

Retirer un exemplaire numérique À un utilisateur

Il peut être nécessaire dans certains cas, de retirer une attribution d'exemplaire numérique à un utilisateur, élève ou enseignant.

S'il est possible de retirer des attributions en utilisant le mode d'attribution par ressource, il est fortement conseillé d'utiliser le mode d'attribution par population. En effet, cette action nécessite d'accéder à l'utilisateur individuellement.



Entrer par
population

Figure 1

Commencer par sélectionner la catégorie de population à laquelle appartient l'utilisateur (figure 2) : élèves ou enseignants.

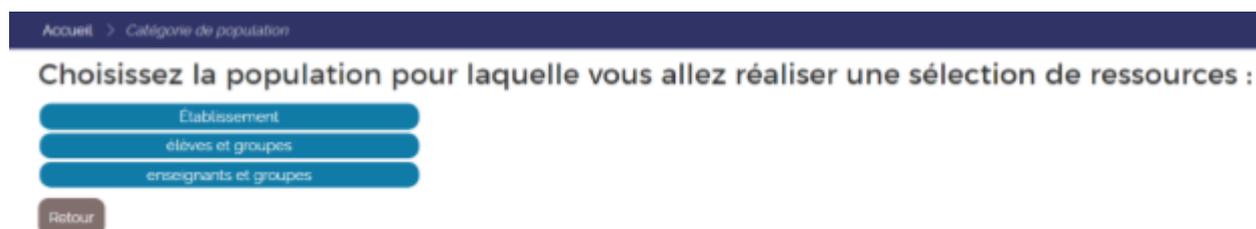


Figure 2

Cliquer ensuite sur l'onglet détaillant tous les membres de la population (figure 3 : ici l'exemple des enseignants).

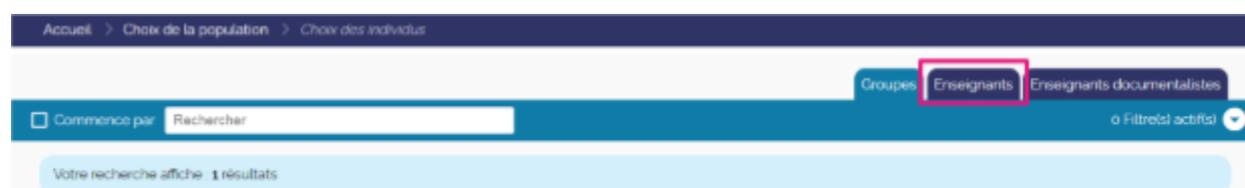


Figure 3

Trouver l'utilisateur dans la liste et cliquer sur son nom : la liste des **exemplaires numériques** qui lui sont attribués apparaît alors (figure 4).



Figure 4

Le **responsable d'affectation** peut alors cliquer sur le nom de la **ressource numérique pour l'école** qu'il veut retirer. Un bouton « l'affectation » s'affiche et permet de retirer l'attribution (figure 5).



Figure 5