

In previsione dei consigli di interclasse del mese maggio, ogni docente dovrà provvedere alla revisione dei libri di testo per l'anno 2022/2023.

L'Amministratore di Nuvola ha provveduto a creare sul registro elettronico le classi per l'anno scolastico 2022/2023. I docenti in servizio per il presente anno scolastico sono stati associati automaticamente alle classi future, seguendo un semplice principio di "migrazione" per cui l'insegnante di Inglese della 1A nel 2021/2022, viene associato ad inglese, nella 2A del 2022/2023.

Ogni docente dovrà quindi controllare i libri di testo delle proprie materie adottati in **TUTTE LE CLASSI** alle quali il docente è associato per l'anno 2022/2023

Vi ricordo la fondamentale IMPORTANZA di questa operazione poiché, una trascuratezza in tale operazione può comportare una errata generazione di una cedola libraria ed un errato acquisto di un libro da parte delle famiglie. Ogni docente, che sia di ruolo o meno, dovrà essere responsabile delle adozioni dei libri delle proprie materie.

Di seguito una guida testuale e grafica per eseguire le operazioni:

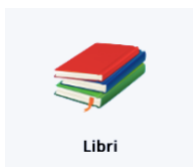
- Selezionare l'anno di corso 2022/2023, l'anno di corso si trova in alto a destra

2022/2023 VIALE GIOTTO (GREE83202X)

- Selezionare la modalità FUORI CLASSE e la classe desiderata (questa operazione dovrà essere ripetuta per tutte le classi alle quali ogni docente è associato per l'anno 2022/2023).

-Selezionare una delle materie alle quali siamo associati.

-Dal menù a tendina a sinistra o da quello per icone al centro dello schermo, selezionare l'icona libri.



- Scegliere il piano di studio (sia per via Giotto che per via Einaudi il piano di studio è unico).

Giotto

1C 40 ORE A TEMPO PIENO

Einaudi

1A CORSO A TEMPO MODULARE

Verrete reindirizzati ad una pagina nella quale saranno visualizzati tutti libri di tutte le materie, associati alla classe. Ogni docente lavorerà solo sui "propri". Già in questa pagina saranno presenti molte delle informazioni inerenti al libro.

A questo punto potremo:

- 1) controllare i dati dei libri già presenti;
- 2) eliminare i libri presenti e procedere a nuove adozioni;
- 3) approvare i libri.

1) Controllare i dati dei libri già presenti

- selezionando l'icona gialla di modifica



si accedere alla seguente schermata



Salva e procedi

È un libro AIE?



Se il libro è un libro AIE (quasi tutti lo sono) cliccare "Salva e procedi". Se non lo fosse, vi invito a contattare personalmente l'amministratore Nuvola, Simone Sonnini.

La schermata alla quale sarete reindirizzati sarà quella sulla quale controllare tutti i dati essenziali:



Salva

Libro AIE MIRAI NIVELES 1 Y 2 - EDIZIONE CON ACTIVEBOOK -... x Numero minimo di caratteri: 4	Dettagli libro: <table><tr><td>ISBN</td><td>9788861614802</td></tr><tr><td>Titolo</td><td>MIRAI NIVELES 1 Y 2 - EDIZIONE CON ACTIVEBOOK</td></tr><tr><td>Autori</td><td>SAEZ GONZALEZ, GARCIA</td></tr><tr><td>Editore</td><td>LANG EDIZIONI</td></tr><tr><td>Volume</td><td>1</td></tr><tr><td>Prezzo €</td><td>26.5</td></tr><tr><td>Materia</td><td>SPAGNOLO CORSI (GRAMMATICA)</td></tr><tr><td>Tipo AIE</td><td>B</td></tr></table>	ISBN	9788861614802	Titolo	MIRAI NIVELES 1 Y 2 - EDIZIONE CON ACTIVEBOOK	Autori	SAEZ GONZALEZ, GARCIA	Editore	LANG EDIZIONI	Volume	1	Prezzo €	26.5	Materia	SPAGNOLO CORSI (GRAMMATICA)	Tipo AIE	B
ISBN	9788861614802																
Titolo	MIRAI NIVELES 1 Y 2 - EDIZIONE CON ACTIVEBOOK																
Autori	SAEZ GONZALEZ, GARCIA																
Editore	LANG EDIZIONI																
Volume	1																
Prezzo €	26.5																
Materia	SPAGNOLO CORSI (GRAMMATICA)																
Tipo AIE	B																
Da acquistare? <input checked="" type="checkbox"/>	Nuova adozione? <input type="checkbox"/>	Anno di prima adozione 2016															
Consigliato? <input type="checkbox"/>	Contenuto [dropdown menu]	Fornito dalla scuola? <input type="checkbox"/>															
Ordinamento 1	Per religione? <input type="checkbox"/>	Per alternativa alla religione? <input type="checkbox"/>															
Relazione del docente Scegli file nessun file selezionato Nome del file [input field]																	

Controllare soprattutto:

- Codice ISBN (con il moltiplicarsi delle edizioni è necessario controllare che il codice sia esattamente quello desiderato).
- Flag "Da acquistare". Fate attenzione che ad esempio per i volumi che hanno durata pluriennale, il flag sia presente solo per le classi opportune! (probabilmente prime o quarte)
- Flag "Per religione", essenziale per i libri di religione, per evitare generare una cedola libraria anche per gli alunni che non si avvalgono della materia.

Ricordarsi di Salvare le operazioni con il tasto azzurro posizionato in alto a destra!!!!

2) Eliminare i libri presenti e procedere a nuove adozioni

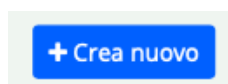
- Selezionare l'icona gialla di modifica



- Selezionare l'icona elimina e la successiva richiesta di conferma di un'azione irreversibile



- Selezionare l'icona "Crea nuovo"



Nella pagina sottostante apporre il flag in "è un libro AIE" e selezionare "Salva e procedi". Qualora il libro non fosse un libro AIE, contattare l'amministratore di Nuvola, Simone Sonnini.

1 Tipo di libro 2 Adozione

È un libro AIE?

Salva e procedi

Sarete reindirizzati alla schermata generale di inserimento dati del libro

1 Tipo di libro 2 Adozione

Salva

Libro AIE

Ricerca

Numero minimo di caratteri: 4

Da acquistare?

Nuova adozione?

Anno di prima adozione

Consigliato?

Contenuto

Fornito dalla scuola?

Ordinamento

Per religione?

Per alternativa alla religione?

Relazione del docente

Scegli file nessun file selezionato

Nome del file

- Effettuare la ricerca nel campo "Libro AIE", utilizzando **ESCLUSIVAMENTE il codice ISBN**, del quale avrete certezza, perché presente nella quarta di copertina della copia del libro che il rappresentante vi avrà fornito o perché ve lo avrà comunicato il rappresentante stesso.
- Apporre il flag in "Da acquistare". Essendo una nuova adozione sarà sicuramente da acquistare.
- Apporre il flag in "Nuova adozione"
- Indicare l'anno di prima adozione (2022/2023)
- Nel caso di libro di religione apporre anche il flag in "per religione"
- Tramite il tasto "Scegli file", caricare la relazione che motiva la necessità della nuova adozione.
- Nel campo "Nome del file", nominare la relazione stessa.

Ricordarsi di Salvare le operazioni con il tasto azzurro posizionato in alto a destra!!!!

3) Approvare i libri

Solo uno dei docenti del team della classe dovrà effettuare l'operazione di approvazione dei libri testo per l'anno successivo. L'approvazione sarà un atto informale, visto che poi sarà il Collegio dei Docenti a ratificare le adozioni. Tuttavia l'approvazione su Nuvola è funzionale alla generazione delle cedole librarie e pertanto imprescindibile.

Per procedere all'approvazione dei libri di testo

- Selezionare tutti i libri, apponendo un flag nel campo trasparente a sinistra di "Azioni"

Azioni **Stato approvazione**

Togli filtri

Ricerca

Selezionare tra le azioni di massa dal menù a tendina (in alto a destra) la voce "cambia stato a: APPROVATO" e scegliere poi "Procedi"

Azione di massa

Cambia stato a: APPROVATO

Procedi