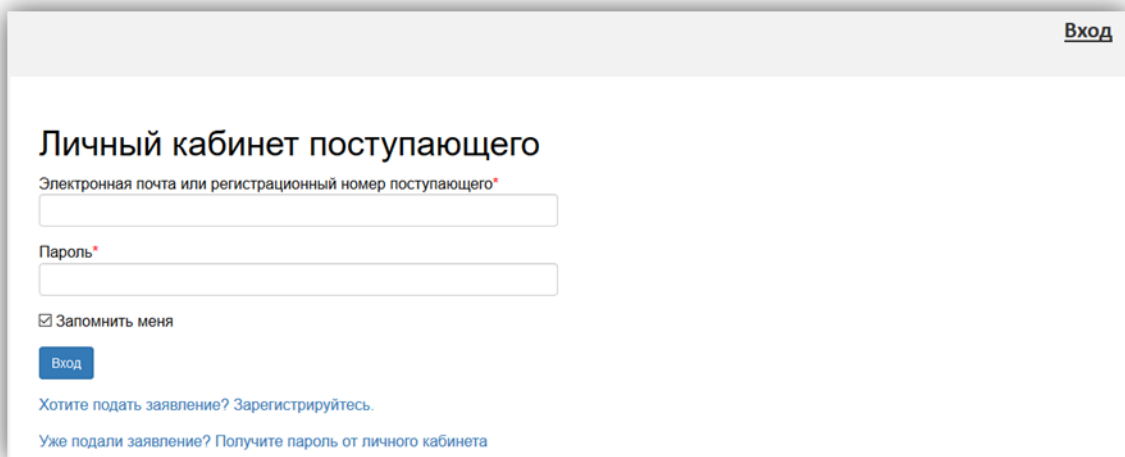


## Получение пароля от личного кабинета

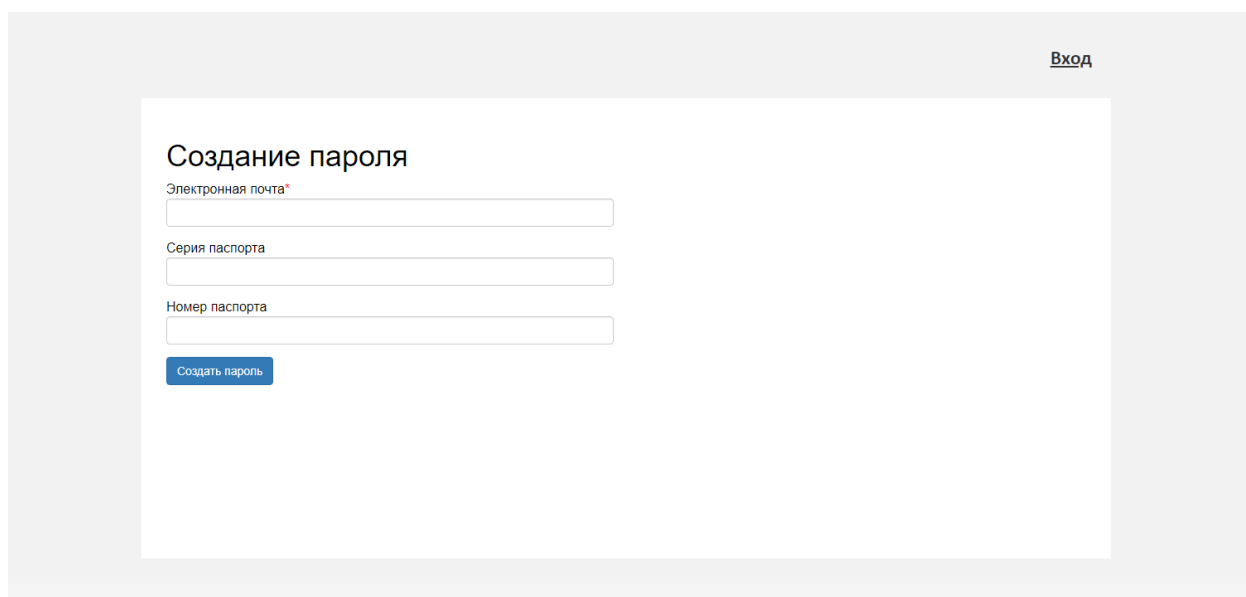
Если поступающий подал заявление в приемную комиссию лично (т.е. заявление поступающего было внесено непосредственно в документ «Заявление поступающего») и хочет изменить данные или следить за результатами приемной кампании в Личном кабинете, то ему необходимо получить пароль.

Для этого необходимо в личном кабинете нажать на ссылку «Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета».



The screenshot shows a login form titled "Личный кабинет поступающего". At the top right, there is a link labeled "Вход". The form contains two input fields: "Электронная почта или регистрационный номер поступающего\*" and "Пароль\*". Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня". A blue button labeled "Вход" is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: "Хотите подать заявление? Зарегистрируйтесь." and "Уже подали заявление? Получите пароль от личного кабинета".

При создании пароля необходимо указать адрес электронной почты, серию и номер паспорта. Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению. После внесения всех данных следует нажать на кнопку «Создать пароль». Теперь поступающий может редактировать свое заявление и следить за его изменениями в Личном кабинете.



The screenshot shows a registration form titled "Создание пароля". At the top right, there is a link labeled "Вход". The form contains three input fields: "Электронная почта\*", "Серия паспорта", and "Номер паспорта". Below the last field is a blue button labeled "Создать пароль".