

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 navigation tabs: 'ЛОКАЦИЯ', 'СТРУКТУРА', 'РОЛИ', and 'ИНТЕГРАЦИИ'. The 'ЛОКАЦИЯ' tab is active, showing the location name 'Технопарк Пермь' and its 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' and 'Гости локации', and 'Сервисные страницы' (Service pages) with 'Пользовательское соглашение', 'Адреса и контакты', and 'Описание локации', each with a 'Редактировать' (Edit) button. On the right, there is a red logo for 'ООО «Технопарк Пермь»' and a list of details: 'Россия, Пермь', 'Стахановская ул., 54 корпус П, Пермь, Пермский край, Россия, 61400000', '57.98809644, 56.20648347', 'Asia/Yekaterinburg, Местное время 14:45', and 'Все пользователи', with a 'Редактировать данные' (Edit data) button at the bottom.

В результате откроется форма редактирования данных локации:

The screenshot shows a web interface for editing a location. The main title is 'Технопарк Пермь'. Below it, there is a logo upload section with the Olvery logo. The location details include geographical coordinates (57.98869644, 56.20648347), country (Russia), city (Permy), and address (Stakhovskaya ul., 54 korpus P, Permy, Perm Krai, Russia, 6140000). The company name is 'Технопарк Пермь' and the OOO name is 'ООО «Технопарк Пермь»'. There is a list of administrators: Михаил Андреев, Марина Стерднова, and Елена Спугина. On the right, there are settings for access parameters, categories, services, and storage. 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.
 - Установите флажок в поле «**Контроль доступа формируется на стороне провайдера**», если поставщик СКУД предполагает контроль доступа на своей стороне.
 - 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**».
 - Нажмите кнопку «**Сохранить**» в области настройки локации.

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

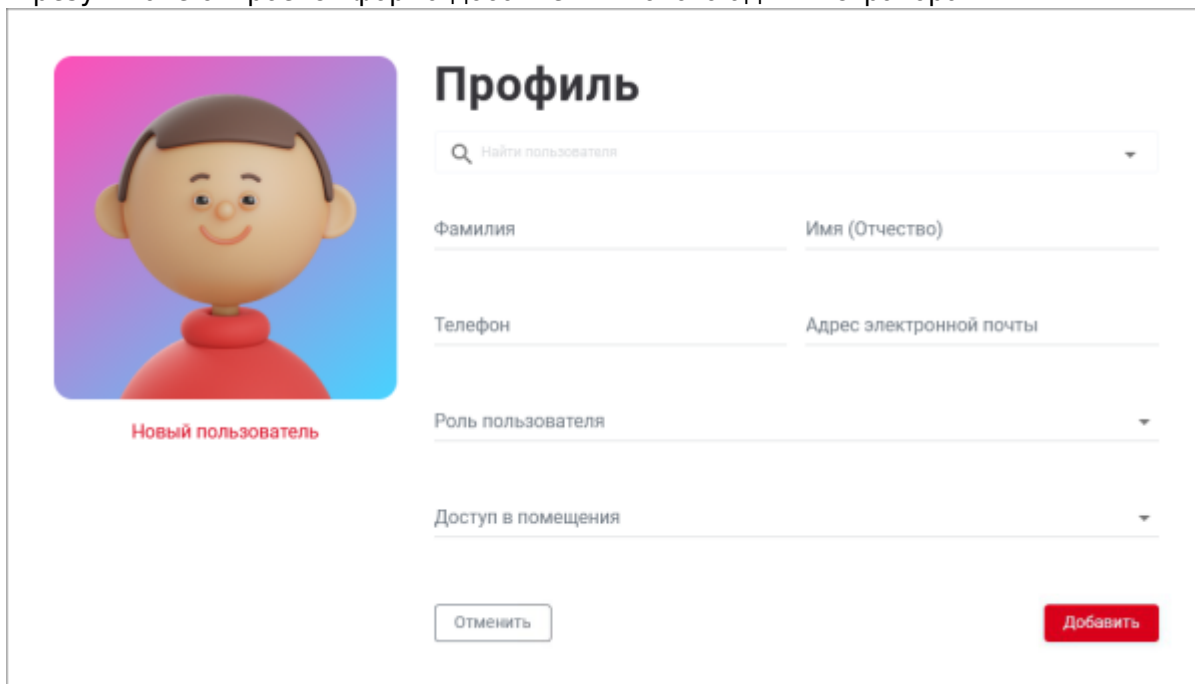
Управление администраторами локации

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

Новый пользователь

Роль пользователя

Доступ в помещения

Отменить

Добавить

- 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**».

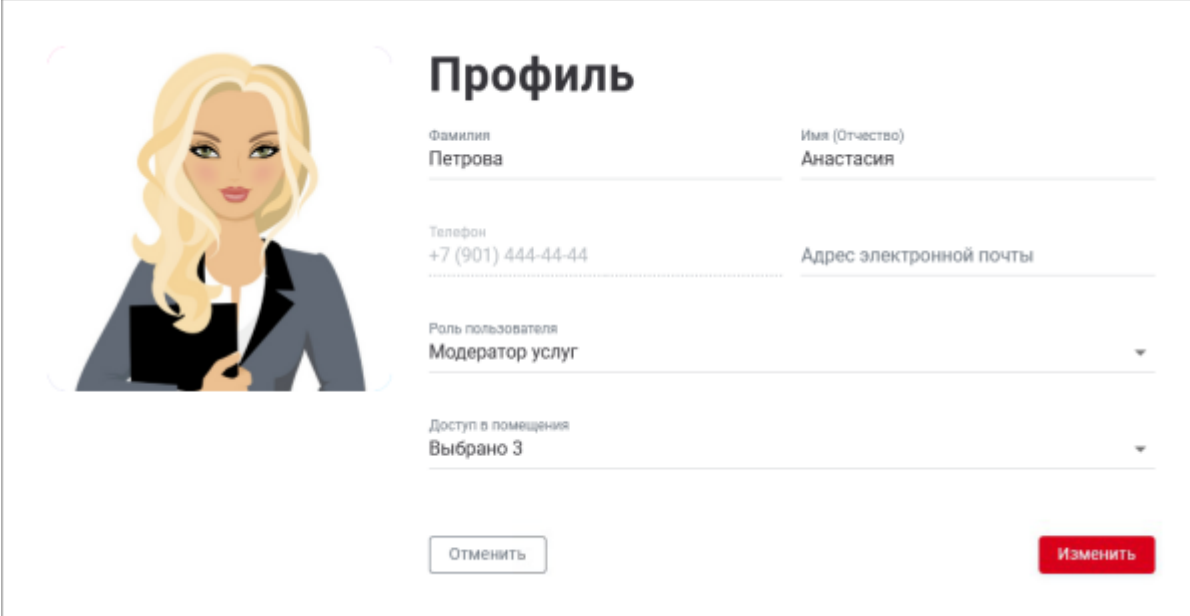
Редактирование администраторов локации

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:



The screenshot shows a user profile editing interface. On the left is a placeholder image of a blonde woman. The main area is titled "Профиль" (Profile). It contains several input fields: "Фамилия" (Surname) with the value "Петрова", "Имя (Отчество)" (Name (Patronymic)) with "Анастасия", "Телефон" (Phone) with "+7 (901) 444-44-44", and "Адрес электронной почты" (Email address). There are two dropdown menus: "Роль пользователя" (User role) set to "Модератор услуг" (Service moderator) and "Доступ в помещения" (Room access) set to "Выбрано 3" (3 selected). At the bottom are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Изменить" (Save).

- 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&rev=1704884888

Last update: **2024/01/10 11:08**

