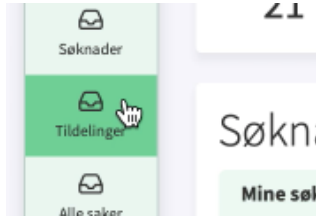


## Massehandling for å få utsatt rapportfrister

### 1. Gå til Tildelinger



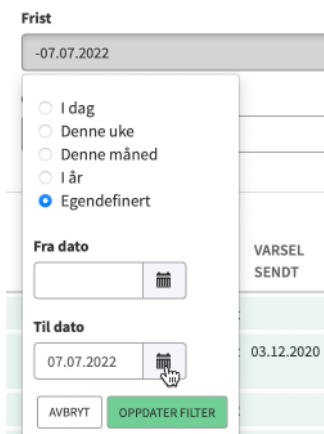
### 2. Gå til Mine Frister



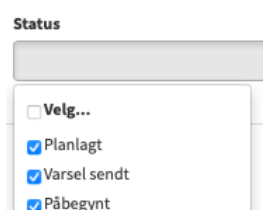
### 3. Klikk på **Filter** for å endre hvilke kurs du vil vise i tabellen



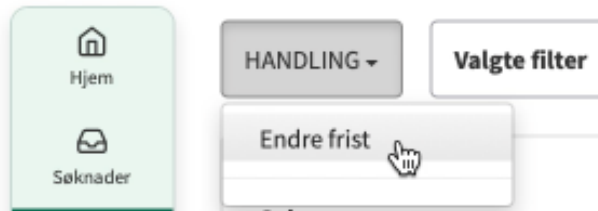
### 4. Under **Frist** kan du redigere hvilke kurs du vil vise ut fra hvilken rapportfrist de har per i dag.



### 5. Under **Status** velger du alle unntatt **Innsendt**.



6. Når du har satt inn filteret du ønsker kan du markere alle kurs (eller noen av dem) og klikke på **Handling** øverst til venstre.



7. Klikk på kalenderen, sett ny frist og klikk deretter **OK**.

