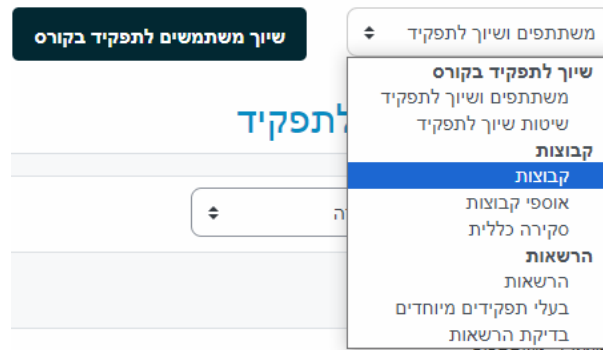


שלב הוספת/הסרת סטודנטים לקבוצות

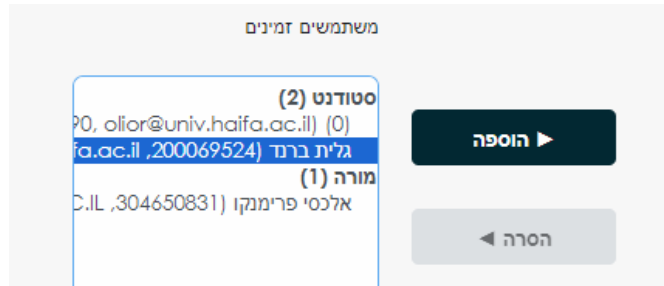
1. לחצו על משתתפים ובתפריט גלילה של משתתפים ושייך לתפקיד בחרו ב"קבוצות"



2. בחרו בקבוצה שאליה יש להוסיף משתתפים ומתחת למלבן השמאלי לחצו על "הוספת/הסרת משתתפים לקבוצה:"



3. ממנו את הסטודנט או מספר סטודנטים רלוונטיים ולחצו על "הוספה":



4. כעת הסטודנט שהוספתם מופיע במלבן הימני כחבר בקבוצה:

הוספת/הסרת משתתפים מקבוצה: קבוצה A

