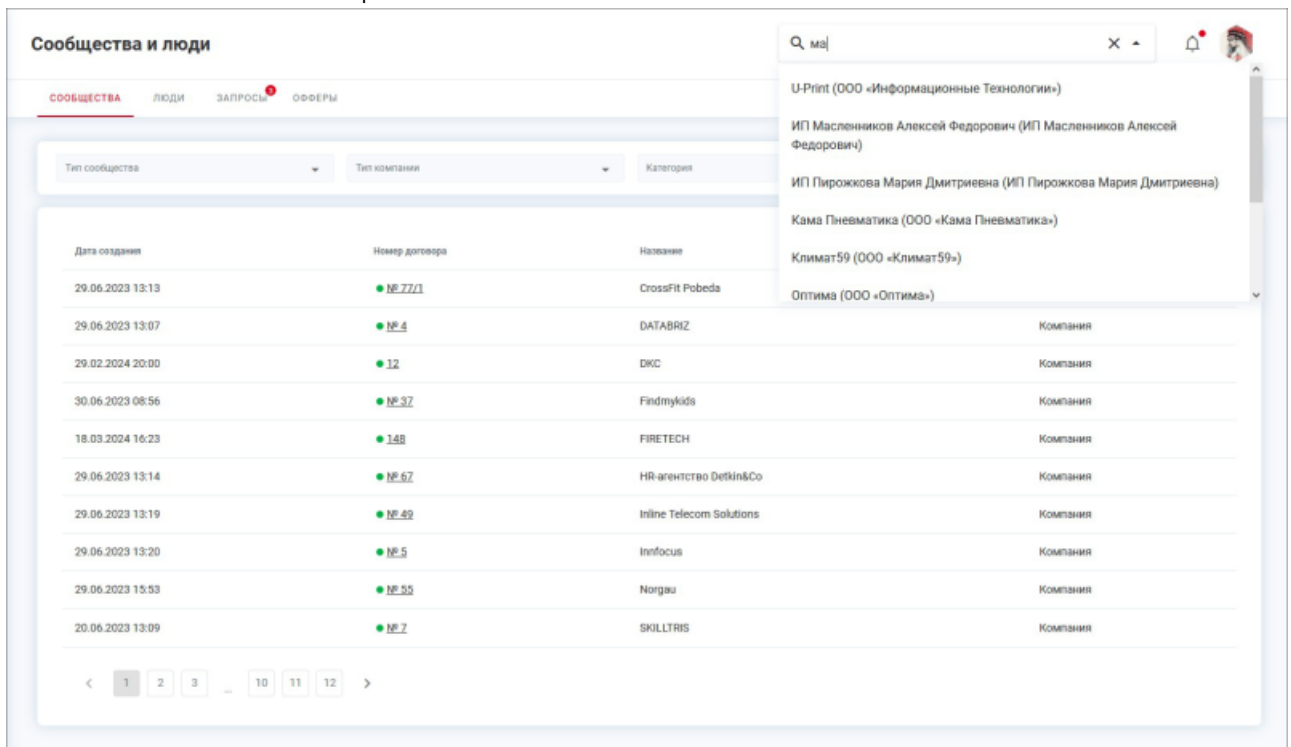
Примечание. Для роли «**Администратор локации**» в списке отображаются все сообщества, а для роли «**Администратор арендатора**» только те сообщества, в которых у пользователя есть данная роль.

Поиск сообществ по названию

На вкладке «**Сообщества**» реализован поиск сообщества по названию, а для компаний помимо этого поиск по юридическому названию компании.

Для поиска сообщества по названию:

1. Введите название в поле поиска в правом верхнем углу. Система осуществляет поиск по частичному совпадению названия сообщества или юридического названия компании и появляется список сообществ:



2. Нажмите на сообщество в списке для перехода в форму просмотра информации о сообществе.

Для сброса значения в поле поиска нажмите кнопку **✕ «Назад»**.

Фильтрация сообществ


Фильтрация сообществ в списке доступна по следующим параметрам:

- **Тип сообщества.** Выберите тип сообщества из раскрывающегося списка:
 - **ИП;**
 - **Компания;**
 - **Сообщество;**
- **Тип компании.** Поле доступно, если в поле «**Тип сообщества**» выбраны значения ИП или компания. Выберите тип компании из раскрывающегося списка:
 - **Арендатор.** Если был создан договор на юридическое лицо с типом «**Договор аренда помещения**» или «**Договор аренды рабочего места**»;
 - **Поставщик.** Если был создан договор на юридическое лицо с типом «**Договор**

оказания услуг»;

- **Резидент.** Если был создан договор на юридическое лицо с типом «[Соглашение о резидентстве](#)»;
- **Категория.** Выберите одну или несколько категорий из раскрывающегося списка. Список состоит из настроенных в разделе «[Управление экосистемой](#) > [Справочники](#)» на вкладке «[Категории компаний](#)» категорий сообществ.

Условия фильтра автоматически применяются после ввода значений в любом из полей и данные в списке обновляются.

Для сброса значения в поле фильтра нажмите кнопку  «Назад». Для сброса всех условий фильтра в веб-интерфейсе предусмотрена кнопка «**Сбросить фильтр**» в контекстном меню области фильтрации.

Экспорт списка сообществ

Для экспорта списка сообществ в формате .xlsx предусмотрена кнопка «**Экспортировать**» в контекстном меню области переключения вкладок раздела. В экспортируемом файле находится список сообществ, который содержит данные:

* **Дата создания***. Дата создания сообщества;

* **Бренд***. Название сообщества;

* **Юридическое название***. Для компаний в данном поле отображается юридическое название компании, а для сообществ и ИП отображается название сообщества или ИП, зарегистрированное при создании;

* **Телефон***;

* **Электронная почта***;

* **Сайт***;

* **Адрес***. Для сообществ и ИП в данном поле ничего не отображается;

* **ИНН***. Для сообществ и ИП в данном поле ничего не отображается;

* **КПП***. Для сообществ и ИП в данном поле ничего не отображается;

* **Номер оффера***. Номер оффера или договора между управляющей компанией и контрагентом;

* **Статус оффера***;

* **Помещения в аренду***. Помещения, указанные в оффере или договоре.

Страницы раздела: [Создание и редактирование сообщества](#) | [Управление участниками сообщества](#)

См. также: [Управление пользователями](#) | [Обработка запросов на привязку к сообществу](#) | [Регистрация договоров с арендаторами](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:companies

Last update: **2024/12/11 09:22**

