

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](#):

The screenshot displays the 'Настройки системы' (System Settings) interface for 'Технопарк Пермь'. The main header includes the title 'Технопарк Пермь' and the address 'Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000'. Below this, there are sections for 'Всего пользователей' (Total users) with sub-items 'Сотрудники резидентов' (Resident employees) and 'Гости локации' (Location guests), and 'Сервисные страницы' (Service pages) with 'Пользовательское соглашение' (Terms of use), 'Адреса и контакты' (Addresses and contacts), and 'Описание локации' (Location description). Each item has a 'Редактировать' (Edit) button. On the right, there is a logo for 'ООО «Технопарк Пермь»' and a list of details: location (Россия, Пермь), address (Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000), phone number (57.98809644, 56.20648347), time zone (Asia/Yekaterinburg, Местное время 14:45), and a 'Все пользователи' (All users) section with a 'Редактировать данные' (Edit data) button.

В результате откроется форма редактирования данных локации:

The screenshot shows a web interface for editing location data. The main title is 'Технопарк Пермь'. Below it, there is a logo upload section with the Olvery logo and a note: 'Формат PNG или JPG. Размер фото 120x40 пикселей. Не больше 1 МБ'. A large red logo is displayed in the center. Below the logo, there are fields for geographical coordinates (57.98869644, 56.20648347), a note about the map, and dropdown menus for 'Страна' (Russia) and 'Населенный пункт' (Permy). The address field contains 'Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000'. The company name field is 'Технопарк Пермь', and the legal name field is 'ООО «Технопарк Пермь»'. There is a section for 'Администраторы локации' with three users listed: Михаил Андреев, Марина Стердюнова, and Елена Спугина. At the bottom right, there are 'Сохранить' and 'Отменить' buttons.

- 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 «**Аренда**».
 - Нажмите кнопку «**Сохранить**».

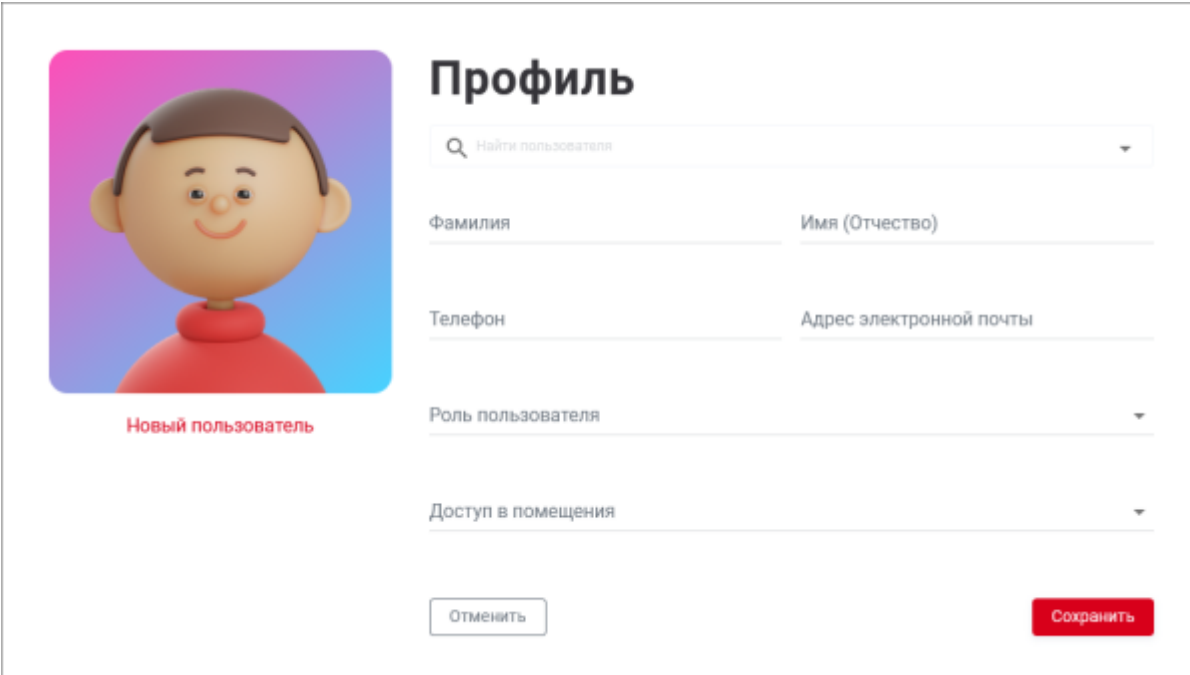
В результате изменения сохранятся и выполнится переход на страницу [просмотра информации о локации](#).

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

Отменить

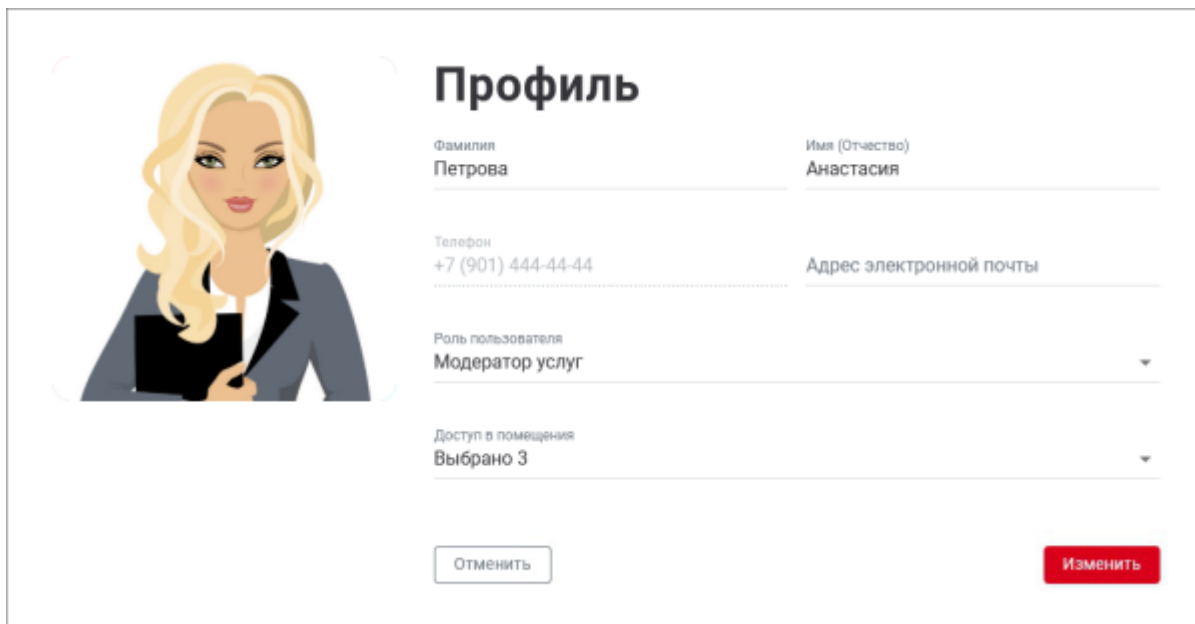
Сохранить

- 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 «**Сохранить**».
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

Отменить

Изменить

- 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 **«Сохранить»**.
В результате указанные изменения будут применены для данного пользователя.

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.
- Нажмите кнопку **«Сохранить»**.
В результате пользователь будет удален из списка администраторов.

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**».

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

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:z_settings:location:edit&rev=1700128789

Last update: **2023/11/16 09:59**

