# 11.1.1. Захиалга шийдвэрлэх

Захиалга шийдвэрлэх үйлдэл хийхээс өмнө **ДАРААХ НӨХЦӨЛ** биелсэн байх шаардлагатай. **Үүнд:**

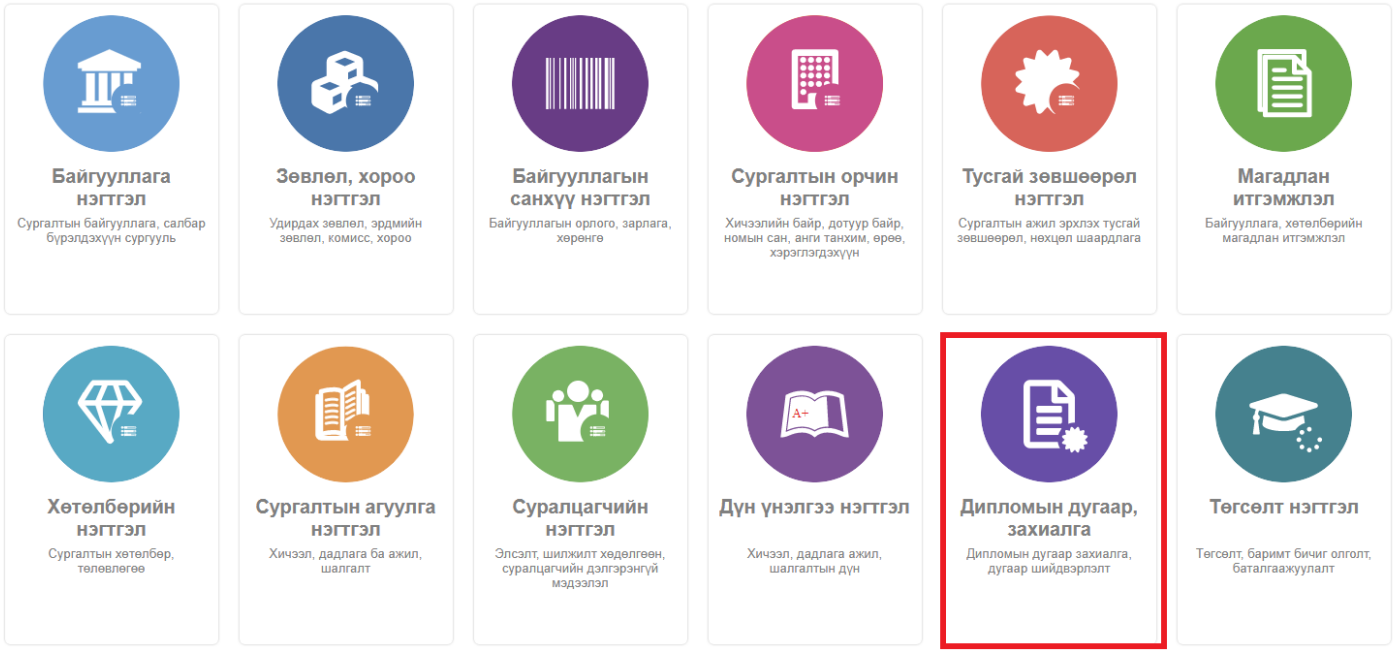
- Дипломын дугаар хуваарилсан байх.

Захиалга шийдвэрлэх үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ. **Үүнд:**

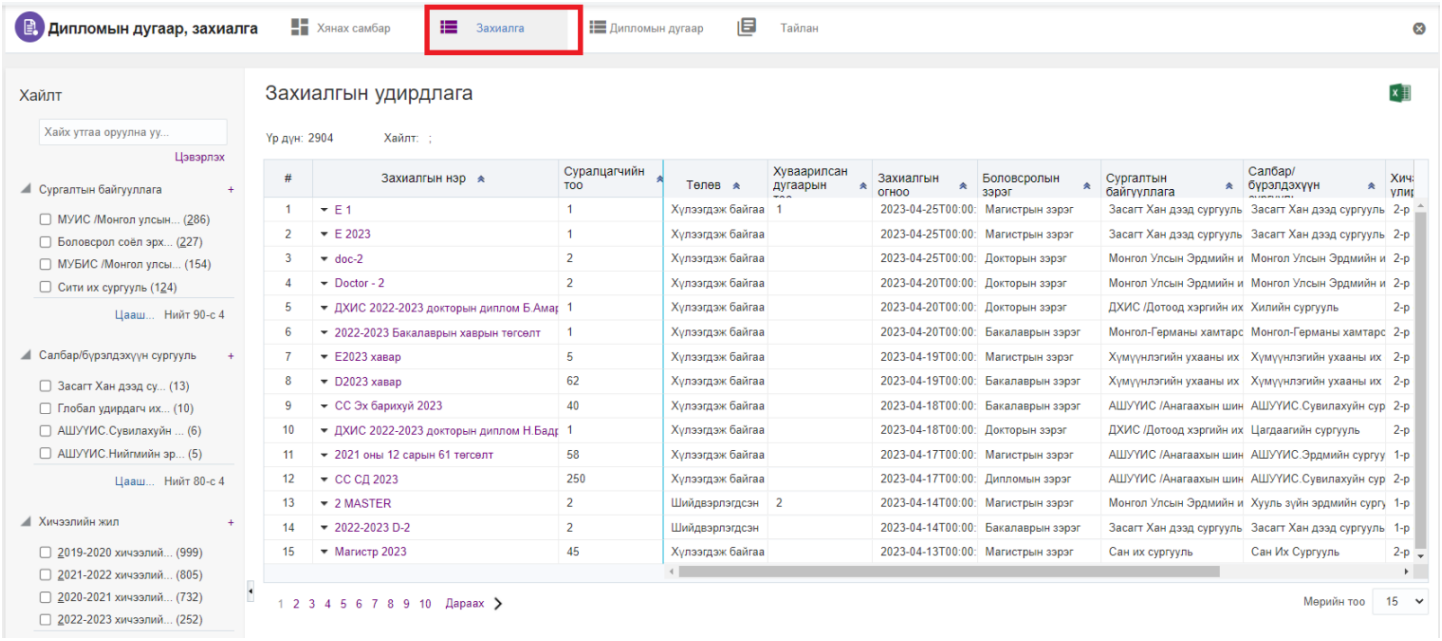
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.
2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.
3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.
4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **захиалга шийдвэрлэх** товч дарна.

Захиалга шийдвэрлэх үйлдлийн дэлгэрэнгүй тайлбар:

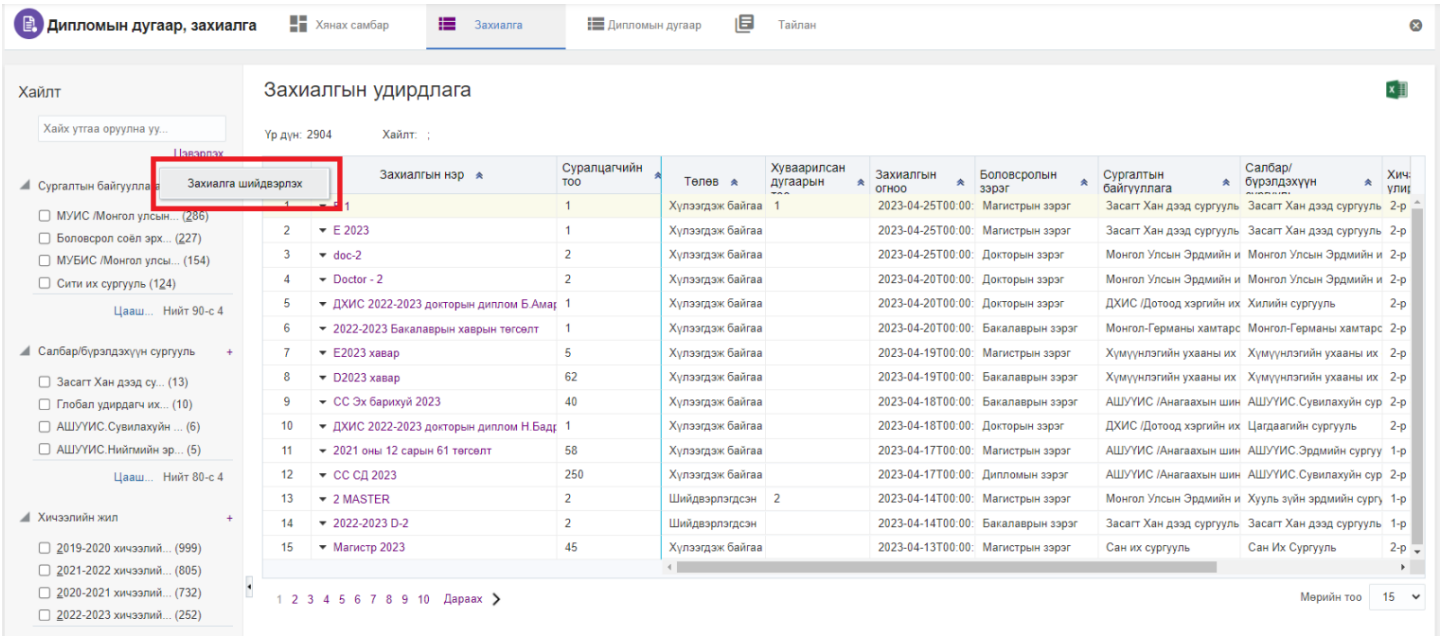
1. **Дипломын дугаар, захиалга** ерөнхий цэсийг сонгоно.



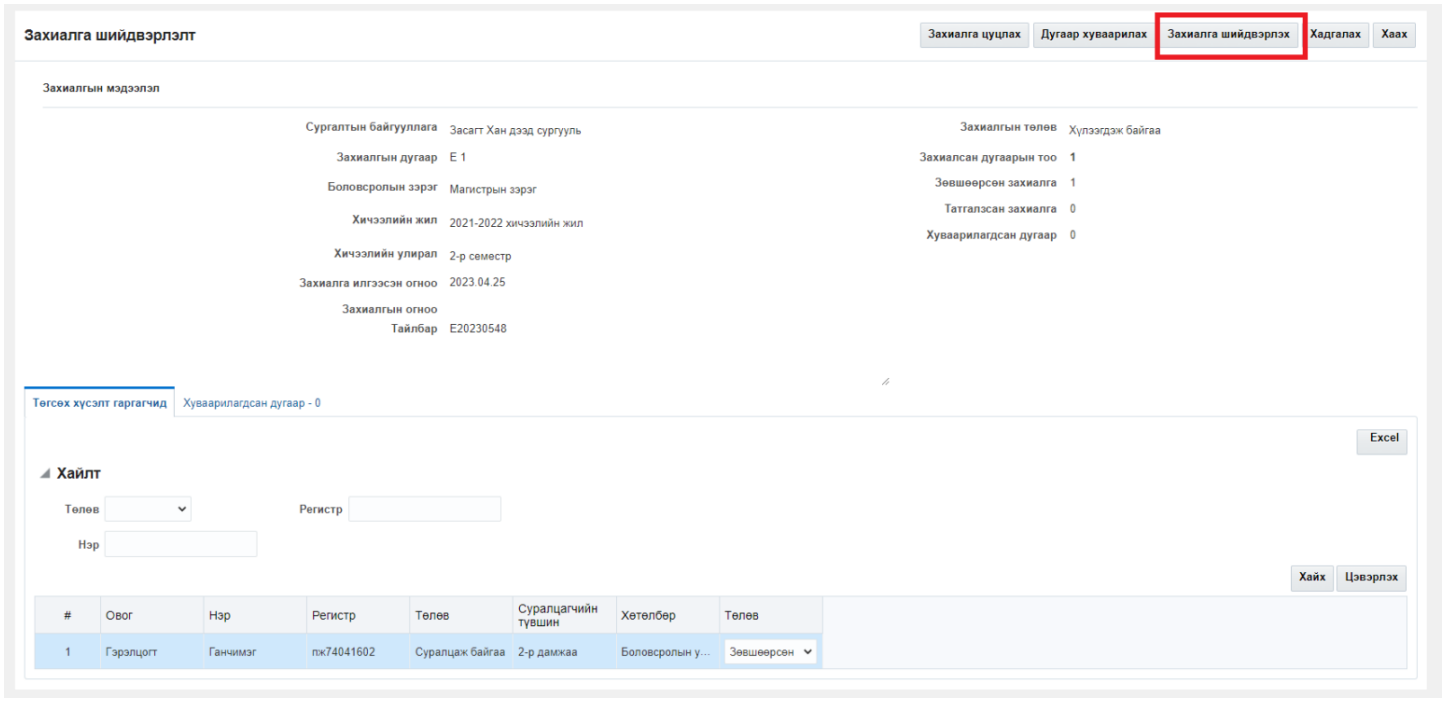

2. Дипломын дугаар, захиалга дэд хэсгээс **захиалг**ыг сонгоно.




3. Захиалга шийдвэрлэх мөрийн урд байрлах меню дээр дарж **захиалга шийдвэрлэх** товчийг дарна.




4. Захиалга шийдвэрлэлт цонхны мэдээллийг оруулаад **захиалга шийдвэрлэх** товч дарна.


Захиалга шийдвэрлэлт
Захиалга цуцлах
Дугаар хуваарилах
Захиалга шийдвэрлэх
Хадгалах
Хаах
Захиалгын мэдээлэл
Сургалтын байгууллага Засагт Хан дээд сургууль
Захиалгын дугаар Е 1
Боловсролын зэрэг Магистрын зэрэг
Хичээлийн жил 2021-2022 хичээлийн жил
Хичээлийн улирал 2-р семестр
Захиалга илгээсэн огноо 2023.04.25
Захиалгын огноо
Тайлбар Е20230548
Захиалгын төлөв Хүлээгдэж байгаа
Захиалсан дугаарын тоо 1
Зөвшөөрсөн захиалга 1
Татгалзсан захиалга 0
Хуваарилагдсан дугаар 0
Төгсөх хүсэлт гаргагчид
Хуваарилагдсан дугаар - 0
Excel
Хайлт
Төлөв
Регистр
Нэр
Хайх
Цэвэрлэх
# Овог Нэр Регистр Төлөв Суралцагчийн түвшин Хөтөлбөр Төлөв
1 Гэрэлцогт Ганчимэг пж74041602 Суралцаж байгаа 2-р дамжаа Боловсролын у... Зөвшөөрсөн