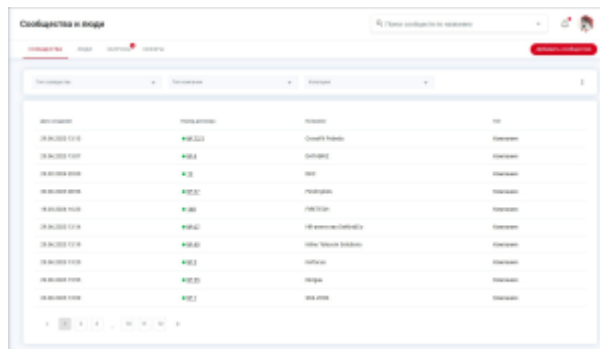


× Страница находится в разработке

Создание и редактирование сообщества

Создание и редактирование сообществ 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**». Причем для роли «**Администратор арендатора**» доступно редактирование только тех сообществ, где у пользователя есть данная роль.

Как перейти на вкладку «Сообщества»

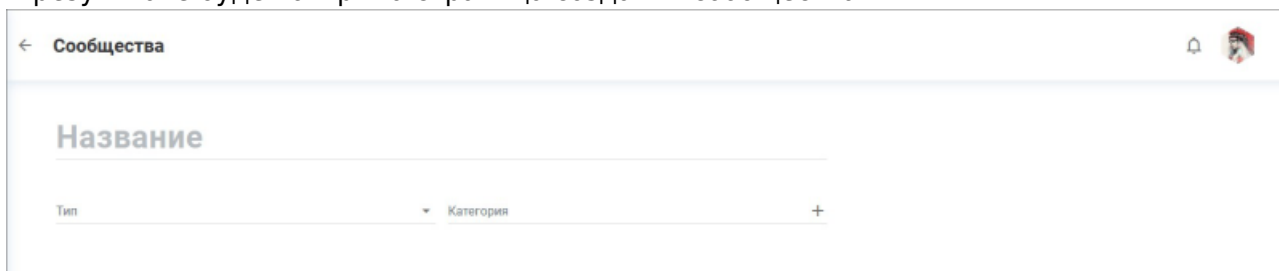
Для перехода в раздел «**Сообщества и люди** > **Сообщества**»:

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**».

Создание сообщества

Для создания нового сообщества:

- Нажмите на кнопку «**Добавить сообщество**» в правом верхнем углу. В результате будет открыта страница создания сообщества:



- Введите название нового сообщества в поле «**Название**».
- При необходимости заполните поле «**Категория**» с помощью одного из способов:

- Выберите категорию из раскрывающегося списка **категорий** сообществ;
- Создайте новую категорию, нажав кнопку **+** «**Добавить новую категорию**». Введите наименование новой категории и, при необходимости, описание, во всплывающем окне и нажмите «**Сохранить**». Новая категория установится как выбранная на странице создания сообщества, а также появится в списке категорий в разделе «**Справочники**» на вкладке «**Категории компаний**».
- Выберите тип сообщества из раскрывающегося списка:
 - **ИП;**
 - **Компания;**
 - **Сообщество;**В результате на странице создания сообщества отобразятся соответствующие поля:
 - **Компания**
 - **ИП**
 - **Сообщество**

← Сообщества

Название

Тип: Сообщество Категория: +

Публичная компания

Контактная информация


Код: +7 Телефон Электронная почта

Сайт

Социальные сети

Telegram Facebook

ВКонтакте Instagram



Описание деятельности

Регламент

Участники

Отображать в Сообществе

Добавить

Сохранить

- Заполните поля согласно выбранному типу сообщества:
 - Компания
 - ИП
 - Сообщество
 - **Юридическое название компании.** Обязательное поле. Полное или краткое наименование юридического лица;

- **Публичная компания.** Необязательное поле. По умолчанию флажок не установлен. Установите флажок, если необходимо, чтобы компания отображалась в пользовательском интерфейсе в списке сообществ в разделе «[Сообщество > Сообщества и компании](#)»;
- **Телефон.** Необязательное поле. Телефон компании или контактного лица компании;
- **Электронная почта.** Необязательное поле. Почта компании или контактного лица компании;
- **Сайт.** Необязательное поле;
- **Телеграм.** Необязательное поле;
- **ВКонтакте.** Необязательное поле;
- **Адрес.** Необязательное поле. Юридический адрес компании (страна, индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, номер офиса);
- **ИНН.** Необязательное поле;
- **КПП.** Необязательное поле;
- **ОГРН.** Необязательное поле;
- **Расчетный счет.** Необязательное поле;
- **Корреспондентский счет.** Необязательное поле;
- **Наименование банка.** Необязательное поле;
- **БИК.** Необязательное поле;
- **Логотип.** Обязательное поле. По умолчанию при создании компании подставляется логотип Olvery. При необходимости замените логотип компании, нажав на кнопку «**Заменить логотип**»;
- **Описание деятельности.** Необязательное поле. Укажите любую информацию, которая может быть интересна и полезна другим пользователям, например, описание деятельности компании, проекты и т.п.
- **Публичная компания.** Необязательное поле. По умолчанию флажок не установлен. Установите флажок, если необходимо, чтобы ИП отображался в пользовательском интерфейсе в списке сообществ в разделе «[Сообщество > Сообщества и компании](#)»;
- **Телефон.** Необязательное поле. Телефон ИП или контактного лица;
- **Электронная почта.** Необязательное поле. Почта ИП или контактного лица;

- **Сайт.** Необязательное поле;
- **Телеграм.** Необязательное поле;
- **ВКонтакте.** Необязательное поле;
- **Адрес.** Необязательное поле. Юридический адрес компании (страна, индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, номер офиса);
- **ИНН.** Необязательное поле;
- **КПП.** Необязательное поле;
- **ОГРНИП.** Необязательное поле;
- **Расчетный счет.** Необязательное поле;
- **Корреспондентский счет.** Необязательное поле;
- **Наименование банка.** Необязательное поле;
- **БИК.** Необязательное поле;
- **Логотип.** Обязательное поле. По умолчанию при создании ИП подставляется логотип Olvery. При необходимости замените логотип ИП, нажав на кнопку «**Заменить логотип**»;
- **Описание деятельности.** Необязательное поле. Укажите любую информацию, которая может быть интересна и полезна другим пользователям, например, описание деятельности ИП, проекты и т.п.
- **Публичная компания.** Необязательное поле. По умолчанию флажок не установлен. Установите флажок, если необходимо, чтобы сообщество отображалось в пользовательском интерфейсе в списке сообществ в разделе «**Сообщество > Сообщества и компании**»;
- **Телефон.** Необязательное поле. Телефон сообщества или контактного лица;
- **Электронная почта.** Необязательное поле. Почта сообщества или контактного лица;
- **Сайт.** Необязательное поле;
- **Телеграм.** Необязательное поле;
- **ВКонтакте.** Необязательное поле;
- **Логотип.** Обязательное поле. По умолчанию при создании сообщества подставляется логотип Olvery. При необходимости замените логотип сообщества, нажав на кнопку «**Заменить логотип**»;

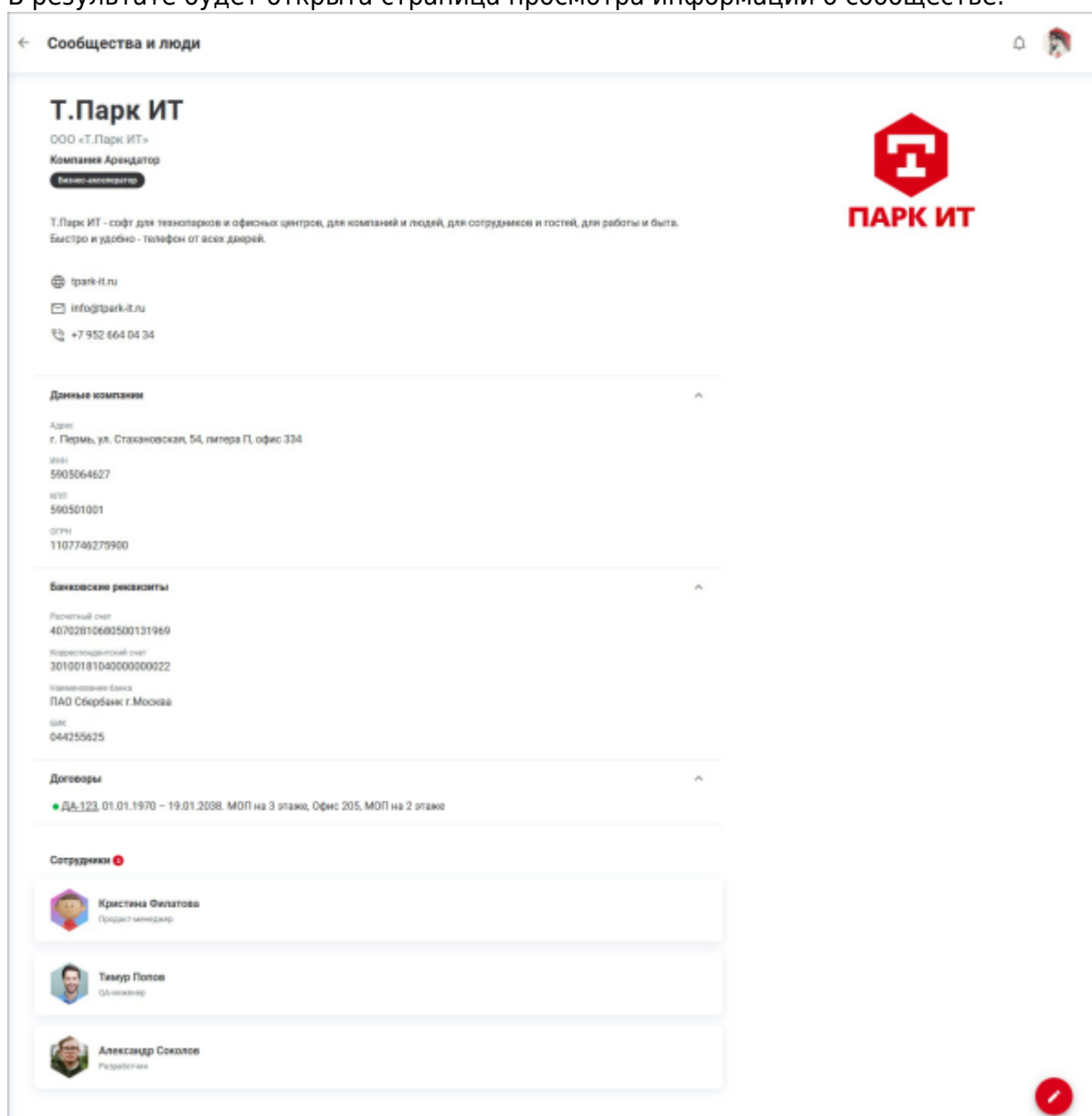
- **Описание деятельности.** Необязательное поле. Укажите любую информацию, которая может быть интересна и полезна другим пользователям, например, описание деятельности сообщества, проекты и т.п.


1. [Добавьте](#) сотрудников компании или ИП, или участников сообщества.
2. Нажмите кнопку **«Сохранить»** в правом нижнем углу.

Редактирование сообщества

Для редактирования сообщества:

- Нажмите на сообщество в списке.
В результате будет открыта страница просмотра информации о сообществе:



- Нажмите кнопку  **«Редактировать сообщество»** в нижнем правом углу страницы.
В результате будет открыта страница редактирования информации о сообществе:

← Сообщества
🔔 👤

Т.Парк ИТ

Краткое название компании
ООО «Т.Парк ИТ»

Тип
Компания
Категория
Бизнес-акселератор
+

Публичная компания

Контактная информация

Код +7	Телефон 952 664 04 34	Электронная почта info@tpark-it.ru
	Видео-иконка	Видео-иконка
Сайт https://tpark-it.ru/		
	Видео-иконка	Видео-иконка

Социальные сети

Телеграм	Facebook
Видео-иконка	Видео-иконка
ВКонтакте	Instagram
Видео-иконка	Видео-иконка


Данные компании

Адрес
г. Парень, ул. Стахановская, 54, литера П, офис: 334

ИНН 5905064627	КПП 590501001
ОГРН 1107746275903	

Банковские реквизиты

Расчетный счет 40702810680500131969	Корреспондентский счет 30100181040000000022
Наименование банка ПАО Сбербанк г.Москва	БИК 044259625



ПАРК ИТ

Договоры
● ДА-123, 01.01.1970 – 10.01.2038. МОП на 3 этаже, Офис: 205, МОП на 2 этаже

Описание деятельности

Т.Парк ИТ – софт для технопарков и офисных центров, для компаний и людей, для сотрудников и гостей, для работы и быта. Быстро и удобно – телефон от всех дверей.

Сотрудники

Отображать в Сообществе

Кристина Филатова

Продукт-менеджер

🔗
⋮

Тимур Попов

QA-инженер

🔗
⋮

Александр Соколов

Разработчик

🔗
⋮

👤 Добавить
Сохранить

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

- Измените поля при необходимости.
- [Добавьте](#), отредактируйте или удалите сотрудников компании или ИП, или участников сообщества.
- Нажмите «**Сохранить**».

В результате в карточку сообщества будут внесены соответствующие изменения, которые также отобразятся на вкладке «**Сообщества и компании**» раздела «**Сообщество**».

См. также: [Управление сообществами](#) | [Управление участниками сообщества](#)

From:

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

Permanent link:

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

Last update: **2024/12/12 09:36**

