

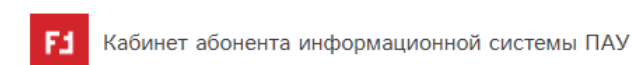
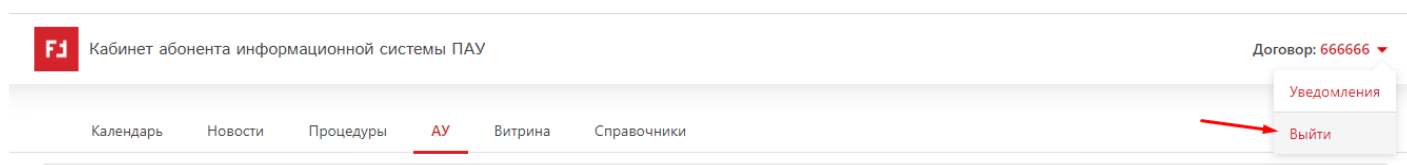
# Как выдать права наблюдателя для Витрины данных

Обновлено 5 месяцев назад

**Для выдачи прав наблюдателям выполните следующие действия:**

1. Зайдите в «Кабинет Арбитражного управляющего» [по ссылке](#)

Нажмите Выйти и авторизуйтесь в кабинете АУ



Витрина данных	Кабинет абонента ИС ПАУ	Кабинет АУ
<p>E-mail:</p> <input type="text"/>		<p>Для первого входа необходимо чтобы Абонент ИС ПАУ из своего кабинета разрешил доступ.</p> <p>Если Вы забыли пароль, попросите Абонента ИС ПАУ инициировать отправку Вам нового.</p>
<p>Пароль:</p> <input type="password"/>		
<p>Войти</p>		

Данные для авторизации вы можете посмотреть в настройках свойств АУ в кабинете ИС ПАУ

## Настройка свойств АУ



Ростова Наталья Ильинична № на ЕФРСБ: 0

договор № 666666

Доступ к витрине

Атрибуты для документов

E-mail:

k.medvedev@rsit.ru

Выслать новый пароль доступа

Пароль доступа: **Есть**

АУ может пользоваться Витриной по своему паролю

Заблокировать доступ

Сохранить свойства АУ

Отмена

2. Перейдите в раздел Контакты и нажмите «Добавить наблюдателя».



Кабинет арбитражного управляющего

Ростова Н. И. ▼

Календарь

Новости

Процедуры

Контакты

Справочники

Витрина

Комитеты

Подтверждённые

Запросившие доступ

Искать

Наблюдатель

Видимые процедуры

Женя

ООО УК "СВЕТЛЫЙ ГОРОД"



Добавить наблюдателя

« < Страница 1 из 1 > »

Показано наблюдателей 1 из 1

3. В появившемся окне введите Имя и E-mail наблюдателя, которому хотите открыть доступ к конкурсной массе на Витрине.

Важно, если вы предоставляете доступ пользователю программы F- анализ, то его E-mail должен совпадать с email наблюдателя. Далее нажмите на Плюс.

Установка чекбокса дает возможность автоматического добавления новых процедур в список, при их появлении, уже существующие процедуры необходимо добавить вручную при добавлении наблюдателя.

---

## Добавление наблюдателя



Наблюдатель

E-mail

Имя

☐ Разрешить доступ ко всем процедурам по умолчанию

(при первой загрузке процедур, потом доступ можно менять)

Доступ к информации о процедурах



---

Сохранить настройки наблюдателя

Отмена

4. Выберите из списка нужную процедуру, доступ к которой хотите предоставить, и нажмите “Сохранить настройки наблюдателя”.

## Добавление наблюдателя



Наблюдатель

E-mail

Имя

☐ Разрешить доступ ко всем процедурам по умолчанию

(при первой загрузке процедур, потом доступ можно менять)

Доступ к информации о процедурах

× ООО "УК"ЖИЛКОМСЕРВИС", КП



Сохранить настройки наблюдателя

Отмена

5. Сообщите наблюдателю, что ему предоставлен доступ на Витрину данных.  
(На почту наблюдателю отправляется письмо с данными)

Версия #5

Виктория Дудина создал 17 November 2020 11:58:40

Виктория Дудина обновил 11 October 2024 11:06:41