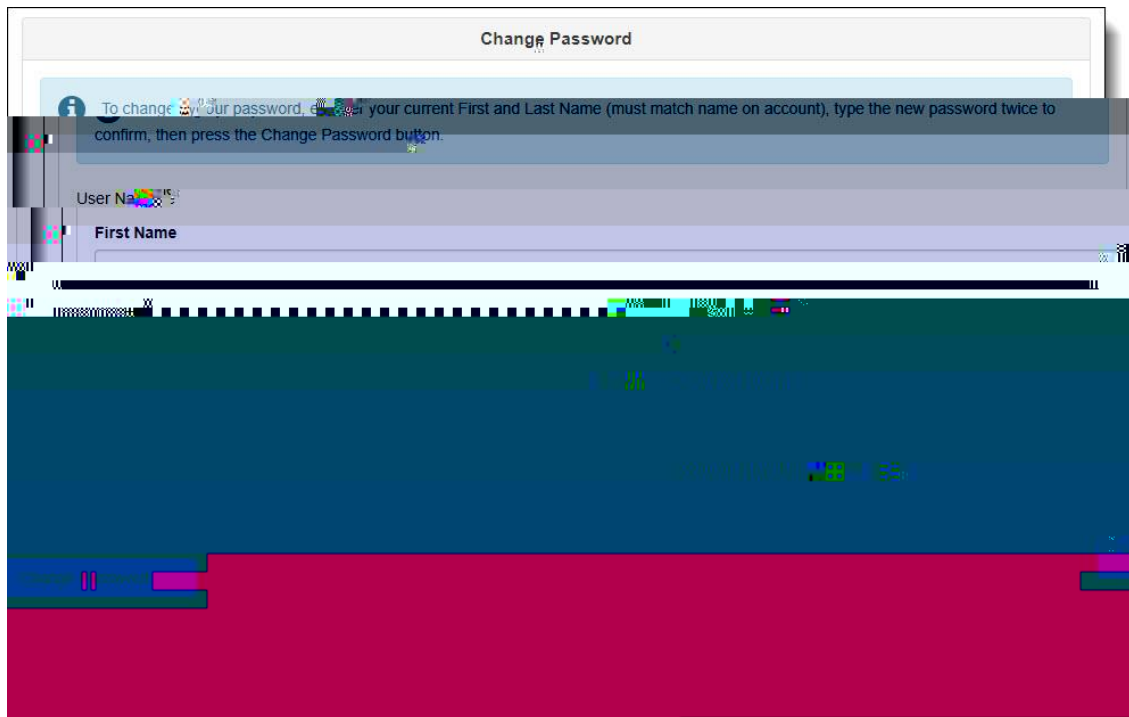




Vertical line segment



7. Katika skrini ya _____, ingiza _____ na _____ kama ilivyo _____ kwenye akaunti.



8. Ingiza nywila mpya na kisha ingiza tena ili uthibitishie.
9. Bonyeza _____
10. Sasa unaweza kuingia na nywila yako mpya.

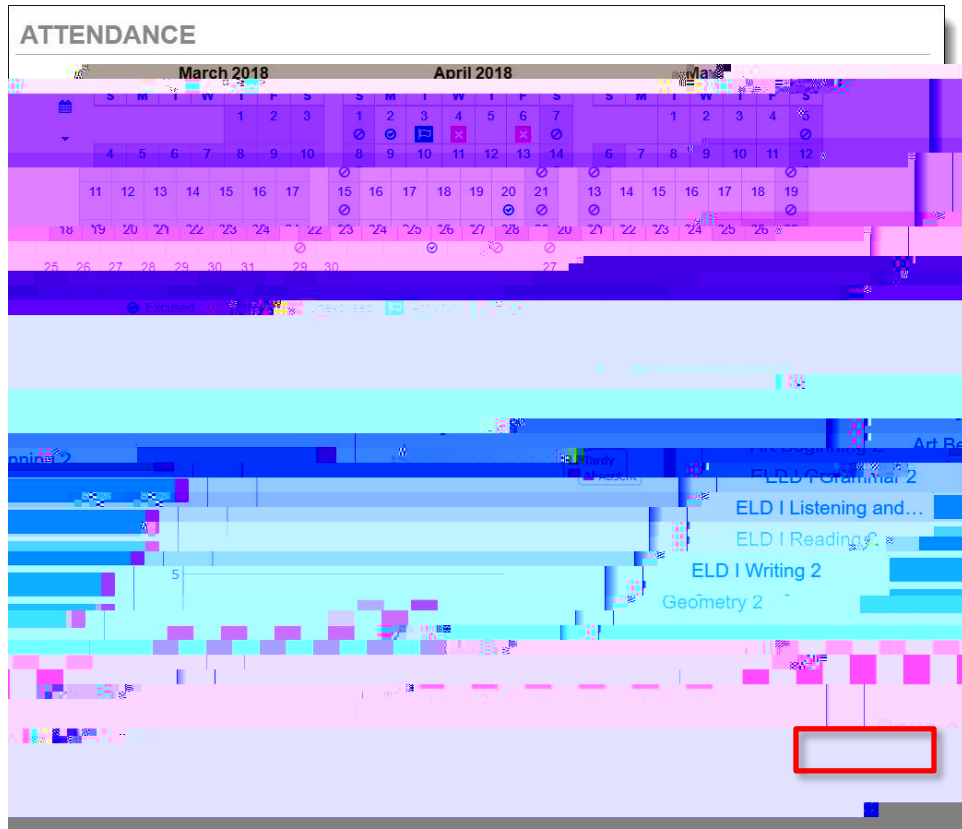
Nambari za simu zinaweza kubadilishwa, kuongezwa, au kufutwa. Tumia kuongeza. Tumia kisanduku cha ili kufuta.

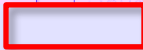
- Pitia

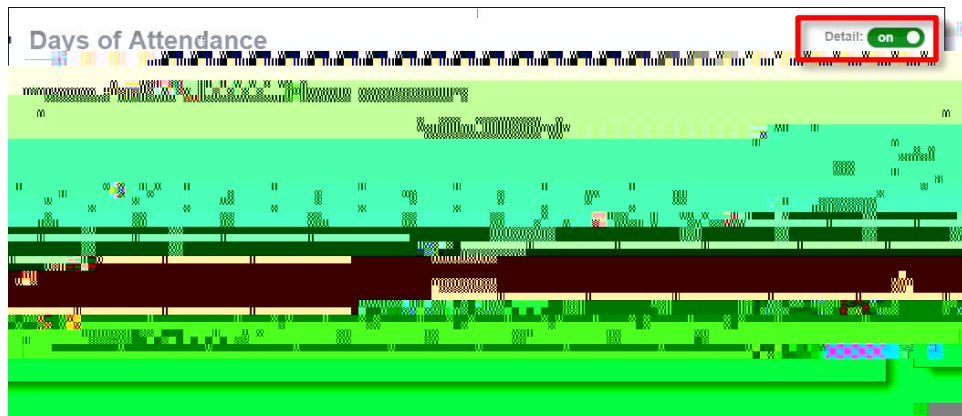
Inakurudisha kwenye Skrini ya kwanza.

Bonyeza ikoni ya bahasha ili uone yaliyomo kwenye ujumbe.

Bonyeza kipengee cha kalenda ili uone msEMC/P AMD 5-BD26t4r6(w)26i(B)/ ch1gāza4MS8DQ4MS10(s)nlev



Wakati wowote unapoona ugeuzaji wa  , unaweza kubofya kwa maelezo zaidi ao nafuu . kuruka juu ya ikoni kwa maelezo.

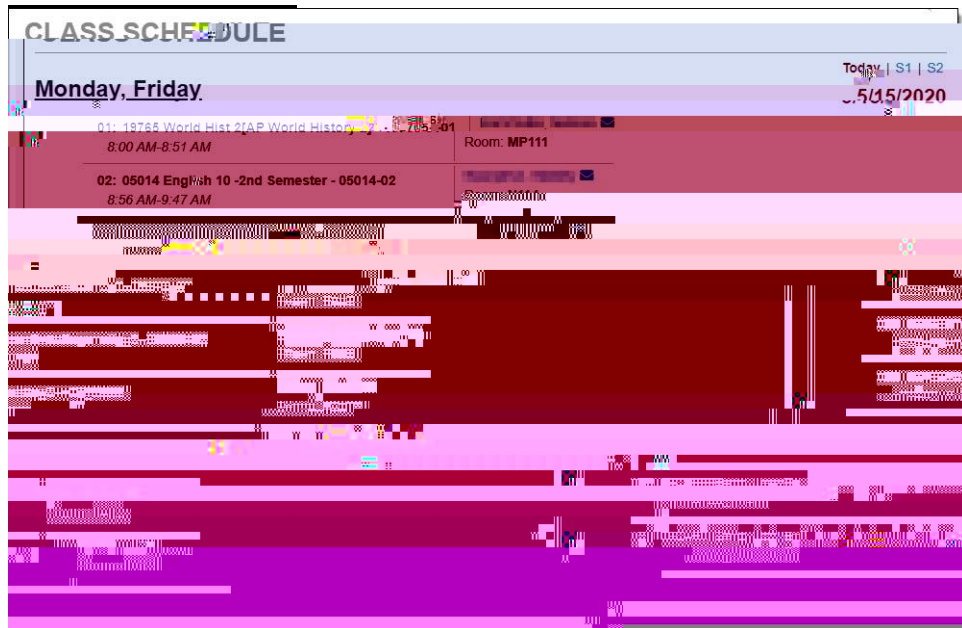


Maelezo ya Mahudhurio

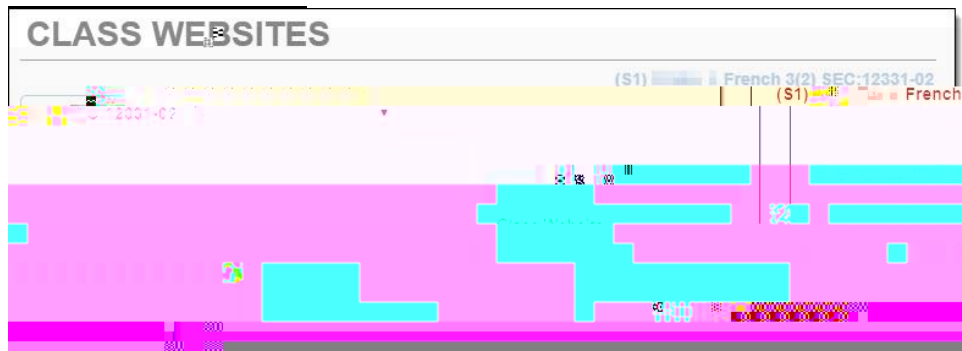
Unapobofya tarehe kwenye kalenda, Maelezo ya Mahudhurio yanapanuka chini ya kalenda, kuonyesha vipindi, nyakati, walimu, na kozi

Mzunguko wa Kipindi

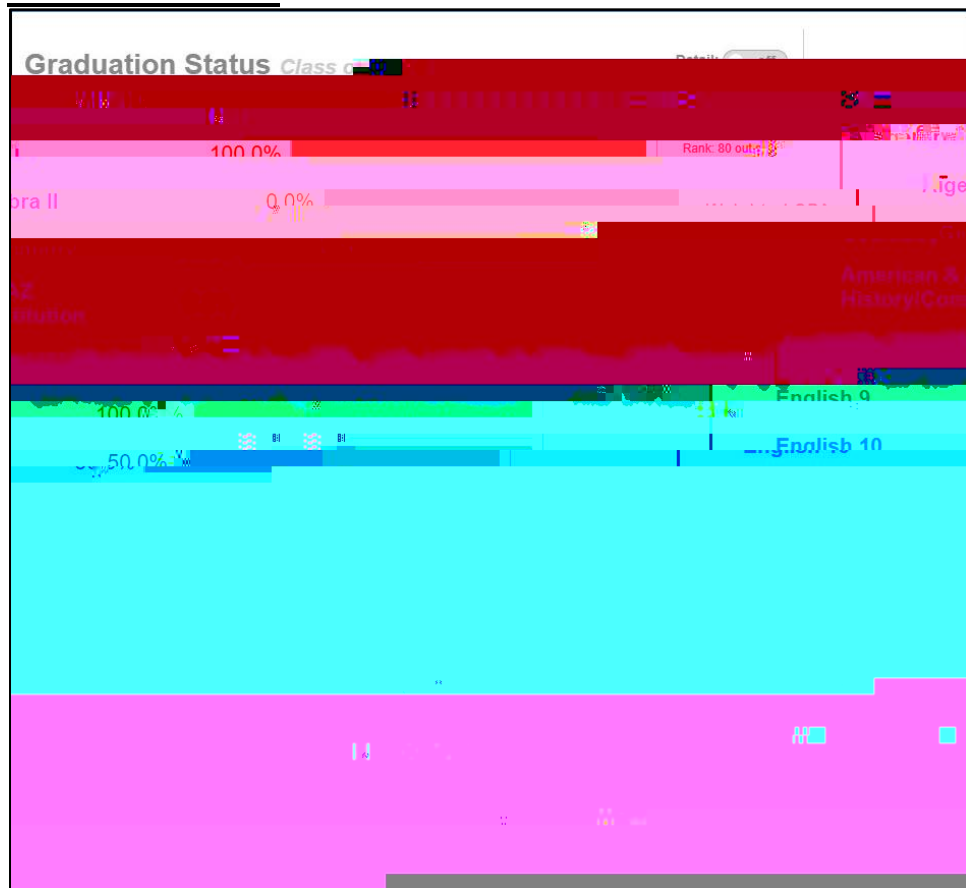
Shule zingine ziko kwenye ratiba ya mzunguko wa vipindi na darasa tofauti hufanyika kwa siku tofauti. KatiOri. KatiOri. KatiOri. KatiOri. KatiOri.gat0 0 1 h00912 0 1 10 T(ar)10.gat0 0 1 h2c(u4



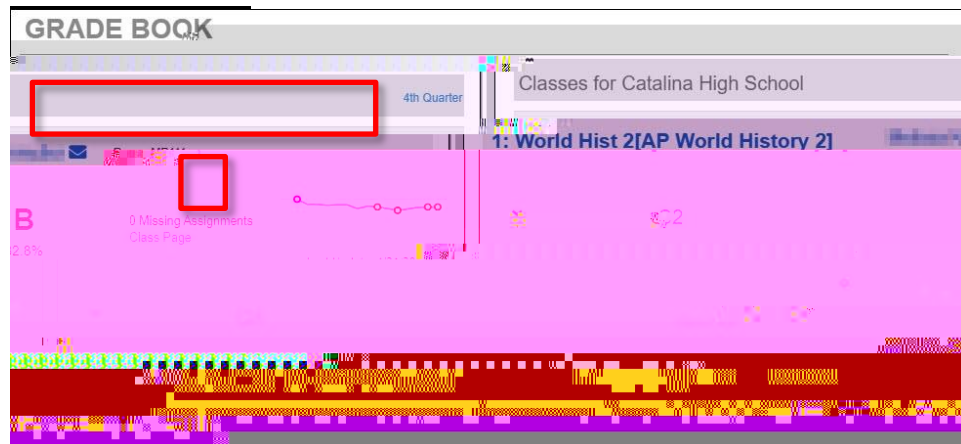
Tazama la mwanafunzi. Ratiba ya siku ya sasa ni chaguomsingi. Bonyeza kipindi cha ao upande wa juu kulia ili kuona ratiba hiyo.



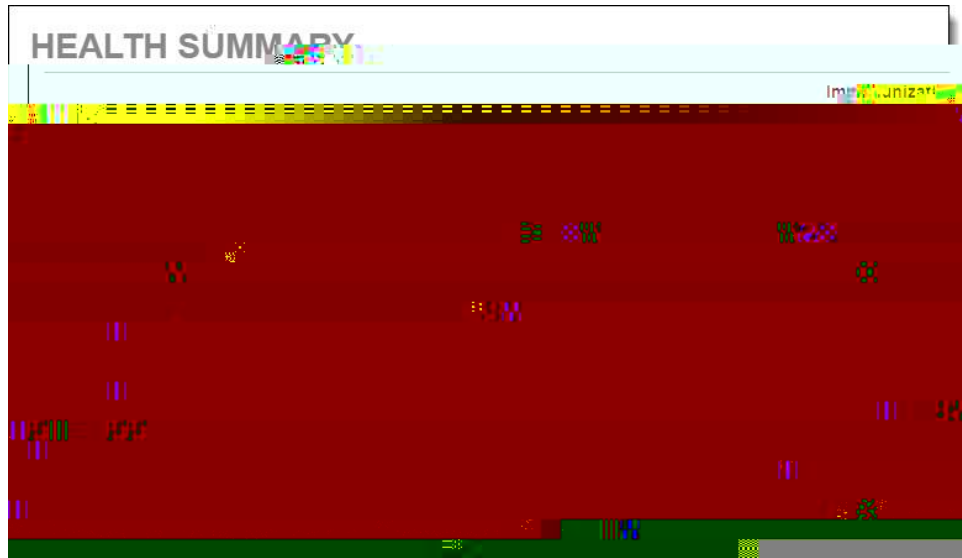
Walimu wanaweza kutumia na kutoa habari ya ziada ya darasa pamoja



Angalia maendeleo kuelekea kuhitimu na vile vile na
. Tumia ya kuwasha / kuzima ili kuona habari zaidi.



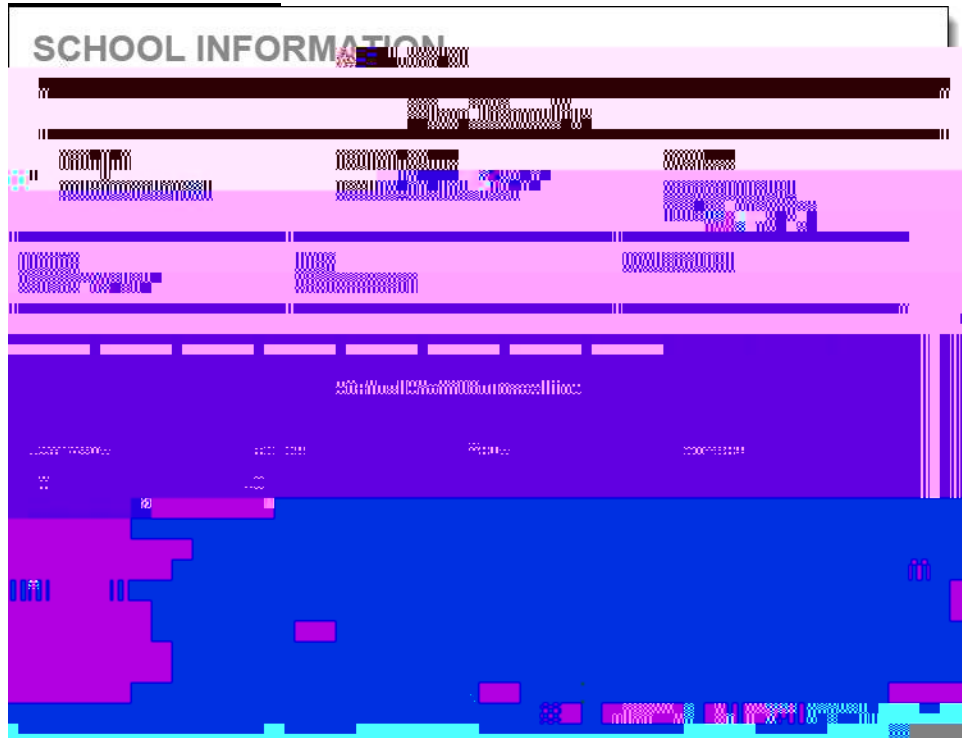
Angalia utendaji wa darasa na habari ya zoezi. Bonyeza jina la darasa au kipindi cha upangaji (robo / muhula).



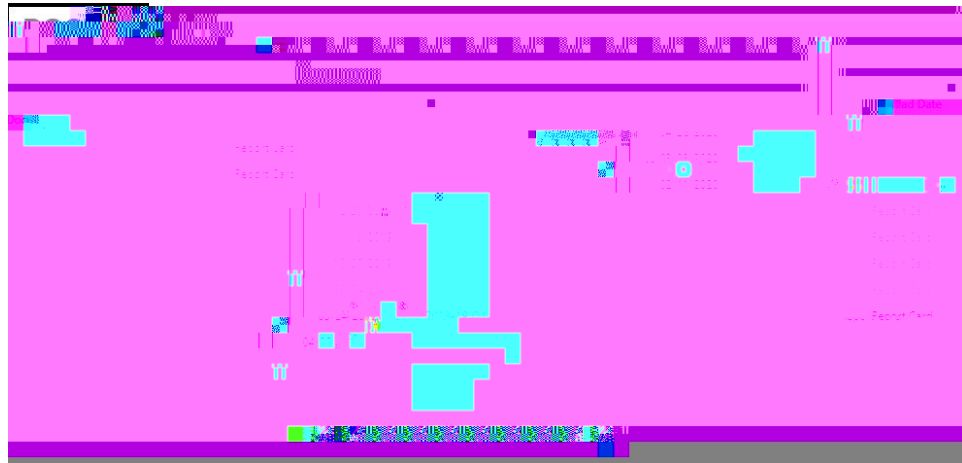
Angalia hali ya chanjo.



Wakati kadi za ripoti ziko tayari, unaweza kupakua toleo la PDF. Tumia menyu kunjuzi ya kipindi cha kuchagua ili kuchagua kipindi cha upangaji wa awali.



Angalia habari ya mawasiliano ya shule.



Unaweza kupata kadi za ripoti kutoka miaka iliyopita. Bonyeza tu kipengee kwenye safu ya