

# Обработка запросов на привязку к сообществу

Администрирование запросов на привязку к сообществу от пользователей приложения Olvery осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Сообщества и люди > Запросы**».

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

## Как перейти на вкладку «Запросы»

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

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**» на вкладку «**Запросы**».

## Список запросов на привязку к сообществу

В разделе «**Сообщества и люди > Запросы**» находятся список новых и уже обработанных запросов на привязку к сообществу 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	<b>Обрабатывается</b>
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	Данил Опугин	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.** Сообщество, к которому пользователь хочет осуществить привязку;
- **Должность.** Должность пользователя в сообществе. 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 арендатора**» отображаются запросы только в сообщества, в которых пользователь является администратором. Для пользователя с ролью «**Администратор локации**» отображаются запросы во все сообщества.

## 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 сообщества:
  - **Администратор локации.** Все [сообщества](#) локации;
  - **Администратор арендатора.** Сообщества, 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.

Для сброса значения в поле фильтра нажмите кнопку  «Назад».

## Обработка запроса на привязку к сообществу


При отправке запроса на привязку к сообществу пользователем, «[Администратор локации](#)» и «[Администратор арендатора](#)» получает уведомление на электронную почту. Помимо этого в административном интерфейсе у раздела «[Сообщества и люди](#)» и на вкладке «[Запросы](#)» появляется или изменяется счетчик новых запросов.

## Подтверждение запроса на привязку к сообществу

Для подтверждения запроса на привязку к сообществу:

- Перейдите в раздел «[Сообщества 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

+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

+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=1734350233](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:requests&rev=1734350233)

Last update: **2024/12/16 11:57**

