

NOTE OPERATIVE GENERALI PER L'INSERIMENTO DELLE PROPOSTE DI ADOZIONE DEI LIBRI DI TESTO per il prossimo a.s. **NEW!!**

(SI RACCOMANDA DI LEGGERLE CON ATTENZIONE PRIMA DI PROCEDERE)

I sig.ri Docenti - a meno di diversa indicazione - sono tenuti a formulare le loro proposte di adozione per il prossimo a.s. sulle classi attualmente assegnate utilizzando i PC della sala Insegnanti. E' possibile inserire le proposte entro i termini stabiliti dalla circolare sui libri di testo. Successivamente la Segreteria dopo i controlli effettuerà una stampa per ogni docente che dovrà essere firmata per conferma.

PRIMA DI INIZIARE LA PROCEDURA:

- ☒ **Controllare il codice ISBN dei propri libri GIÀ adottati** (per valutare anche eventuali nuove edizioni) sui cataloghi AGGIORNATI PER L'ANNO IN CORSO o sul sito: www.adozioniaie.it (attivo in particolare al pomeriggio, previa registrazione gratuita).

ATTENZIONE!!! IL CODICE E' A 13 CIFRE E INIZIA CON IL NUMERO "978".
ALTRIMENTI SOSTITUIRE IL LIBRO RIPORTANDO COME MOTIVAZIONE "Cambio codice"
(vedi sotto) - Per i libri "BOOK in progress" si veda la nota Allegata

- ☒ **Preparare per le nuove adozioni** le informazioni principali relative, cioè:

Codice ISBN (fondamentale!) - gli autori - il titolo principale dell'opera [*non confondere il titolo con il sottotitolo del volume. Eventualmente scrivere il titolo nella forma: Titolo principale. Sottotitolo*] - il volume [*se unico, indicare solo "U"*] o il modulo - l'editore - **formato** (cartaceo, forma mista, scaricabile da internet) - il prezzo - le **motivazioni della sostituzione** (*obbligatorie, max. 255 car.*).

- ☒ **Per le conferme** Cioè libri di testo già adottati nella classe e che NON cambiano il CODICE ISBN), i prezzi sono aggiornati dalla segreteria. Non serve quindi reinserire il libro per cambiare ad es. il solo prezzo.

CASI PARTICOLARI:

- ☒ **NUOVE EDIZIONI (ovvero CAMBIAMENTO DEL CODICE ISBN):** non essendo identificato dallo stesso codice, il libro va registrata come nuova adozione, indicando come motivazione "Nuova edizione".

- ☒ **Non vi sono più i VINCOLI DI LEGGE dei 6 anni d'adozione**

- ☒ **SCORRIMENTI** (cioè le nuove adozioni per il prossimo anno rese necessarie per l'adeguamento sulla classe di cambiamenti effettuati sulla classe inferiore nell'anno in corso): andranno registrati con la semplice motivazione "a scorrimento". In particolare per i **TESTI A VALIDITÀ PLURIENNALE** (es. usati in terza nell'anno in corso, ma validi anche per la quarta l'anno prossimo, anche solo per terminare una parte del programma): il docente attualmente assegnato sulla classe successiva (nell'es., la quarta) avrà cura di inserire i libri come nuovo volume - se non appaiono già nell'elenco dell'attuale sua classe - specificando in ogni caso la voce "**GIA' IN POSSESSO**" (significa che il volume non va acquistato essendo un volume che gli studenti si portano dalla classe precedente).

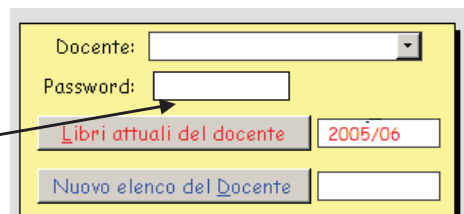
- ☒ **I DOCENTI IN AREA COMUNE** delle classi opzionali dovranno confermare o sostituire o aggiungere per ciascuna area (es. Italiano in 1 B ragionieri e in 1 B geometri).

☒ **NUOVO EDITORE** se nell'elenco a tendina proposto manca l'editore del volume che si intende registrare, rivolgersi alla Segreteria docenti (sig. Giovanni per Leno - sig.ra Maria per Ghedi).

- ☒ Vi è la possibilità di suggerire un libro di testo senza obbligo per lo studente di acquistarlo: in tal caso specificare la voce "**SOLO CONSIGLIATO**". La norma è tuttavia stringente: **SOLO TESTI CHE RIVESTONO CARATTERE MONOGRAFICO O DI APPROFONDIMENTO**. Rientrano tra i testi consigliati anche singoli contenuti digitali integrativi salvo loro adozione in forma disgiunta dal libro di testo.

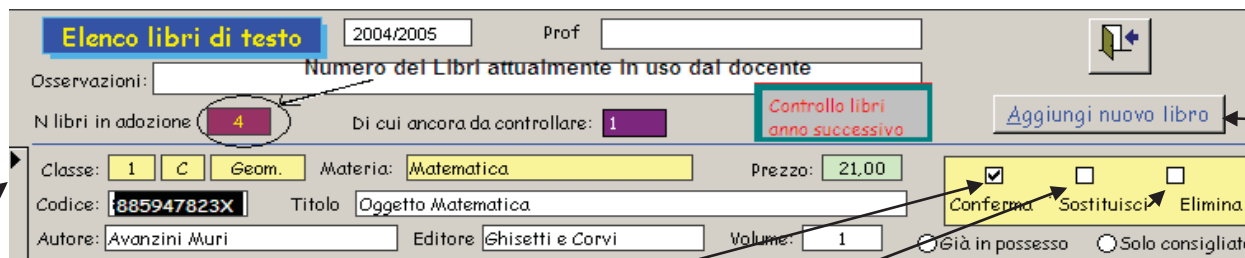
INIZIO:

1. Cliccare sull'icona "LIBRITESTO" posta sul desktop del PC. Compare una schermata come nella figura:



2. Inserito il proprio cognome (digitare o selezionare da tendina) e la password personale (ricevuta dalla segreteria per email), visualizzare l'elenco dei **LIBRI ATTUALI DEL DOCENTE** (cioè quelli adottati nell'A.S. in corso sulle classi ove il docente attualmente insegna e/o per le quali deve fare le proposte di adozione).

Compare una nuova schermata con tutti i libri di testo che ciascun docente ha in uso nel corrente anno scolastico (**per classi di nuova formazione sono testi fittizi assegnati dalla segreteria e da sostituire**).



Il docente dovrà eseguire una delle seguenti operazioni:

- in caso di **CONFERMA** del volume [e il codice è a 13 cifre] anche per il prossimo a.s. cliccare sulla spunta relativa (verificare il possesso e il "solo consigliato")
- in caso di **SOSTITUZIONE** di un volume cliccare su "Sostituisci". Si aprirà una nuova finestra in cui andranno inseriti: cod. ISBN [senza spazi né trattini] - titolo - volume o modulo - editore (possibilità scelta a tendina) - prezzo - il possesso e solo consigliato - motivazioni della sostituzione (obbligatoria). Per quest'ultima sono stati inseriti dei pulsanti per dare l'indicazione in alcuni casi particolari (nuova ediz., a scorrimento, ecc.). I LIBRI INSERITI NON VERRANNO VISUALIZZATI IN QUESTA FINESTRA ESSENDO RELATIVI ALL'ANNO SUCCESSIVO.

Attenzione: Prima di inserire i dati relativi al libro, controllare se il testo (ad es. una nuova adozione) è già stato inserito da un collega, cercando il suo codice ISBN attraverso la tendina "Seleziona testo": in caso positivo, i dati relativi al libro (compresa la motivazione da lui suggerita, ma modificabile) verranno copiati; altrimenti se il libro non compare, deve essere inserito a cura del docente con le modalità sopra indicate.

- in caso di completa **ELIMINAZIONE** di un volume cliccare sulla spunta relativo.
- in caso di **NUOVA ADOZIONE**:
 - a) se il testo sostituisce un libro dell'elenco, cliccare su **SOSTITUISCI** e procedere come sopra.
 - b) se, rispetto all'elenco proposto, il libro non compare, posizionarsi su un qualunque libro di testo già adottato per quella classe in modo da selezionarla (comparirà un triangolo nero accanto), cliccare sul pulsante "Aggiungi nuovo libro per la classe selezionata" (la finestra è simile a quella della sostituzione, tranne per la possibilità di specificare una diversa materia) e seguire le stesse indicazioni date precedentemente. IL SALVATAGGIO È AUTOMATICO!

CONTROLLO:

Una volta completate le operazioni ("0" libri da controllare), è possibile visualizzare e controllare l'elenco dei libri proposti per l'a.s. prossimo, suddivisi in conferme e in nuove adozioni, selezionando il pulsante "Controllo libri anno successivo" oppure - tornando alla schermata iniziale - il pulsante "NUOVO ELENCO DOCENTE (a.s. successivo)" (v. prima figura). In caso di errori ripetere la procedura. La stampa delle proposte sarà effettuata dalla Segreteria.

Allegato: Inserimenti di libri della rete "BOOK in PROGRESS"

I libri di questa rete sono caratterizzati dall'editore "Book in progress". Per la scelta:

- € Verificare prima - come per gli altri libri - che il "volume" (o file) non sia stato già inserito da altri docenti: cliccando sullo specifico menù a tendina!
- € Se non è stato inserito, verrà data la possibilità di inserire la nuova proposta: il software assegnerà **automaticamente** un codice progressivo di 13 cifre (BIP00000000XXX). La segreteria poi verificherà il codice con quello AIE.

Cambiamenti : Maschera

Prof: Tonni Ernesto

Classe: 5 A Tecnico Turistico

Materia: Matematica

Libro che si intende sostituire

Codice v.: 9788826810553 Autore: Fraschini Grazzi Spezia

Titolo: Matematica per l'economia-Analisi Tomo D Volume: 2

Nuovo libro che sostituirà il precedente

Selezionare un testo dall'elenco: deve CORRISPONDERE CON IL CODICE ISBN CORRETTO. Se non si trova, completare tutti i campi sottostanti. Controllare sempre la correttezza dei dati inseriti.

Codice ISBN: Anno scolastico: 2011/2012

Titolo: Volume:

Autore: Editore: Book in Progress

Prezzo Euro: Già in possesso Solo consigliato

Motivazioni: (modificabili, max. 255 car.)

Buttons: Nuova Edizione, A scorrimento, Classe Nuova, B.I.P., Modifica Ordinamento, Passaggio a libro Misto o internet

LibriAggiunti : Maschera

Prof: Tonni Ernesto

Classe: 5 A Tur

Materia: Matematica

NUOVO LIBRO che si intende aggiungere (prima controllare elenco qui a destra)

BOOK IN PROGRESS: seleziona il codice qui a lato

Codice: Anno scolastico: 2011/2012

Titolo: Volume:

Autore: Editore:

Prezzo: Già in possesso Consigliato

Motivazioni: (modificabili, max. 255 car.)

Buttons: Nuova Edizione, A scorrimento, Nuova classe, Modifica Ordinamento, Passaggio a libro Misto o internet

- € Compilare i campi richiesti: *Autore* (chi ha pubblicato in rete il file), *Titolo* (può essere anche il nome del file da scaricare), *Volume* (U, 1, 2 ecc.), *Prezzo* (porre **7 €**). Eventualmente la segreteria modificherà il valore non appena stabilito il prezzo) e la *motivazione* (cliccare sul pulsante **B.I.P.** se presente)

Buon lavoro!