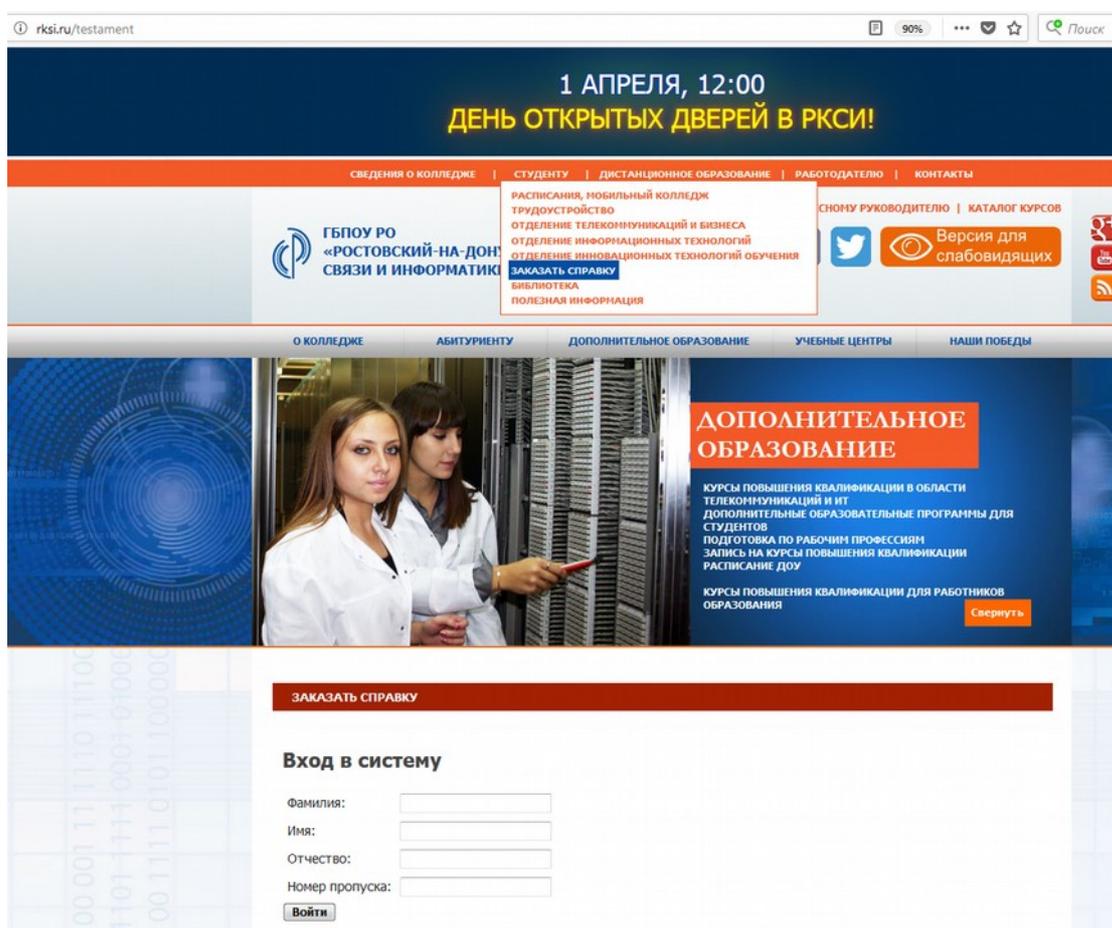
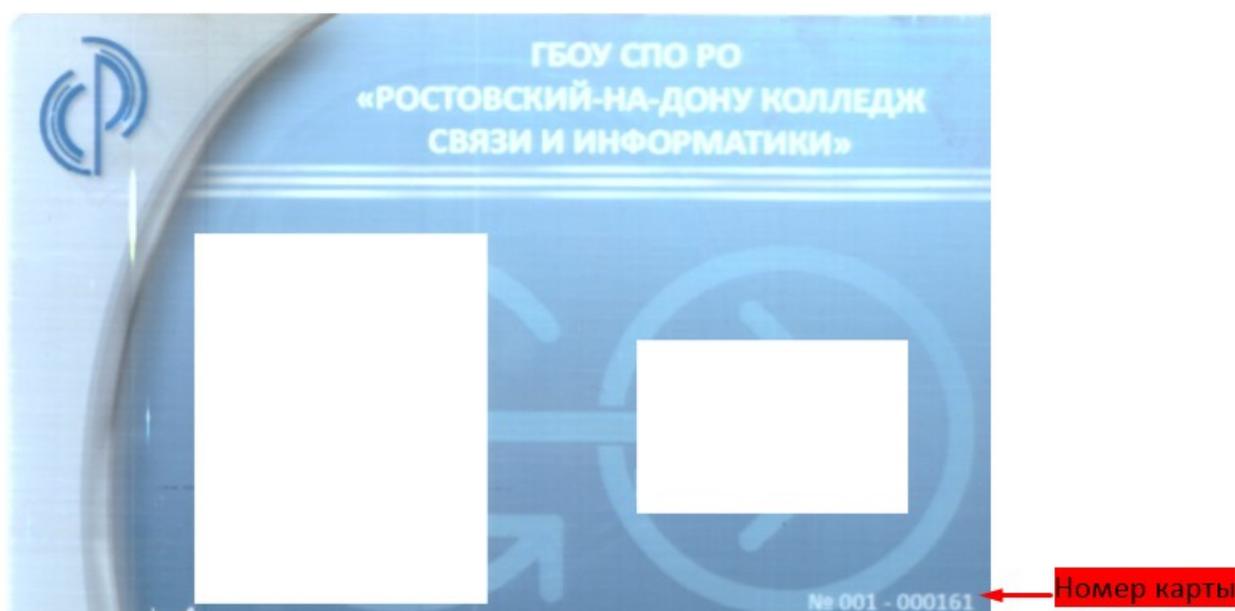


Инструкция сервиса «Заказ справок»

1. На главной странице сайта колледжа перейдите в раздел «Студенту» и выберите пункт «Заказать справку».



2. Для входа в систему заполните форму (Ф.И.О.) и введите номер карты вашего пропуска (номер располагается на лицевой стороне карты).



3. В личном кабинете заполните информацию необходимую для получения справки согласно рисунку ниже.

ЗАКАЗАТЬ СПРАВКУ

Фамилия Фамилия
 Имя Имя
 Отчество Отчество
 E-mail (для сообщений об изменениях статуса заявок) Электронная почта
 Группа Выберите вашу группу

Заказать справку

Кол-во: Выберите вид необходимой справки и кол-во справок
 Справка требуется, начиная с Выберите с какого числа необходима справка
 на период (мес.) Выберите за какой период необходима справка

Кол-во:
 Справка требуется, начиная с
 на период (мес.)

4. После заполнения информации нажмите на кнопку необходимой вам справки (**О стипендии и других доходах** или **Об отсутствии стипендии**). Если все заполнено верно в вашем личном кабинете отобразится вкладка **статуса заказа справки** согласно рисунку ниже.

ЗАКАЗАТЬ СПРАВКУ

Заказ получен. По изменении статуса заказа справки на «Подготовлена» её можно будет забрать.

Фамилия
 Имя
 Отчество
 E-mail (для сообщений об изменениях статуса заявок)
 Группа

Заказать справку

Кол-во:
 Справка требуется, начиная с
 на период (мес.)

Кол-во:
 Справка требуется, начиная с
 на период (мес.)

Заказанные справки

Документ	Статус	Дата заказа	Забирать в	Кол-во
О стипендии и других доходах	Запрошена	6 февраля 2018 г.	Бухгалтерия	1

5. После изменения статуса справки на «Подготовлена» ее можно будет забрать в кабинете **105**.