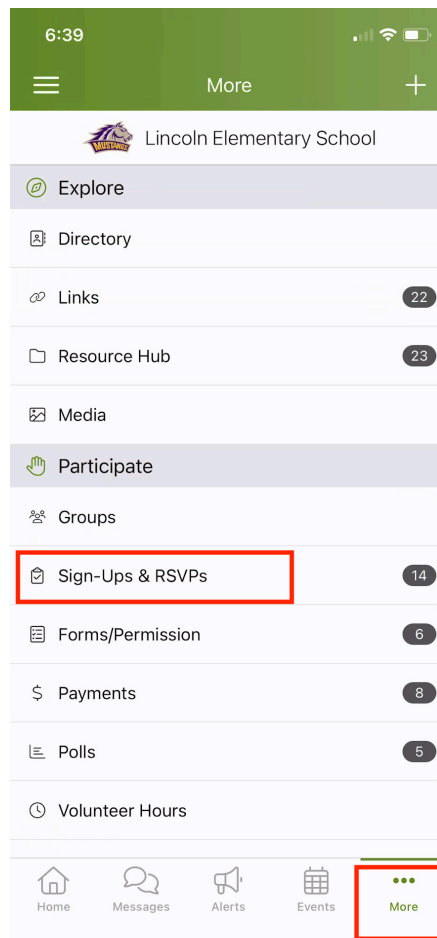


Jinsi ya Kujiandikisha kwa Miadi/Kongamano

Maagizo yaliyoandikwa ya jinsi ya kujiandikisha kwa mikutano, ikiwa unapendelea umbizo la video tafadhali tazama lililo kwenye hili [tovuti](#).

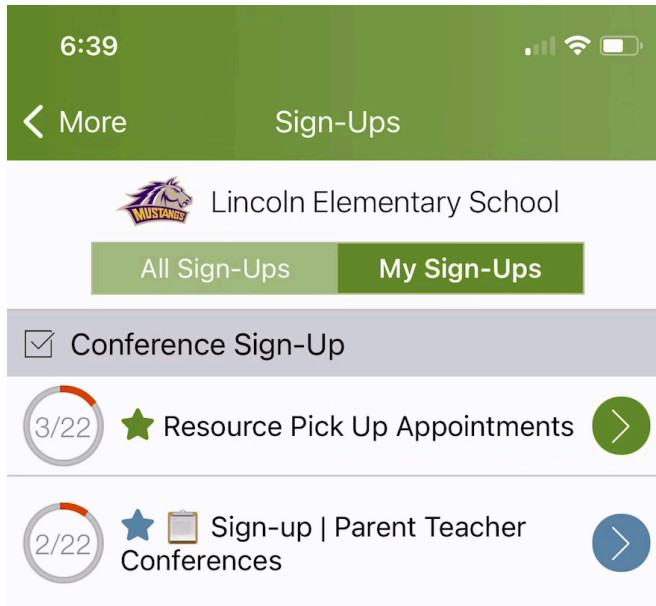
Katika Programu ya Simu:

1. Bofya kiungo katika barua pepe au arifa ya maandishi ili kufungua chapisho.
2. Gongga **Zaidi** kwenye menyu ya chini. (Ona Mchoro 1)
3. Gongga **Kujisajili na RSVP** chini ya Shiriki. (Ona Mchoro 1)



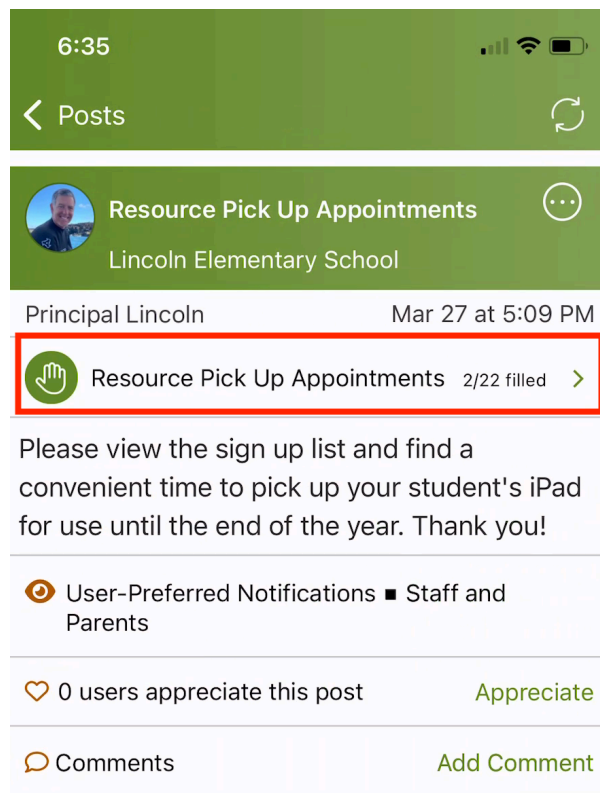
(Kielelezo 1)

4. Gongga a **chapisho** iliyoorodheshwa chini ya sehemu ya Kujiandikisha kwa Mkutano. (Ona Mchoro 2)



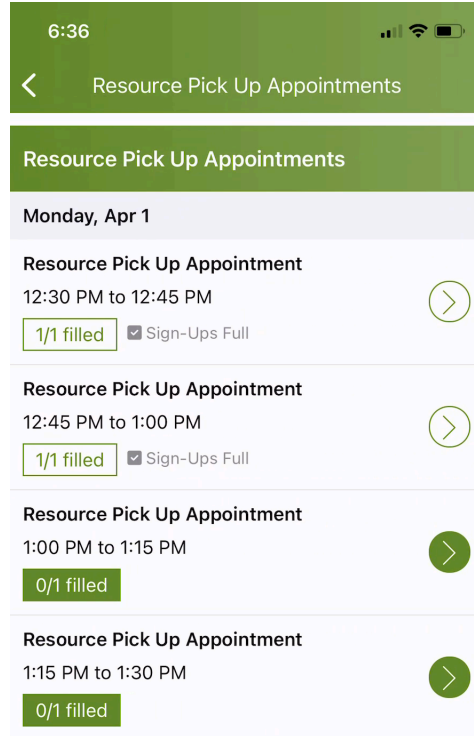
(Kielelezo 2)

5. Gongwa **mshale** kufungua chaguzi za wakati. (Ona Kielelezo 3)



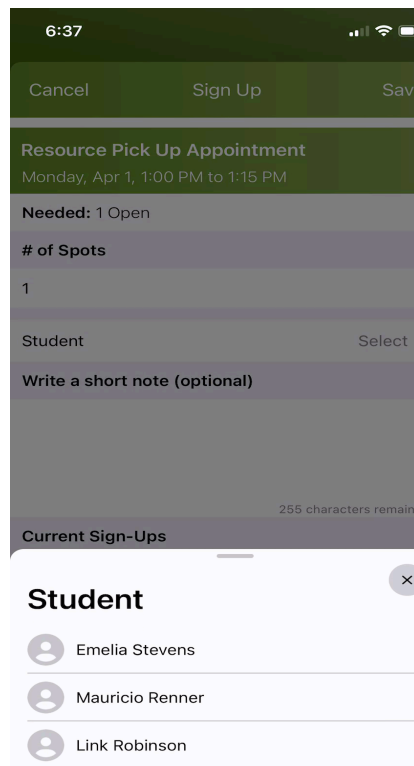
(Kielelezo 3)

6. Chagua muda unaopatikana na uguse saa ili kupanua. (Ona Kielelezo 4)



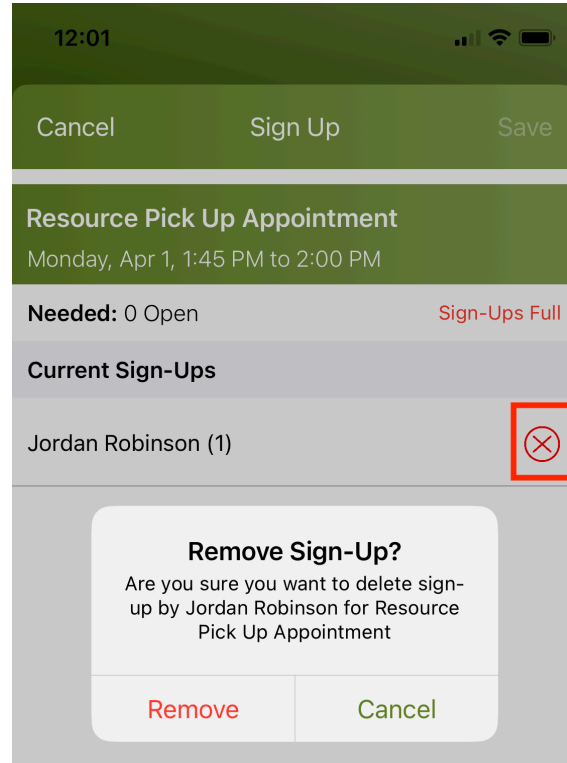
(Kielelezo 4)

7. Gongwa **Chagua** karibu na Mwanafunzi na uchague jina la mwanafunzi kutoka kwenye orodha. (Ikiwa una mwanafunzi mmoja tu katika kikundi hiki cha mpokeaji, jina lake litajazwa mapema.) (Ona Mchoro 5)*Kumbuka: Ikiwa huoni sehemu ya jina la Mwanafunzi, inamaanisha huhitaji kutoa jina la mwanafunzi. .*



(Kielelezo 5)

8. Andika chaguo **noti fupi**.
9. Gongga **Hifadhi** juu.
10. Iwapo unahitaji kubadilisha au kughairi muda wako wa kujisajili, fungua chapisho la kujisajili na uguse wakati wako ili kupanua. Gongga **nyekundu X** na bomba **Ondoa** kuthibitisha. Kisha, chagua muda mpya (hatua ya 6 hapo juu.) (Ona Mchoro 6)



(Kielelezo 6)