

# Обработка запросов на привязку к компании

Администрирование запросов на привязку к компании от пользователей приложения Т.Парк осуществляется в интерфейсе «**Управление контентом**» в разделе «**Компании и люди > Запросы**».

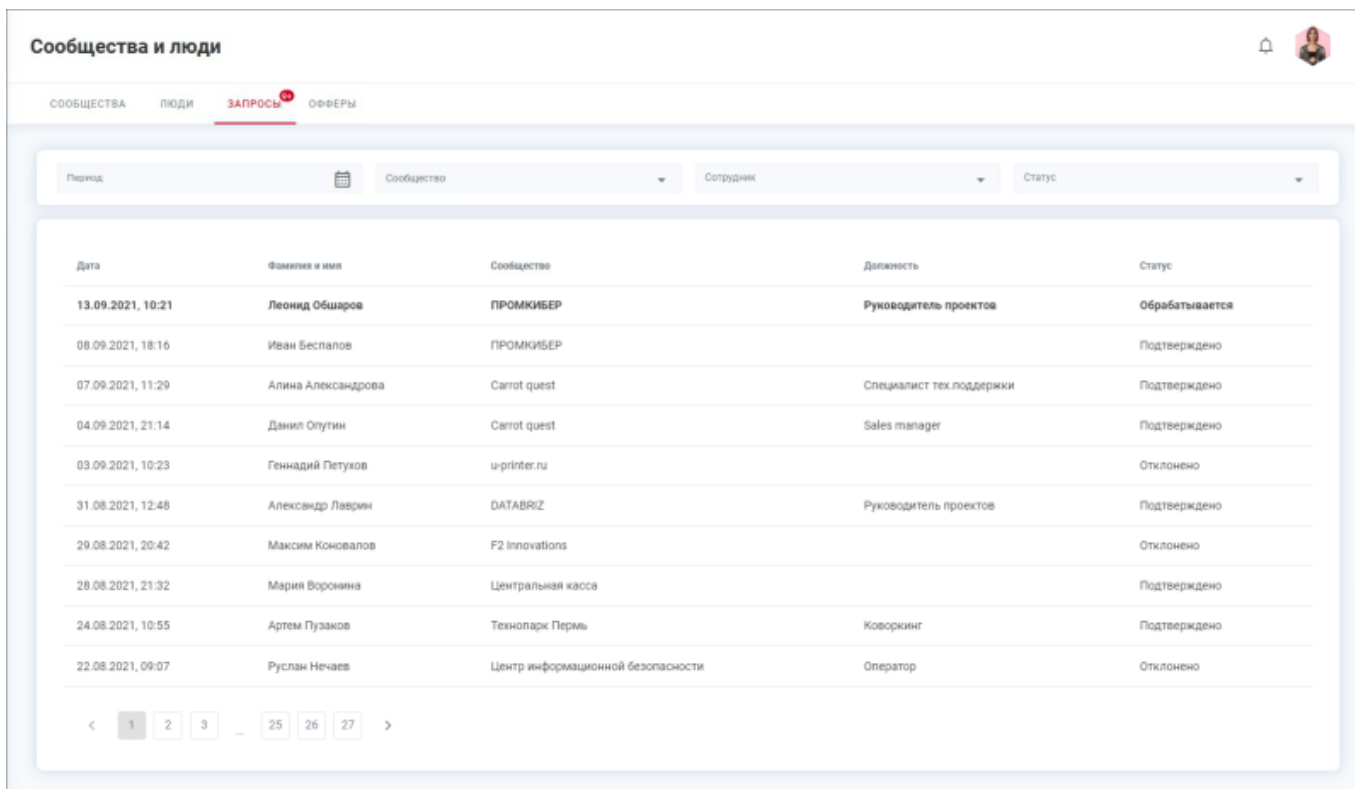
**Примечание.** Раздел «**Компании и люди > Запросы**» доступен только в веб-приложении для пользователей с ролями «**Администратор УК**» и «**Администратор компании-резидента**».

Для перехода в раздел «**Компании и люди > Запросы**»:

1. Войдите в веб-приложение Т.Парк.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление контентом**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Компании и люди**» на вкладку «**Запросы**».

## Список запросов на привязку к компании

В разделе «**Компании и люди > Запросы**» находятся список новых и уже обработанных запросов на привязку к компании в виде списка, отсортированного по дате и времени создания по убыванию:



| Дата              | Фамилия и имя      | Сообщество                        | Должность                | Статус         |
|-------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------|
| 13.09.2021, 10:21 | Леонид Обшаров     | ПРОМКИБЕР                         | Руководитель проектов    | Обрабатывается |
| 08.09.2021, 18:16 | Иван Беспалов      | ПРОМКИБЕР                         |                          | Подтверждено   |
| 07.09.2021, 11:29 | Алина Александрова | Carrot quest                      | Специалист тех.поддержки | Подтверждено   |
| 04.09.2021, 21:14 | Даниил Олугин      | Carrot quest                      | Sales manager            | Подтверждено   |
| 03.09.2021, 10:23 | Геннадий Петухов   | u-printer.ru                      |                          | Отклонено      |
| 31.08.2021, 12:48 | Александр Лаврин   | DATABRIZ                          | Руководитель проектов    | Подтверждено   |
| 29.08.2021, 20:42 | Максим Коновалов   | F2 innovations                    |                          | Отклонено      |
| 28.08.2021, 21:32 | Мария Воронина     | Центральная касса                 |                          | Подтверждено   |
| 24.08.2021, 10:55 | Артем Пузаков      | Технопарк Пермь                   | Коворкинг                | Подтверждено   |
| 22.08.2021, 09:07 | Руслан Нечаев      | Центр информационной безопасности | Оператор                 | Отклонено      |

Список содержит информацию:

- **Дата.** Дата и время создания запроса;
- **Фамилия и имя.** Фамилия и имя пользователя, отправившего запрос;
- **Компания.** Компания, к которой пользователь хочет осуществить привязку;
- **Должность.** Должность пользователя в компании. Поле может быть пустое, т.к. оно необязательно для заполнения при отправке запроса;
  - **Статус.** Возможные варианты:
    - **Обрабатывается.** Статус присваивается запросу автоматически при его создании. Новые запросы в статусе «**Обрабатывается**» отображаются полужирным шрифтом;
    - **Подтверждено.** Статус присваивается запросу после обработки администратором, в случае когда запрос подтвержден;
    - **Отклонено.** Статус присваивается запросу после обработки администратором, в случае когда запрос отклонен;
    - **Отменено.** Статус присваивается запросу в случае отмены запроса самим пользователем.

**Примечание.** Для пользователя с ролью «**Администратор компании-резидента**» отображаются запросы только в компании, в которых пользователь является администратором. Для пользователя с ролью «**Администратор УК**» отображаются запросы во все компании.

## Фильтр запросов

Фильтрация запросов в списке доступна по следующим параметрам:

- **Период.** Выберите дату начала и дату окончания периода с помощью раскрывающегося календаря. В результате в списке отобразятся только те запросы, которые были созданы в указанный период;
- **Компания.** В зависимости от роли пользователя в списке отображаются компании:
  - **Администратор УК.** Все **компании** локации;
  - **Администратор компании-резидента.** Компании, в которых пользователь является администратором;
- **Сотрудник.** Раскрывающийся список содержит всех **пользователей** локации;
- **Статус.** Раскрывающийся список содержит статусы:
  - Обрабатывается;
  - Подтверждено;
  - Отклонено;
  - Отменено.

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

## Обработка запроса на привязку к компании

При отправке запроса на привязку к компании пользователем, «**Администратор УК**» или «**Администратор компании-резидента**» получает уведомление на электронную почту. Помимо этого в административном интерфейсе у раздела «**Компании и люди**» и на вкладке «**Запросы**» появляется или изменяется счетчик новых запросов.

### Подтверждение запроса на привязку к компании

Для подтверждения запроса на привязку к компании:

- Перейдите в раздел «**Компании и люди**» на вкладку «**Запросы**».
- Нажмите на необработанный запрос в статусе «**Обрабатывается**». В результате откроется окно «**Добавление сотрудника в компанию**»:

**Антон Чехов**

**Добавление сотрудника в компанию**

Должность  
разработчик

Роль пользователя

Доступ в помещения

Отменить

Отклонить

Подтвердить

+79028383383  
koshatina77@mail.ru

Carrot quest  
разработчик

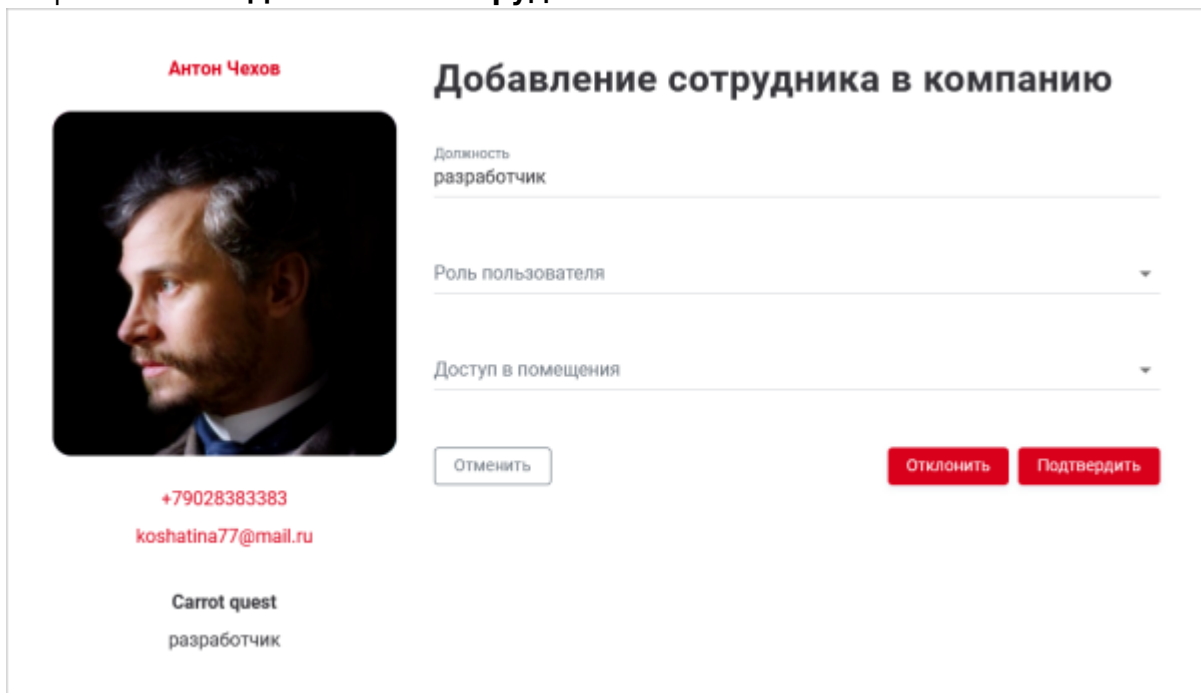
- Измените значения в полях при необходимости:
  - **Должность.** Отображается название должности, которое пользователь указал при отправке запроса на привязку к компании;
  - **Роль пользователя.** Укажите роль пользователя в компании;
  - **Доступ в помещения.** Выберите помещения, доступ в которые имеет сотрудник.
- Нажмите «**Подтвердить**».

В результате статус запроса поменяется на «**Подтверждено**» и выполнится переход к списку запросов. Пользователю отправится уведомление о подтверждении запроса на привязку к компании в приложении и на почту, если она указана в профиле.

## Отклонение запроса на привязку к компании

Для отклонения запроса на привязку к компании:

- Перейдите в раздел «**Компании и люди**» на вкладку «**Запросы**».
- Нажмите на необработанный запрос в статусе «**Обрабатывается**». В результате откроется окно «**Добавление сотрудника в компанию**»:



**Антон Чехов**

**Добавление сотрудника в компанию**

Должность  
разработчик

Роль пользователя

Доступ в помещения

Отклонить Подтвердить

+79028383383  
koshatina77@mail.ru

Carrot quest  
разработчик

- Нажмите «**Отклонить**».

В результате статус запроса поменяется на «**Отклонено**» и выполнится переход к списку запросов. Пользователю отправится уведомление об отклонении запроса в приложении и на почту, если она указана в профиле.

См. также: [Управление сообществами](#) | [Управление пользователями](#) | [Регистрация договоров с арендаторами](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:companies\\_people:requests&rev=1642056573](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:requests&rev=1642056573)

Last update: **2022/01/13 06:49**

