

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.

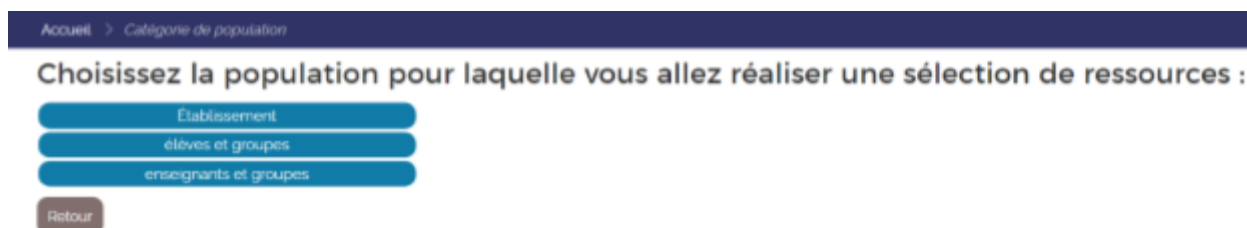


Figure 2

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).

Accueil > Catégorie de population > Choix de la population > Détail de la population > Sélection des ressources

Commencez par Rechercher 0 Filtres(s) actifs

Votre sélection affiche 9 résultats

Tout sélectionner Sélectionner les suggestions

	Sélectionnés	Disponibles	Retirés	Suggérés	Attribués	Total	
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	5	13	9	177	50	63	Attribué
LITTÉRATURE	4	5	9	0	0	5	Attribué
MATHÉMATIQUES	0	18	18	0	0	18	Attribué

Attribuer les exemplaires aux populations sélectionnées

Annuler les sélections

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).

Retirer l'affectation

Figure 5

Il est important de noter que les exemplaires sont attribués pour toute l'année scolaire. Un exemplaire retiré à un utilisateur ne pourra donc pas être ré-attribué à quelqu'un d'autre.