


Авторизація на АЕМ

1. Після первинної реєстрації вхід до АЕМ відбувається після вибору кнопки «Вхід»;
2. Вибрати за допомогою випадаючого списку (СОД; оцінювач; нотаріус; адміністратор; бухгалтер);
3. Ввести дані ЕЦП, а саме:
 - а. АЦСК – вибір за допомогою випадаючого списку з переліку АЦСК;
 - б. вибір файлу-ключа по кнопці «Обрати ключ»;
 - с. ввести пароль до ключа (ручне ведення);
4. Вибрати кнопку «Увійти» - для ініціації входу на АЕМ.

 **Ідентифікація (автентифікація)** ×

Бажаю увійти як

Виберіть АЦСК

Оберіть файл ключа

Файл не вибран

Пароль ключа

[РЕЄСТРАЦІЯ](#)

Мал.3

Налаштування користувача

Вхід в режим налаштування користувачів відбувається за посиланням «Налаштування» на головній сторінці особистого кабінету АЕМ (після авторизації користувача). Налаштування проводиться шляхом заповнення наступних полів:

- код за ЄДРПО/РНОКПП – автоматичне заповнення за даними первинної реєстрації без права редагування;

- назва/прізвище, ім'я, по батькові - автоматичне заповнення за даними первинної реєстрації; ручне редагування текстового поля;
- електронна адреса* - ручне редагування текстового поля з перевіркою шаблону поля електронної адреси; поле є обов'язковим для заповнення;
- телефон* - ручне редагування текстового поля (лише цифри, дефіс та скобки); поле є обов'язковим для заповнення;
- юридична адреса:
 - країна* – за замовчанням «Україна» без права редагування;
 - регіон/область* – вибір області за даними КОАТУУ за допомогою випадуючого списку; поле є обов'язковим для заповнення;
 - населений пункт* – вибір з КОАТУУ за даними регіону/області за допомогою додаткового вікна (чужера); поле є обов'язковим для заповнення;
 - адреса* – ручне введення текстового поля; поле є обов'язковим для заповнення;
 - поштовий індекс* - ручне введення текстового поля (5 цифр); поле є обов'язковим для заповнення;
- дані керівника (лише для СОДу):
 - посада* - ручне введення текстового поля; поле є обов'язковим для заповнення;
 - прізвище, ім'я та по батькові* - ручне введення текстового поля; поле є обов'язковим для заповнення;
- баланс коштів на АЕМ – відображення суми балансу без права її редагування. Баланс повинен обновлятися на підставі зарахування коштів та виконання операцій оцінювачами та нотаріусами згідно тарифів на їх операції.

Збереження внесених змін проводиться за допомогою кнопки «Зберегти». Вихід без збереження проводиться за допомогою кнопки «Відмінити».

Поповнення рахунку відбувається вибором кнопки «Поповнити баланс»