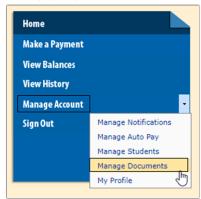
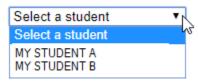
浏览签署的电子文件

- · 前往 www.MyPaymentsPlus.com 并登录您的账户。
- · 在左侧的菜单中,选择Manage Account,然后选择Manage Documents。



· 在下拉菜单中选择学生名字。



· 系统将显示该学生名下已签名的文件。若需浏览某个文件,选择**Document Name**。被选中的文件将在新的窗口中出现。

