Пошаговая инструкция: стать владельцем страницы компании



НаВиду стремится к лучшему, мы трудимся не покладая рук!

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. СБОР НЕОБХОДИМЫХ ДАННЫХ	
РАЗДЕЛ 2. ОТПРАВКА ЗАЯВКИ	9
АВТОРЫ	10

РАЗДЕЛ 1. СБОР НЕОБХОДИМЫХ ДАННЫХ

Для назначения пользователя владельцем страницы компании администрации НаВиду необходимо знать, какого пользователя и владельцем, какой компании его необходимо назначить.

Для этого необходимо зайти в раздел «НаВиду» того аккаунта, которого необходимо назначить владельцем страницы компании. (Рис. 1.1)

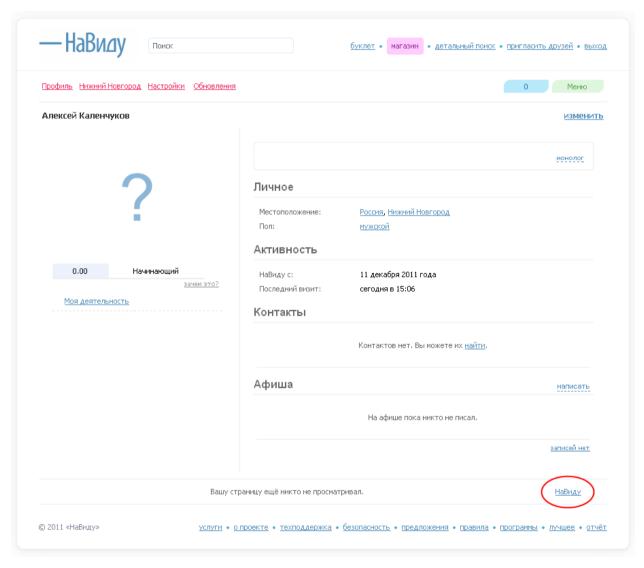


Рис. 1.1. Ссылка на раздел «НаВиду» страницы пользователя.

Номер пользователя. (Рис. 1.2)

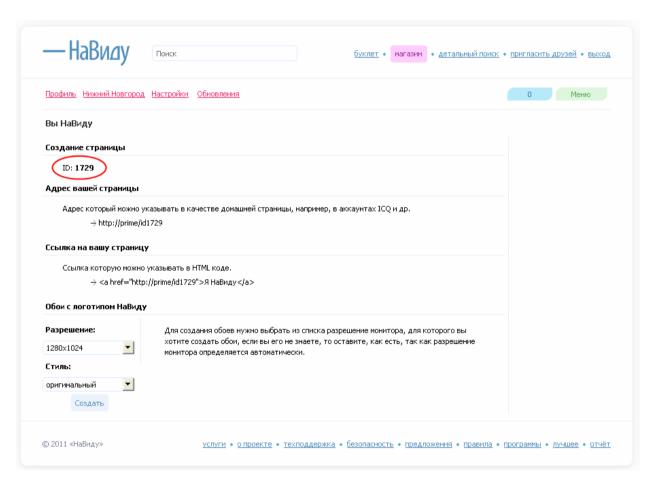


Рис. 1.2. Номер страницы пользователя.

Теперь зная номер пользователя необходимо таким же образом узнать номер страницы компании, которой пользователь будет назначен владельцем.

Для этого заходим на страницу той компании, которой необходимо назначить пользователя владельцем. (Рис. 1.3)

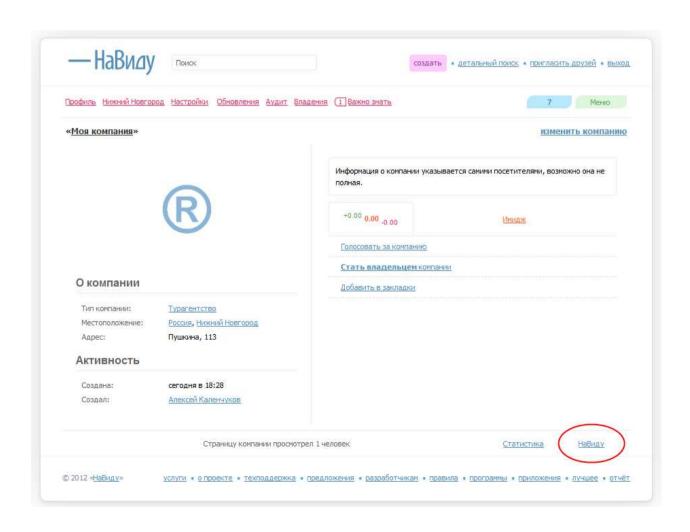


Рис. 1.3. Ссылка на раздел «НаВиду» страницы компании.

Номер страницы компании. (Рис. 1.4)

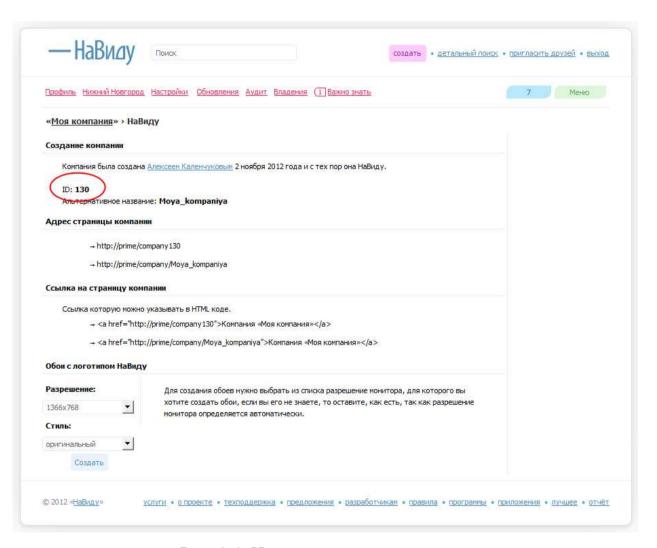


Рис. 1.4. Номер страницы компании.

РАЗДЕЛ 2. ОТПРАВКА ЗАЯВКИ

Так как необходимые данные собраны, то теперь необходимо отправить их администрации НаВиду.

Для передачи данных необходимо воспользоваться вашей электронной почтой, чтобы отправить письмо с данными по aдресу possession@navidu.com. (Рис. 2.1)



Рис. 2.1. Письмо с необходимыми данными.

После того как администрация назначит указанного пользователя владельцем страницы компании, он будет оповещён об этом с помощью события.

АВТОРЫ

Составитель инструкции: Алексей Каленчуков



НаВиду стремится к лучшему, мы трудимся не покладая рук!