

Come inserire le proposte di adozione dei libri per l'a.s. 2024-2025 sul RE

Non appena sarà configurato dalla Dirigenza, ogni docente troverà all'interno della propria homepage del RE la seguente voce:



Adozioni libri di testo
Adozioni libri di testo nelle mie classi

Se, invece, il docente effettua l'accesso tramite l'App "ClasseViva Docenti", la voce è raggiungibile cliccando sul menu principale, poi in "ClasseViva Web", per poi entrare nella voce "Adozioni libri di testo". Una volta effettuato l'accesso e cliccato sulla voce "Adozioni libri di testo", il docente visionerà una pagina contenente le classi che gli/le sono state abbinare per l'anno scolastico successivo al fine della scelta dei libri di testo.

Il software *Libri di Testo 2.0* viene aggiornato costantemente con il catalogo libri predisposto dall'Associazione Italiana Editori (AIE);

La pagina visionata dal docente sarà simile a questa:

Ricerca su
Classi

Cerca...



Lista classi a.s. 2023/24

Filtra per:

0000000005 - "INFOSCHOOL" PLESSO SC. SECONDARIA I GRADO ▼

Anno scolastico 2023 - 2024 ▼

0000000005		"INFOSCHOOL" PLESSO SC. SECONDARIA I GRADO		
		Scuola Secondaria di I grado		
		VIA BERNINI 22, PARMA (PR)		
W	Sezione W	1W	2W	3W
	Plesso: 0000000005	ordinario	ordinario	ordinario
		0€ / 0€	0€ / 0€	0€ / 0€
X	Sezione X	1X		
	Plesso: 0000000005	ordinario		
		0€ / 0€		

Fare click su una delle classi visualizzate. Per inserire un libro, fare click sull'icona verde "+ Libro" in alto a destra



Libro

Si aprirà un popup come questo:

Aggiungi Libro ✕			
Autore	<input type="text"/>		
Editore	<input type="text"/>		
Ricerca libro	<input type="text" value="Ricerca per ISBN o Titolo"/>		
Sperim / Special	NESSUNA		▼
Anno Adozione	<input type="text" value="Scrivere 2023 nel caso di nuova adozione, altrimenti facoltativo"/>		
Nuova adozione	<input type="checkbox"/>	Da acquistare	<input checked="" type="checkbox"/>
In uso	<input checked="" type="checkbox"/>	In possesso	<input type="checkbox"/>
Consigliato approf.	<input type="checkbox"/>	Consigliato Monografia	<input type="checkbox"/>
Fornito dalla scuola	<input type="checkbox"/>	Nuova Edizione	<input type="checkbox"/>

La ricerca del libro da inserire può essere effettuata per autore, editore o libro (titolo o codice ISBN): scrivendo anche solo pochi caratteri, il sistema proporrà tutti i libri presenti nell'archivio precaricato che corrispondono ai criteri di ricerca.

Per una ricerca più agevole e mirata del testo, si consiglia di cercare il libro tramite codice ISBN (essendo un dato univoco) da inserire nel campo “Ricerca libro”; una volta rintracciato il testo (attendere qualche secondo per lasciare il tempo necessario al sistema di ricercare il testo nel vasto catalogo), selezionarlo dalla tendina che si aprirà. Così facendo, il sistema compilerà in automatico tutti gli altri campi (l'autore, l'editore, comparirà la copertina con il prezzo, ecc..).

Nel momento in cui si seleziona un testo, oltre ai dati già citati, il sistema abbinerà a quel libro una materia in modo automatico: si tratta della disciplina già associata al testo a monte dall'AIE; la materia abbinata al libro è comunque modificabile in modo manuale dal docente, che potrà selezionarla dall'apposito menu a tendina.

È importante indicare l'anno di adozione (in particolar modo se si tratta di una nuova adozione) e se è un libro “da acquistare” o già “in possesso” (un'opzione esclude necessariamente l'altra).

Se si tratta di un libro di nuova adozione, come suggerito dal sistema bisogna indicare l'anno corrente; ne conseguirà che il sistema spunterà in automatico la voce “nuova adozione” piuttosto che “in uso” (anche nel caso di queste due voci, una esclude l'altra).

Per i libri di nuova adozione, si sbloccherà la funzione di inserimento del file di relazione, generalmente fornito dall'agente librario.

È possibile anche indicare un libro solo come “consigliato” (approfondimento o monografia); nel caso di inserimento di un testo consigliato, il sistema vi suggerirà che un testo consigliato deve avere necessariamente la spunta sulla voce “in possesso”.

Questo obbligo ha una doppia motivazione: è richiesta dall'AIE e inoltre, in questo modo, il testo consigliato non andrà ad incidere nel tetto di spesa (intuitivamente nel tetto di spesa confluiscono solo i testi da acquistare).

Nel riepilogo dei libri della classe, comunque, quel testo sarà visionato solo come consigliato e non come in possesso.

Terminata la compilazione della maschera, premere il tasto "**Conferma**" per validare l'operazione ed inserire il libro scelto in quella classe.

Man a mano che i testi vengono inseriti, si visioneranno sottoforma di elenco all'interno della classe scelta; i libri appena inseriti sono in stato “**Proposto**”, contraddistinto dal colore giallo. Finché il testo si trova in stato “**Proposto**”, di fianco ad esso saranno presenti le icone raffiguranti una matita e un cestino che consentiranno, rispettivamente, di modificare il libro o di cancellarlo.



Diventeranno libri approvati, quindi in colore verde, solo una volta effettuata la procedura di approvazione da parte Dirigenza. Il Coordinatore, pur visionando l'icona “approva”, non deve approvare i libri della propria classe.