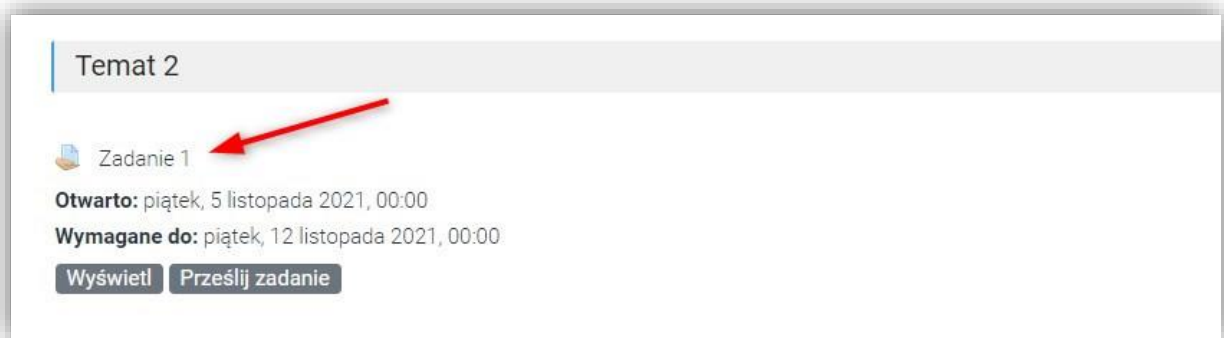



11. Jak ustalić indywidualny termin oddania zadania dla grupy studentów?

Należy wybrać: **Zadanie**



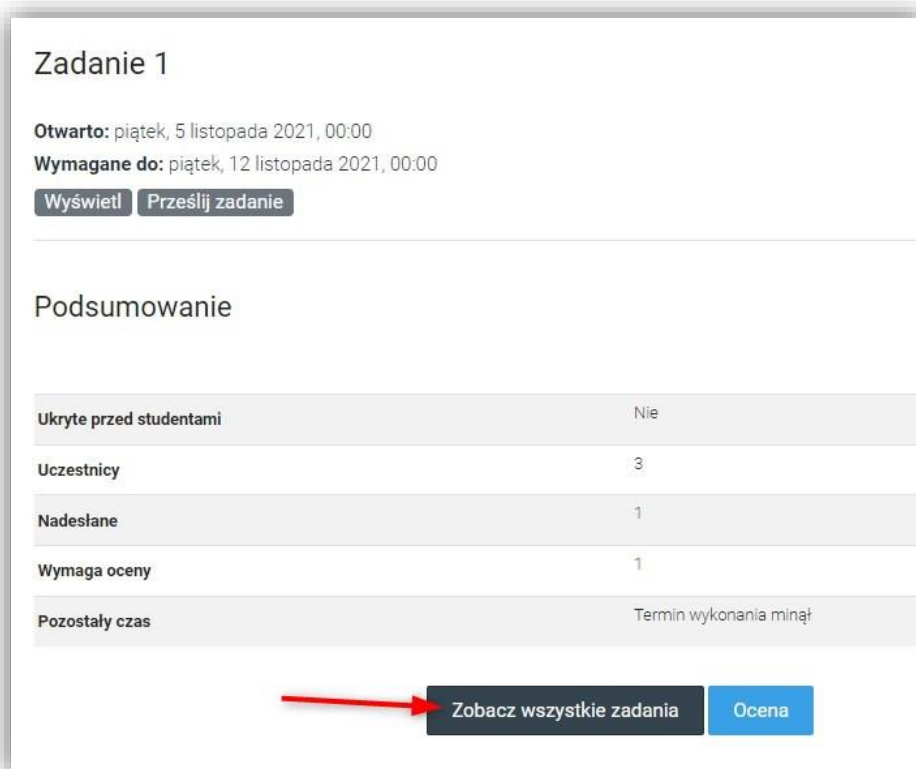
Temat 2

 Zadanie 1

Otwarto: piątek, 5 listopada 2021, 00:00
Wymagane do: piątek, 12 listopada 2021, 00:00

[Wyświetl](#) [Prześlij zadanie](#)

Następnie: **Zobacz wszystkie zadania**



Zadanie 1

Otwarto: piątek, 5 listopada 2021, 00:00
Wymagane do: piątek, 12 listopada 2021, 00:00

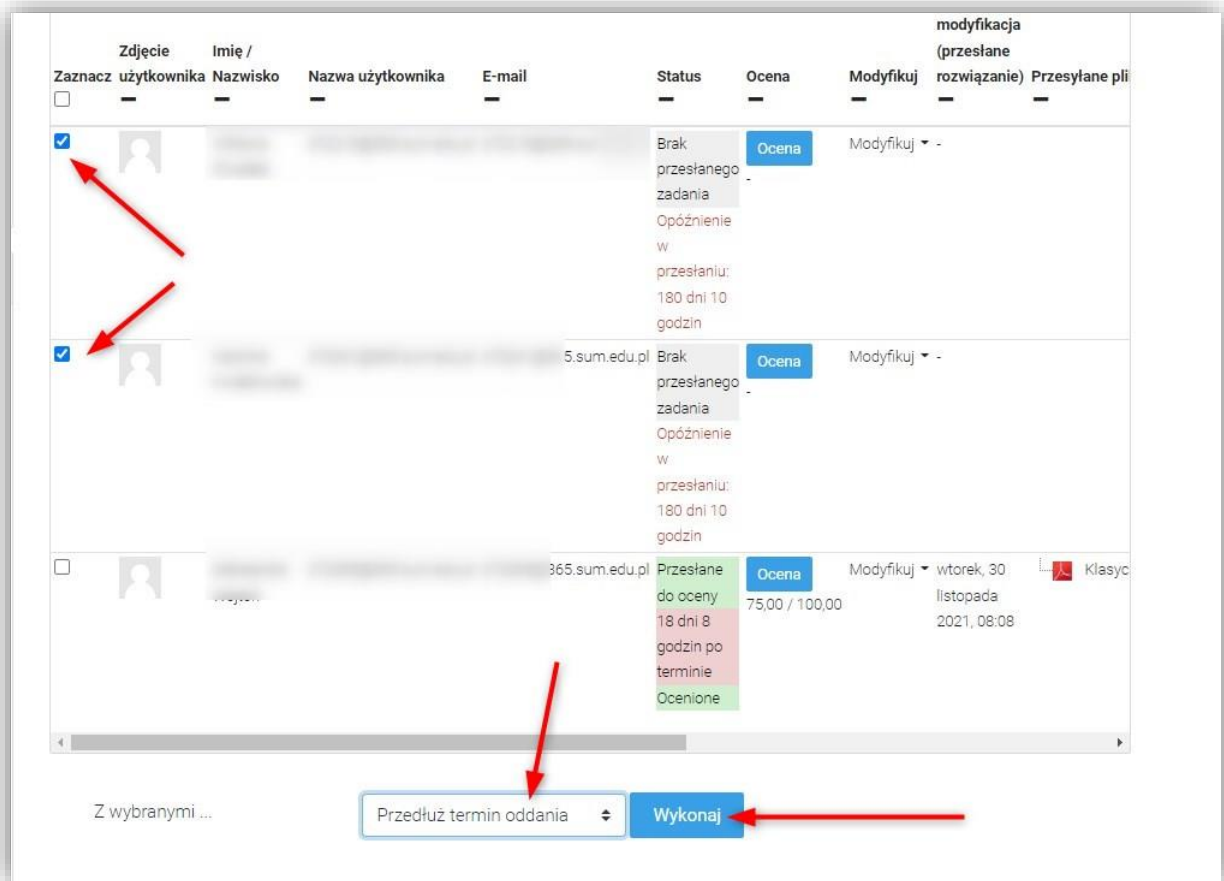
[Wyświetl](#) [Prześlij zadanie](#)

Podsumowanie

Ukryte przed studentami	Nie
Uczestnicy	3
Nadesłane	1
Wymaga oceny	1
Pozostały czas	Termin wykonania minął

[Zobacz wszystkie zadania](#) [Ocena](#)

Na liście uczestników zaznaczasz odpowiednie osoby, pod lista wybierasz z menu: **Przedłuż termin oddania i Wykonaj**



Zaznacz	Zdjęcie	Imię / użytkownika	Nazwisko	Nazwa użytkownika	E-mail	Status	Ocena	Modyfikuj	modyfikacja (przesłane rozwiązanie)	Przesyłane pliki
<input checked="" type="checkbox"/>						Brak przesłanego zadania	Ocena	Modyfikuj ▾	-	
<input checked="" type="checkbox"/>					5.sum.edu.pl	Brak przesłanego zadania	Ocena	Modyfikuj ▾	-	
<input type="checkbox"/>					365.sum.edu.pl	Przesłane do oceny	Ocena	Modyfikuj ▾	wtorek, 30 listopada 2021, 08:08	

Z wybranymi...

Przedłuż termin oddania ▾ Wykonaj