

עידכון זמני מטלות

ניתן לראות בדף אחד את כל הפעילויות בקורס עם הגדרות התזמון ולעדכן אותם במרכז.

1. לוחצים על דוחות < ניהול תאריכי פעילויות

2. מגיעים לדף עם הגדרות תזמון של כל המטלות בקורס. על מנת לפרוס את כל המידע לוחצים על **תצוגה מורחבת**.

מסנן פעילויות (שינוי המסנן יאפס את התאריכים שטרם נשמרו)

3. ניתן לסנן לפי **סוג פעילות** – למשל לראות רק את כל המטלות, או הבחנים.

4. בסיום – יש ללחוץ על **שמירת שינויים**. הכפתור מופיע בראש ובסוף העמוד.

5. שימו לב, לכל רכיב יש הגדרות תזמון מותאמות.