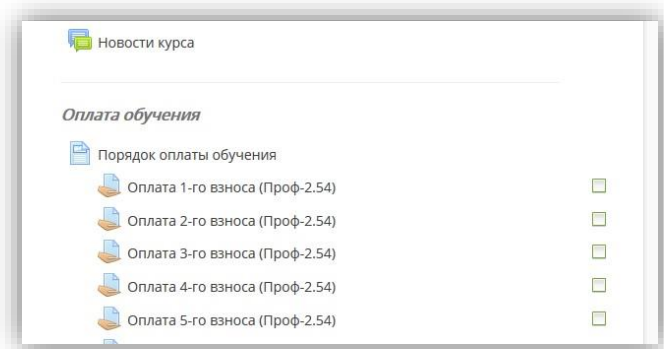


Инструкция по загрузке квитанций об оплате взносов за обучение

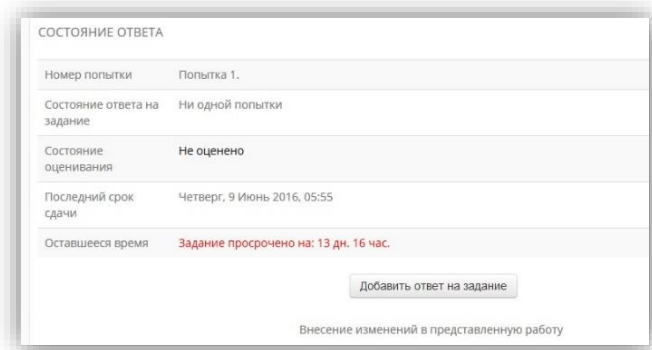
1. В разделе курса «Оплата обучения» каждому студенту доступны элементы для загрузки квитанций об оплате взносов за обучение. Число этих элементов и их названия соответствуют числу платежей, запланированных в Вашем договоре на обучение.



В зависимости от того, какую квитанцию Вы собираетесь загрузить, Вы выбираете необходимый элемент из списка.

Например, Вы произвели оплату первого взноса и Вам необходимо загрузить копию Вашей квитанции, тогда Вы выбираете элемент - «Оплата 1-го взноса».

2. Далее, в открывшемся окне Вы увидите краткий порядок действий по отправке копии квитанции об оплате и состояние Вашего ответа.



Пункт «Состояние ответа на задание» показывает, были ли с Вашей стороны попытки загрузить копию квитанции.

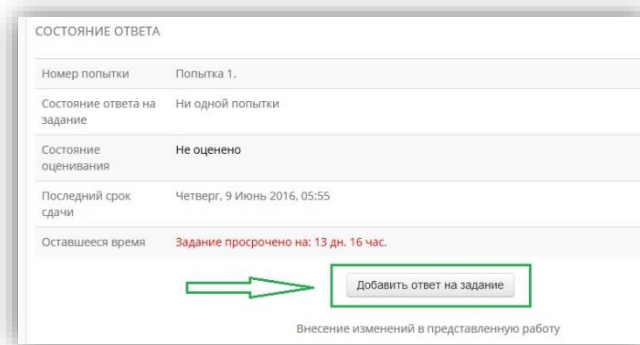
Пункт «Состояние оценивания» показывает, принята ли Ваша квитанция к рассмотрению и оценена ли она.

Также в «Состоянии ответа» отображается последний срок загрузки квитанции об оплате.

3. Для загрузки Вашей квитанции Вам необходимо нажать кнопку: «Добавить ответ на задание».

Примечание: *предварительно Ваша квитанция должна быть сфотографирована (или отсканирована)*

*и сохранена в формате **JPG, PNG** или **PDF**. Также при сохранении копии квитанции этот файл желательно «назвать» Вашей Фамилией и написать номер платежа. Например, «Иванов(а), 1 взнос»*



4. Далее Вы можете загрузить квитанцию об оплате путём «перетаскивания» её из системной папки своего персонального компьютера, в которой Вы её предварительно сохранили.

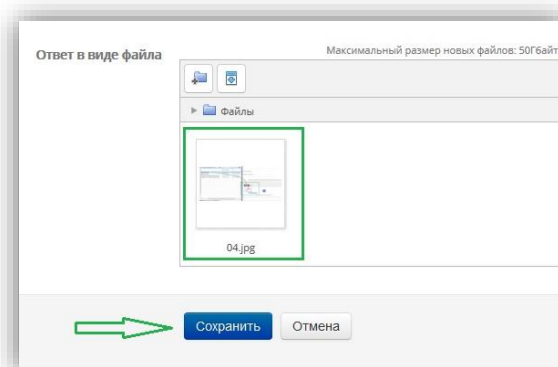
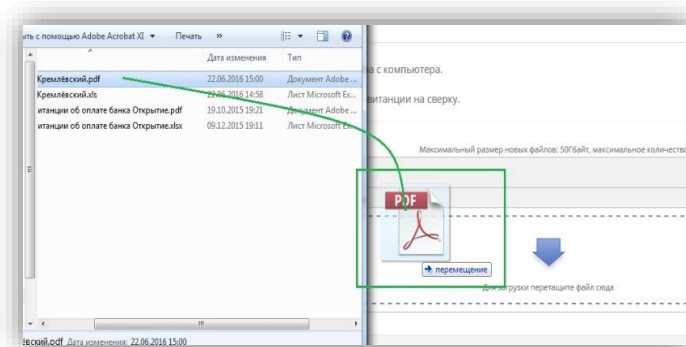
Внимание! *Мы также рекомендуем Вам хранить у себя оригиналы всех квитанций об оплате до конца срока обучения.*

Для того, чтобы «перетащить» копию квитанции в окно для загрузки файлов, Вам необходимо выполнить следующие действия:

a) «Зажать» левой кнопкой мыши необходимый файл и, не отпуская кнопку мыши, просто перетянуть Ваш файл в окно для загрузки.

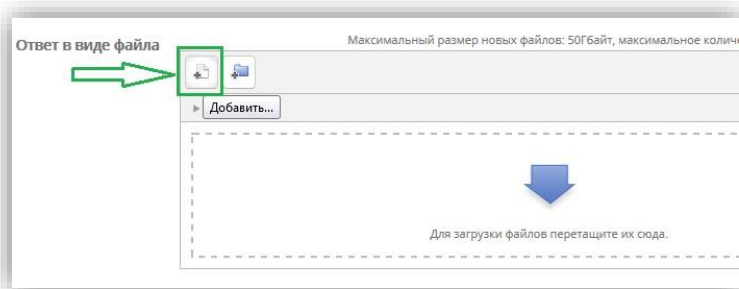
b) Загруженный Вами файл будет отображён в окне для загрузки.

c) Далее необходимо нажать кнопку «сохранить».

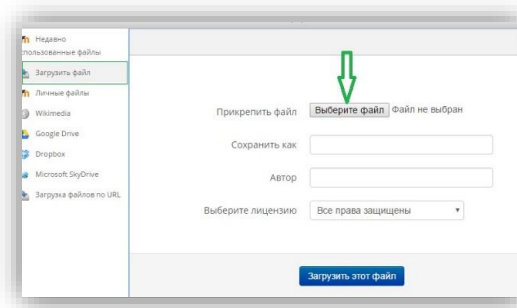
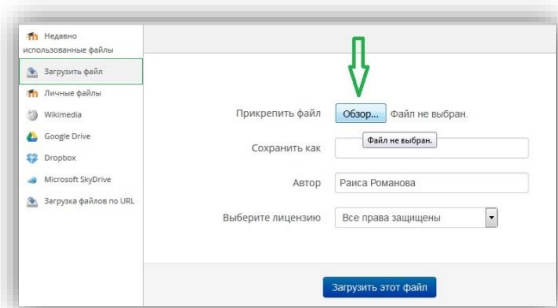


Если Вам не доступна функция перетаскивания файлов, то Вы можете воспользоваться другим способом:

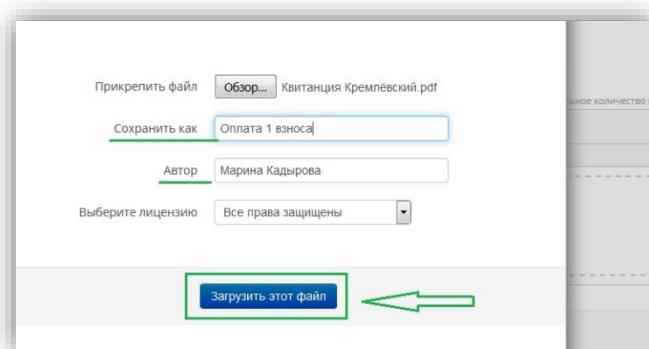
a) Нажать на кнопку «Добавить»



b) В открывшемся диалоговом окне нажать на кнопку «Обзор» или «Выберите файл».



c) Выбрать необходимый для загрузки файл и в поле «Сохранить как» написать название файла (например, оплата 1 взноса). В поле «Автор» автоматически отображаются Ваши имя и фамилия. Затем необходимо нажать на кнопку «Загрузить этот файл»



d) Далее нажать на кнопку «Сохранить».

