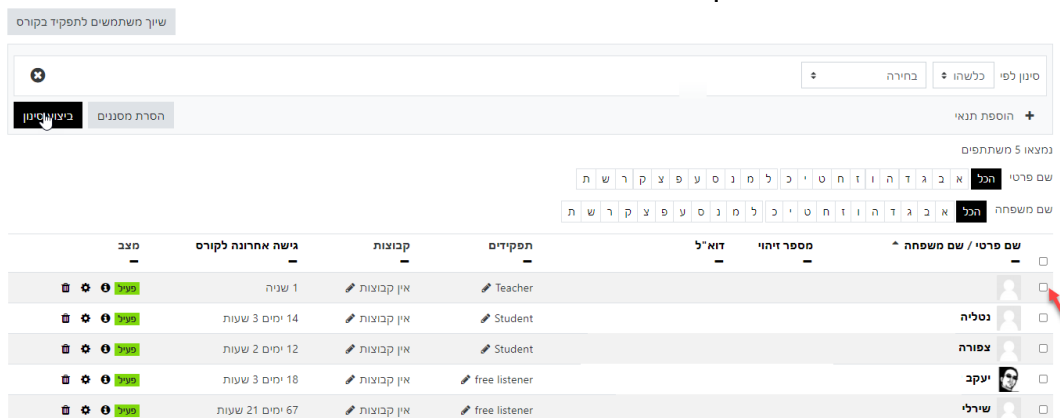


כיצד לשלוח מסר אישי לסטודנט/ית?

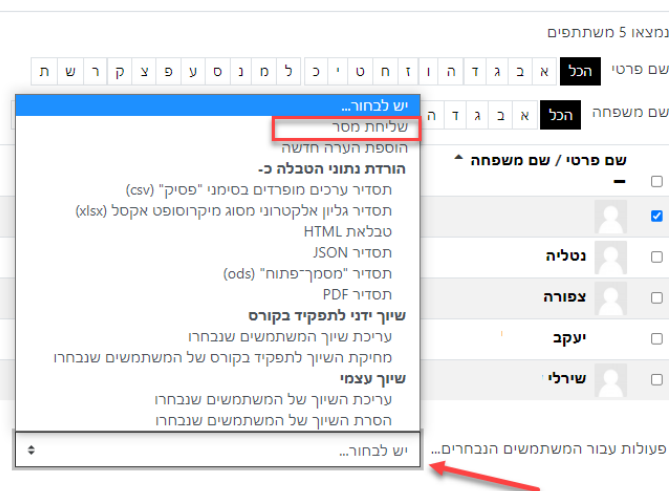
1. הקליקו על משתתפים:



2. בחרו בסטודנט/ית על ידי סימון התיבה שלצד שם הסטודנט/ית:



3. בתיבת הבחירה בתחתית הדף בחרו באפשרות "שליחת מסר"





4. הקלידו את ההודעה בתיבה, ושלחו אותה למשתתפים שבחרתם:

×

שלחת הודעה לאיש אחד

שלחת הודעה לאיש אחד

ביטול