

Редактирование данных локации

В редактирование данных локации входит:

- [редактирование информации о локации](#);
- [управление администраторами локации](#);
- [настройка доступа пользователей в локацию](#).

Редактирование данных локации осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Настройки системы**» на вкладке «**Локация**».

Примечание. Редактирование данных локации доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Администратор локации**».

Как перейти в интерфейс редактирования локации

Для перехода в интерфейс:

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 «**Настройки системы > Локация**».

Редактирование информации о локации

Для редактирования информации о локации:

- Нажмите кнопку «**Редактировать данные**» на странице [информации о локации](#):

Настройки системы

ЛОКАЦИЯ СТРУКТУРА РОЛИ ИНТЕГРАЦИИ

Технопарк Пермь


Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000

Всего пользователей

- Сотрудники резидентов
- Гости локации

Сервисные страницы

- Пользовательское соглашение [✎ Редактировать](#)
- Адреса и контакты [✎ Редактировать](#)
- Описание локации [✎ Редактировать](#)



ООО «Технопарк Пермь»


- Россия, Пермь
- Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000
- 57.98869644, 56.20648347
- Asia/Yekaterinburg, Местное время 14:45
- Все пользователи
- [✎ Редактировать данные](#)

В результате откроется форма редактирования данных локации:


← **Редактирование локации**

Технопарк Пермь

Логотип локации



формат PNG или JPG. Размер лого 128x40 пикселей. Не больше 1 МБ



Позиционные координаты
57.98869644, 56.20648347
В формате в виде десятичной дробь, например: 43.918236, 15.383553

Страна: **Россия** | Национальный пункт: **Пермь**

Адрес: Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000

Название компании: Технопарк Пермь

Юридическое название компании: ООО «Технопарк Пермь»

Администраторы локации

- Михаил Андреев**
Евент менеджер, Администратор СКЗД и СЗ, Курьер, Администратор локации, Менеджер по аренде, Менеджер по услугам, PR менеджер, Поддержка продаж, Ответственный по расчетам, Доступ ко все помещения локации
- Марина Спирidonова**
Евент менеджер, Администратор СКЗД и СЗ, Курьер, Доступ ко все помещения локации, Администратор локации, Менеджер по аренде, Менеджер по услугам, PR менеджер, Ответственный по расчетам
- Елена Спугина**
Администратор локации, Евент менеджер, Менеджер по аренде, Ответственный по расчетам, Менеджер по услугам, Курьер

[+ Добавить администратора](#)

Параметры доступа
Доступно для пользователей: **Все пользователи**

Оплата
Код провайдера Циклосса

Услуги
Услуга аренды
Услуга SOS

Сторек
Расположение: **Раздел услуг**

[Сохранить](#) [Отменить](#)

- Измените поля при необходимости:
 - **Название локации.** Обязательное поле;
 - **Логотип локации.** Необязательное поле. Если логотип локации не был загружен, по умолчанию подставляется логотип Olvery. Логотип локации отображается в левом верхнем углу;
 - **Логотип компании.** Необязательное поле. Если логотип компании не был загружен, по умолчанию подставляется логотип Olvery. Логотип компании отображается в Сообществе и на странице Управляющей компании локации;
 - **Географические координаты.** Обязательное поле. При выборе географических координат на карте данные автоматически подставляются в поля «**Страна**», «**Населенный пункт**» и «**Адрес**»;
 - **Страна.** Обязательное поле. Если были выбраны данные в поле «**Географические координаты**», поле «**Страна**» заполняется автоматически;
 - **Населенный пункт.** Обязательное поле. Если были выбраны данные в поле «**Географические координаты**», поле «**Населенный пункт**» заполняется автоматически;
 - **Адрес.** Обязательное поле. Если были выбраны данные в поле «**Географические координаты**», поле «**Адрес**» заполняется автоматически;
 - **Название компании.** Обязательное поле. Название бренда компании или фирменное наименование управляющей компании;
 - **Юридическое название компании.** Обязательное поле. Полное или краткое наименование юридического лица;
- [Добавьте](#), [измените](#) или [удалите](#) администраторов локации при необходимости.
- Отредактируйте [параметры доступа в локацию](#) при необходимости.
- Отредактируйте код поставщика услуг, передаваемый в сервис оплаты Цкасса, в поле «**Код провайдера Цкасса**» при необходимости.
- Укажите или отредактируйте услугу аренды в поле «**Услуга аренды**» при необходимости. Ссылка на заказ услуги аренды будет отображаться в плане локации у [объектов, доступных для аренды](#). Выберите услугу из раскрывающегося списка услуг с типом «**Заявка с помещением**».
- Укажите или отредактируйте услугу для вызова помощи в поле «**Услуга SOS**» при необходимости. [Услуга вызова помощи](#) используется для создания заявок от пользователей при [клике на кнопку «SOS»](#) в мобильном приложении, а также при [сканировании QR-кода](#) объекта или помещения в локации и нажатии на кнопку «**Нужна помощь**». Выберите услугу из раскрывающегося списка услуг с типом «**Заявка с помещением**».

- Отредактируйте настройку места отображения историй в приложении Olvery в поле «**Расположение**» в блоке «**Сторис**». По умолчанию установлено значение «**Раздел услуг**», измените при необходимости на значение «**Мой кабинет**». В зависимости от данной настройки **истории в пользовательском интерфейсе** будут отображаться либо в разделе «**Услуги > Все услуги**», либо на главной странице приложения в разделе «**Мой кабинет**».
- Нажмите кнопку «**Сохранить**» в области настройки локации.

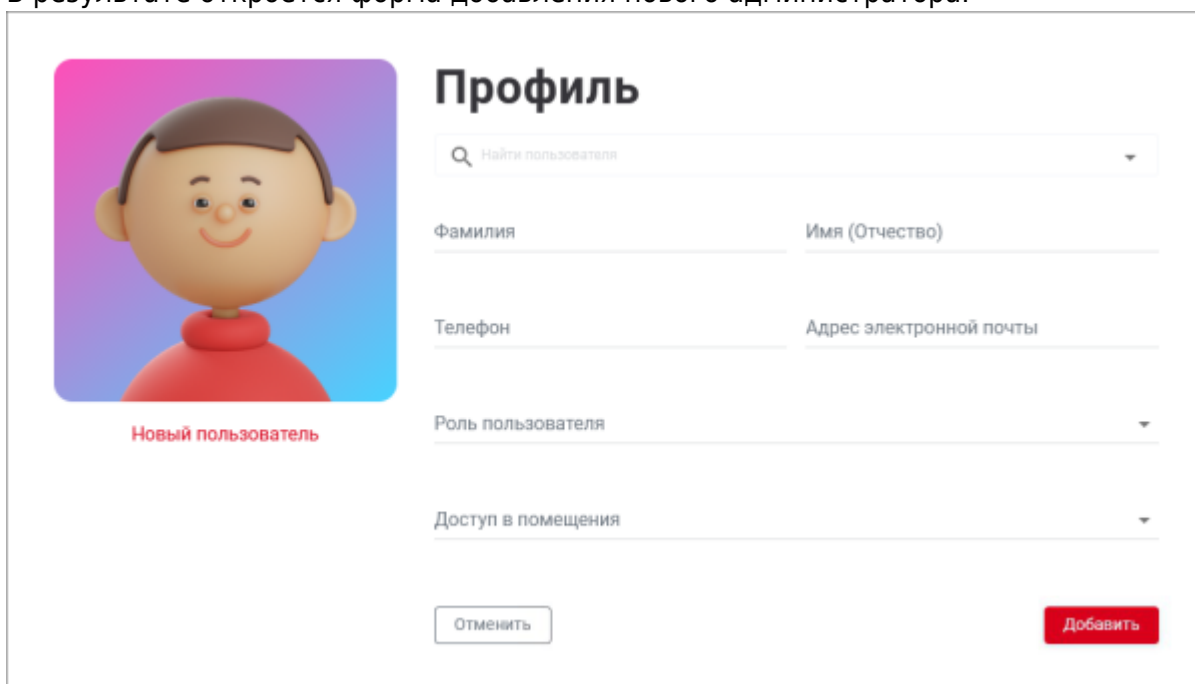
В результате изменения сохранятся и выполнится переход на страницу [просмотра информации о локации](#).

Управление администраторами локации

Добавление администраторов локации

Для добавления администраторов локации:

- Перейдите в режим [редактирования локации](#).
- В области «**Администраторы локации**» нажмите кнопку «**Добавить администратора**». В результате откроется форма добавления нового администратора:



Профиль

Найти пользователя

Фамилия

Имя (Отчество)

Телефон

Адрес электронной почты

Роль пользователя

Доступ в помещения

- Укажите данные нового администратора:
 - **Уже зарегистрированный пользователь.** Найдите пользователя с помощью поисковой строки. При выборе пользователя личные данные будут заполнены из профиля пользователя;
 - **Создание нового пользователя.** Если сотрудник еще не зарегистрирован в приложении, то создайте нового пользователя, заполните личные данные

пользователя:

- **Фамилия.** Обязательное поле;
 - **Имя (Отчество).** Обязательное поле;
 - **Телефон.** Обязательное поле;
 - **Адрес электронной почты.** Необязательное поле.

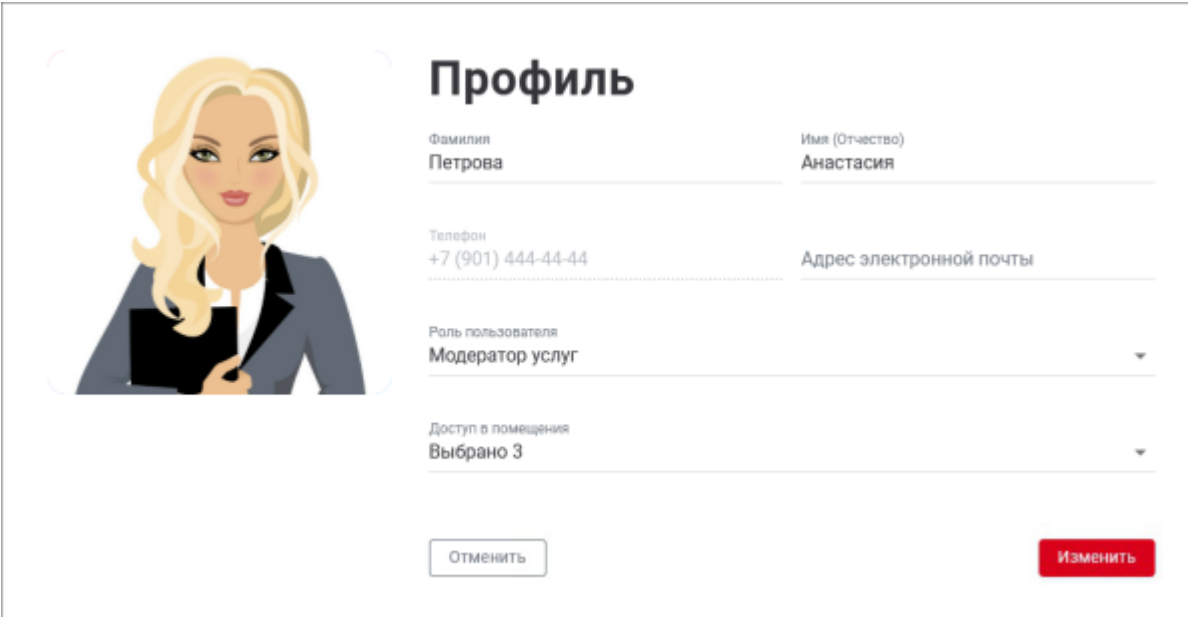
1. Укажите **роль** пользователя в приложении.
2. В поле «**Доступ в помещения**» отметьте те помещения локации, в которые имеет доступ данный администратор.
3. Нажмите кнопку «**Добавить**».
В результате пользователь отобразится в области «**Администраторы локации**».

Редактирование администраторов локации

Для редактирования администраторов локации:

- Перейдите в режим **редактирования локации**.
- В области «**Администраторы локации**» выберите пользователя и нажмите «**Редактировать**» в контекстном меню.

В результате откроется форма редактирования администратора:



Профиль

Фамилия Петрова	Имя (Отчество) Анастасия
Телефон +7 (901) 444-44-44	Адрес электронной почты
Роль пользователя Модератор услуг	
Доступ в помещения Выбрано 3	

- Измените личные данные администратора при необходимости:
 - **Фамилия.** Обязательное поле;
 - **Имя (Отчество).** Обязательное поле;
 - **Адрес электронной почты.** Необязательное поле.
1. Измените **роль** администратора в приложении при необходимости.
 2. Измените настройки доступа в помещения локации для администратора при необходимости.

3. Нажмите кнопку **«Изменить»**.
В результате указанные изменения будут применены для данного пользователя.
4. Нажмите кнопку **«Сохранить»** в области настройки локации для сохранения изменений.

Удаление пользователя из администраторов локации

Для удаления администратора локации:

- Перейдите в режим [редактирования локации](#).
- В области **«Администраторы локации»** выберите пользователя и нажмите **«Удалить»** в контекстном меню.
В результате пользователь будет удален из списка администраторов.
- Нажмите кнопку **«Сохранить»** в области настройки локации для сохранения изменений.

Настройка доступа пользователей в локацию

Настройка доступа влияет на то, может ли пользователь войти в локацию при [авторизации](#) или [переключении между локациями](#).

Для редактирования параметров доступа в локацию:

- Перейдите в режим [редактирования локации](#).
- В области **«Параметры доступа»** выберите один из вариантов:
 - **Без доступа.** Зайти в локацию не может никто. Локация не отображается при авторизации пользователя и переключении между локациями;
 - **Администраторы.** Зайти в локацию могут только пользователи-администраторы локации. Локация отображается в списке локаций при авторизации и переключении между локациями только для пользователей, которые были добавлены как [администраторы локации](#);
 - **Администраторы и резиденты.** Зайти в локацию могут администраторы локации и [сотрудники компаний-резидентов](#) этой локации;
 - **Все пользователи.** Зайти в локацию может любой авторизованный пользователь. Локация отображается в списке локаций при авторизации и переключении между локациями для любых пользователей.
- Нажмите **«Сохранить»** в области настройки локации.

См. также: [Описание локации](#) | [Адреса и контакты](#) | [Пользовательское соглашение](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:z_settings:location:edit

Last update: **2024/10/25 10:26**

