

Archiver un cours en quelques clics

①



Cours



Tous les cours

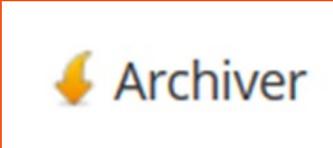
Cliquer sur l'onglet « Cours » et afficher « Tous les cours ».

②



Je coche le cours concerné

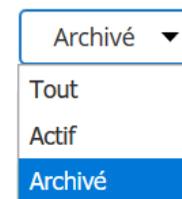
③



Archiver

Je clique sur « Archiver » puis OK pour valider.

④



Pour visualiser les cours archivés ou pour les récupérer, ouvrir la liste déroulante. Puis cliquer sur « Désarchiver » si besoin.