

Часто задаваемые вопросы по блоку Управление студенческим составом (приказы/распоряжения, ведомости, дипломы)

Прежде чем утвердить документ Распоряжение обратите внимание, чтобы поля "Канцелярский номер" и "Канцелярская дата" были заполнены. Если эти поля пустые, то после их заполнения необходимо еще раз Записать Приказ.

Канцелярский номер:	<input type="text"/>	Канцелярская дата:	<input type="text"/>	
---------------------	----------------------	--------------------	----------------------	---