



Manuale d'uso

ARGO LIBRI DI TESTO

PROGRAMMI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

PREMESSA	4
NOTE SINTETICHE SULL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA	7
MENÙ PRINCIPALE	12
SISTEMA	13
COPIE DI SICUREZZA	13
CREA COPIA	14
RIPRISTINA COPIA	14
SCUOLA	15
ANAGRAFE	16
SPECIALIZZAZIONI/SPERIMENTAZIONI	18
CLASSI	19
VISIONE MAPPA CLASSI	21
ADOZIONI	22
ADOZIONI PER CLASSE	24
ADOZIONI PER LIBRO	30
AGGIORNAMENTO COSTO DA CATALOGO A.I.E.	33
ESPORTAZIONE PER A.I.E.	33
ESPORTAZIONE PER ARGO ALUNNI	35
IMPORTAZIONE ADOZIONI ANNO PRECEDENTE DA INTERNET	35
STAMPE	36
PROPOSTE DI VARIAZIONE	37
DISTINTA PROPOSTE DI VARIAZIONE	38
MODELLO ADOZIONI PER USO INTERNO	38
MODELLI PER A.I.E.	39
MODELLO ADOZIONI PER LIBRAI	40
COSTO PER CLASSE	40
ELENCO LIBRI	40
TUTTI	41
ADOTTATI PER MATERIA	41
ADOTTATI PER CASA EDITRICE	41
TABELLE	42

PARAMETRIZZAZIONE.....	43
GESTIONE ACCESSI.....	44
MATERIE PER USO INTERNO.....	44
ORDINAMENTO MATERIE.....	44
INSERIMENTO/MODIFICA TESTI.....	44
TETTI DI SPESA.....	45
ALTRO.....	45
MANUALE D'USO.....	45
LEGGIMI.....	45
NOVITA' ARGO.....	45
PERSONALIZZA INTESTAZIONE.....	46
INFORMATIVA SULLA PRIVACY.....	48
PROCEDURE ANNUALI.....	48
RICONFERMA PER L'ANNO SUCCESSIVO.....	48
CANCELLAZIONE ADOZIONE PER ANNO.....	48
AGGIORNAMENTO COSTO ADOZIONI.....	49
VARIAZIONE DATA DI LAVORO.....	49
AZZERAMENTO ARCHIVI.....	49

PREMESSA

Il programma **Argo-Libri di Testo**, sviluppato tenendo conto delle esigenze evidenziate dai diversi istituti scolastici, segue l'intero iter delle adozioni dalla stampa delle proposte di adozione da parte dei docenti, predisposte per ciascuna classe e per ciascuna materia, fino alla trasmissione dei dati all'A.I.E.

Inoltre, grazie alla convenzione stipulata tra l'A.I.E. e l'Argo, il software consente di accedere all'intero archivio di tutti i testi adottabili nelle scuole italiane, costantemente aggiornato dall'A.I.E. con i prezzi in vigore al momento dell'adozione, a condizione che nella postazione dove è installato il programma ci sia il collegamento ad Internet. Oltre al catalogo dei testi, sarà possibile che consentirà di prelevare i dati dei testi da adottare direttamente via Internet dal catalogo A.I.E. on line, costantemente aggiornato.

Il programma fornisce anche comodi elenchi dei testi aggregati per materia, per casa editrice, per titolo, ecc, nonché il foglio proposte per ogni docente utile per la discussione preliminare all'adozione.

Il software provvede automaticamente a tutti gli adempimenti a valle: compilazione modello A.I.E., modello per librai. Inoltre fornisce la stampa del costo d'ogni adozione per ciascuna classe e per l'intero istituto, attenendosi alla normativa vigente che determina il prezzo massimo complessivo della dotazione libraria per ciascun anno scolastico.

NOTE SU AGGIORNAMENTO CATALOGO A.I.E.

Una volta lanciato il programma se il computer su cui si lavora è connesso ad internet, viene automaticamente eseguito l'aggiornamento del catalogo. Qualora il computer non lo sia un messaggio informerà l'utente sull'impossibilità ad aggiornare il catalogo in assenza di collegamento ad internet.

NOTE SINTETICHE SULL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA

Elenchiamo di seguito una serie d'informazioni necessarie per l'utilizzo del software delle **Adozioni Libri di Testo** in funzione delle tre situazioni in cui le scuole possono trovarsi. Consultate in ogni caso il manuale d'uso per una descrizione dettagliata delle modalità operative di ciascuna procedura.

1) Operazioni per le Scuole che non hanno usato il programma ma che hanno inviato all'A.I.E. le adozioni per l'anno precedente:

1. Inserire l'anagrafica dalla procedura *Scuola/Anagrafe* raggiungibile dal menù principale

Scuola/Anagrafe o dall'icona corrispondente  ; di seguito si visualizza la finestra Istituzione Scolastica suddivisa in due sezioni Lista e Dettaglio

2. Cliccando sull'icona d'inserimento  si aprirà la finestra con l'elenco delle scuole; selezionare quella che interessa, confermando con OK automaticamente il programma inserirà i dati della scuola scelta all'interno della sezione Dettaglio della finestra Istituzione Scolastica; sarà inoltre necessario inserire i dati mancanti (numero di telefono, fax, e-mail).

3. Specificare il tipo di scuola cliccando su  . Effettuando il salvataggio, la scuola sarà aggiunta alle varie unità scolastiche presenti nel proprio istituto

4. Cliccare sul menù Adozioni -> Importazione adozioni anno precedente da internet. Verrà richiesto all'utente di selezionare la scuola per cui si vuole effettuare l'importazione delle adozioni relative all'anno precedente che sono state comunicate all'A.I.E., selezionata la scuola, il programma provvederà ad importare tutti i libri adottati l'anno precedente e a riconfermarli per l'anno successivo.

5. Sistemare le adozioni per classe e per libro tramite le apposite procedure del programma avendo cura di impostare lo stato di possesso, d'uso, di consigliato e d'acquisto d'ogni libro per ciascuna classe

6. Per inserire nuovi testi è necessario prelevarli dal catalogo A.I.E. cliccando sull'icona



. Qualora il testo da inserire non sia presente neanche sugli aggiornamenti, potrà

essere inserito cliccando sull'icona  “Aggiungi testo occasionale non scolastico”. Vi ricordiamo che il codice ISBN deve essere quello effettivo del libro poiché sarà verificato da un algoritmo. In caso d'incongruenza non verrà accettato dal programma. Effettuare le stampe *Modello Adozioni per uso Interno* e *Modello Adozioni per Librai*

7. Andare nella procedura Esportazione per A.I.E

8. **Attenzione:** prima di procedere con l'esportazione occorre assicurarsi: che siano stati inseriti correttamente i dati anagrafici della scuola, che sia stato indicato eventualmente il numero degli alunni non vedenti nella tabella delle classi, che i codici ISBN dei testi occasionali non scolastici risultino corretti. Inoltre assicurarsi che i dati relativi alle adozioni siano stati inseriti in modo corretto e completo. Dopo avere effettuato i controlli necessari, sarà possibile avviare contemporaneamente l'esportazione per l'A.I.E

9. Per l'esportazione all'A.I.E spedire all'indirizzo e-mail adozioni@aie.it

2) Operazioni per le scuole che non hanno usato il programma e che non hanno inviato all'A.I.E. le adozioni (scuole di nuova istituzione)

1. Inserire l'anagrafica dalla procedura *Scuola/Anagrafe* raggiungibile dal menù principale

Scuola/Anagrafe o dall'icona corrispondente  ; di seguito si visualizza la finestra Istituzione Scolastica suddivisa in due sezioni Lista e Dettaglio

2. Cliccando sull'icona d'inserimento  si aprirà la finestra con l'elenco delle scuole; selezionare quella che interessa, confermando con OK automaticamente il programma inserirà i dati della scuola scelta all'interno della sezione Dettaglio della finestra Istituzione Scolastica, sarà inoltre necessario inserire i dati mancanti (telefono, fax, e-mail).

3. Specificare il tipo di scuola cliccando su  . Effettuando il salvataggio, la scuola sarà aggiunta alle varie unità scolastiche presenti nel proprio istituto

4. Sistemare le specializzazioni e le classi andando nelle apposite procedure del programma *Scuola-Specializzazioni/Sperimentazioni* e *Scuola/Classi*

5. Per inserire nuovi testi è necessario prelevarli dal catalogo AIE cliccando sull'icona  .
Aggiungi testo da catalogo AIE, qualora il testo da inserire non sia presente neanche sugli

aggiornamenti potrà essere inserito cliccando sull'icona  “Aggiungi testo occasionale non scolastico. Vi ricordiamo che il codice ISBN deve essere quello effettivo del libro poiché sarà verificato da un algoritmo. In caso d'incongruenza non verrà accettato dal programma.

6. Effettuare le stampe *Modello adozioni per uso interno* e *Modello adozioni per librai*

7. Procedere con l'esportazione dei dati per l'A.I.E. come descritto ai punti 1.9 e 1.10

3) Operazioni per le scuole che hanno usato il programma nell'anno precedente

1. Stampare la lettera con le proposte di variazione dal menù Stampe/Proposte di Variazione. La lettera contiene suddivisi per classe, sezione e materia i libri adottati nell'anno corrente scolastico nonché un testo editabile per ciascun libro al fine di consentire la registrazione delle variazioni

2. Riconfermare le adozioni per l'anno successivo dalla procedura Altro/Procedure Annuali/Riconferma per l'anno successivo

3. Sistemare le classi e le specializzazioni dal menù *Specializzazioni/Sperimentazioni e Scuola/Classi*

4. Sistemare le adozioni per Libro e le adozioni per Classe; per inserire nuovi testi è necessario

prelevarli dal catalogo AIE cliccando sull'icona  . Aggiungi testo da catalogo AIE (è indispensabile che il computer sia collegato ad internet) , qualora il testo da inserire non sia

presente neanche sugli aggiornamenti potrà essere inserito cliccando sull'icona  "Aggiungi testo occasionale non scolastico. Vi ricordiamo che il codice ISBN deve essere quello effettivo del libro poiché sarà verificato da un algoritmo. In caso d'incongruenza non verrà accettato dal programma.

5. Effettuare le stampe del *Modello adozioni per uso interno* e del *Modello adozioni per librai*

6. Procedere con l'esportazione dati per A.I.E. come descritto nei punti 1.9 e 1.10

MENÙ PRINCIPALE

All'avvio di **Argo-Libri di Testo** si apre la finestra che contiene il menù principale. Ogni funzione è invocata attraverso questo menù che si suddivide così come segue:

- SISTEMA

- SCUOLA

- ADOZIONI

- STAMPE

- TABELLE

- ALTRO

SISTEMA

Questa voce di menù raggruppa diverse funzioni. Infatti quando ci troviamo nella finestra principale del programma contiene solo due funzioni (uscita dal programma e configurazione della stampante); mentre in tutte le altre finestre conterrà le voci presenti nella finestra principale più tutte le voci che consentono di interagire con la finestra stessa (inserimento, cancellazione, ricerca, stampa, etc..)

COPIE DI SICUREZZA

Al fine di tutelare il lavoro che viene svolto è indispensabile produrre periodicamente le copie di sicurezza dei dati contenuti nel programma. In caso di blocco irreversibile del programma o del computer, o se si subisce un furto, sarà sufficiente reinstallare il programma e trasferire le copie di sicurezza per poter riprendere il lavoro dal punto in cui ci si era fermati.

Un difetto delle copie potrebbe, in fase di ripristino, trasferirsi sul computer facendoci perdere irrimediabilmente i dati preesistenti. Inoltre è chiaro che pure un difetto delle copie di sicurezza rende inutile l'eventuale ripristino, nel momento in cui ciò fosse necessario. Il file che contiene tutti i dati del programma *Libri di Testo* si chiama Adozioni.db che per default si trova nella cartella ARGO/SQLDatabase. Sugeriamo di procedere, parallelamente alla creazione di copie su floppy disk, con la copia "fisica" del file Adozioni.db su supporti alternativi, come CD-ROM, su unità (computer remoti) appositamente destinate al mantenimento delle copie degli archivi

CREA COPIA

Questa funzione consente di comprimere il file origine; quindi si potrà scegliere se creare il file di backup (copia) in floppy disk (A) oppure su altra destinazione. In tale contesto è possibile specificare se e quando si vuole un avviso che ricordi di effettuare una nuova copia.

RIPRISTINA COPIA

Occorre specificare la posizione del file di backup che può essere un floppy o altra posizione, ad esempio, C: \Argo\Backup. Poi indicare il nome del file nell'apposito spazio o selezionarlo premendo sul pulsante *Sfoglia*. Quindi cliccare su OK per avviare la procedura di *Ripristino copia di backup* del database.

SCUOLA

La voce di menù Scuola procedura si articola secondo il seguente schema:

1.ANAGRAFE

2.SPECIALIZZAZIONI/SPERIMENTAZIONI

3.CLASSI

4.VISIONE MAPPA CLASSI

ANAGRAFE

Questa procedura che si attiva dal menù SCUOLA/ANAGRAFE o cliccando direttamente sull'icona  consente di identificare dalla tabella allegata le varie unità scolastiche munite di codice ministeriale presenti nel proprio istituto sia che si tratti di sede, scuola coordinata, corso serale, scuola parificata o legalmente riconosciuta. La finestra è suddivisa nelle due sezioni  e . Nella prima si trova l'elenco delle Istituzioni Scolastiche mentre nella seconda sono riportate in dettaglio le seguenti informazioni: Codice Ministeriale, Ex Codice Ministeriale, Nome Scuola, Tipo di scuola, Indirizzo, Località, Recapito telefonico, Numero di fax, E-mail , **(questi dati sono obbligatori in quanto la loro assenza comporterebbe il blocco della procedura di esportazione)**. Cliccando sull'icona Inserisci  il programma propone la finestra contenente l'elenco delle scuole; digitando anche in modo parziale o il codice ministeriale o la località si visualizza la lista delle scuole che soddisfano le condizioni di ricerca impostate dall'operatore. Quindi selezionato l'elemento che interessa e confermando con OK il programma automaticamente inserirà i dati della scuola scelta all'interno della sezione  della finestra Istituzione Scolastica.

LIBRI DI TESTO

Poi specificando il tipo di scuola (elementare, media, superiore) cliccando sul pulsante  ed effettuando il salvataggio, contestualmente la scuola verrà aggiunta alle varie unità scolastiche presenti nel proprio istituto.

Il software consente di escludere un'Istituzione scolastica, presente negli anni precedenti ma non più presente nell'anno scolastico per cui elaborare le adozioni. Pertanto per fare ciò basta rimanere nella finestra Istituzione Scolastica nella sezione Dettaglio, posizionarsi sull'intestazione della scuola che si vuole disattivare e togliere il flag nel campo . Tale procedura renderà non più visibile l'intestazione e le classi di questa scuola, che tuttavia sono sempre presenti nell'archivio del programma.

Riattivando il flag sul campo  riapparirà l'istituzione scolastica insieme alle classi e alle adozioni degli anni precedenti. Questa opzione, pertanto, permetterà di mantenere sempre lo storico dei dati adozionali di istituzioni scolastiche che non esistono più, consentendo di non visualizzare la scuola non più esistente.

SPECIALIZZAZIONI/SPERIMENTAZIONI

Questa funzione, alla quale si accede dal menù Scuola/Specializzazioni/Sperimentazioni o cliccando sulla relativa icona , consente di identificare le caratteristiche delle classi presenti nell'istituto in ordine all'indirizzo, ad eventuali specializzazioni, sperimentazioni. Cliccando sull'icona di inserimento  è possibile specificare le classi nelle apposite righe di caricamento situate a destra nella finestra in cui si sta lavorando.

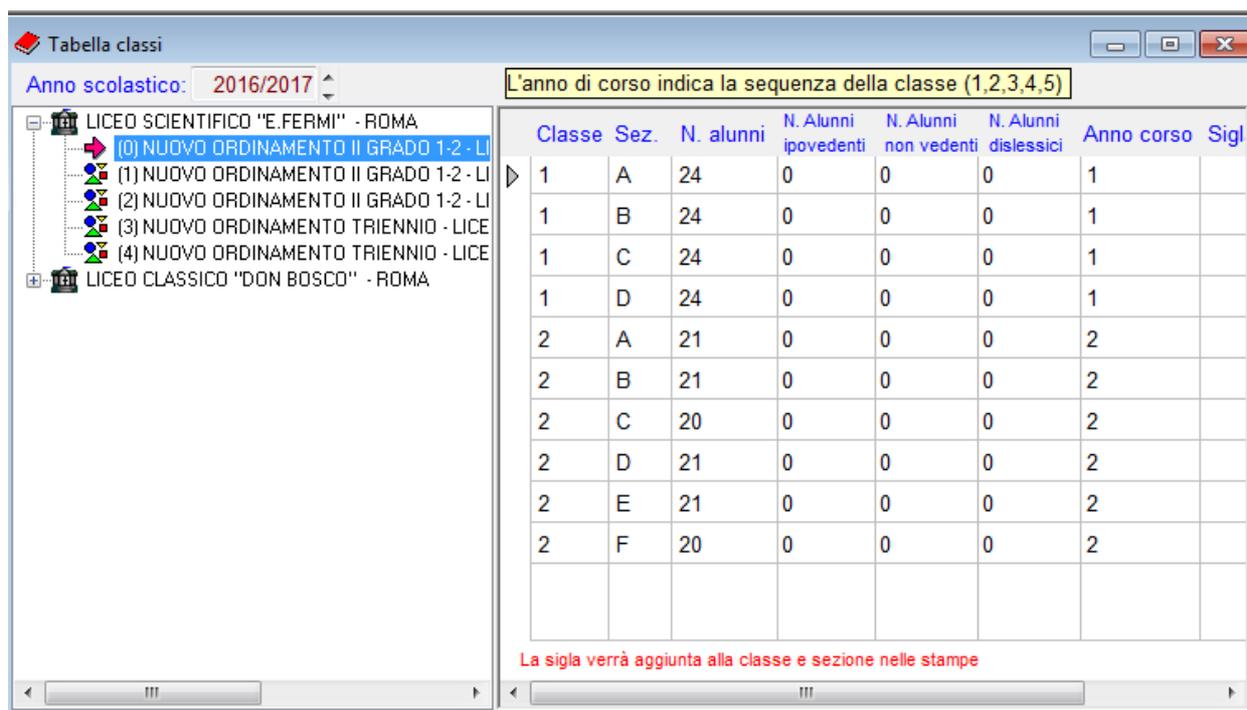
L'operatore selezionerà dalla tabella allegata i codici delle specializzazioni e delle sperimentazioni previste nei vari ordini scolastici. Nel caso la tabella non proponga le Specializzazioni/Sperimentazioni del vostro istituto, inviare e-mail a luca.lunghi@aie.it oppure adozioni@aie.it indicando l'esatta denominazione dei corsi.

LIBRI DI TESTO

CLASSI

Attivando questa funzione dal menù Scuola/Classi o cliccando sull'icona  si apre una finestra contenente a sinistra l'elenco dei vari istituti con le relative specializzazioni. Posizionandosi su una singola tipologia e cliccando sull'icona d'inserimento  è possibile specificare le classi nelle apposite righe di caricamento situate a destra nella finestra indicando per ogni classe l'anno, la sezione, il numero d'alunni che non può essere superiore a 33. Occorre indicare anche l'eventuale presenza d'alunni ipovedenti, non vedenti e dislessici in quanto tali informazioni verranno inviate insieme a tutta la dotazione libraria all' AIE, che provvederà ad inoltrarla al Ministero.

Per i licei classici, la scansione delle classi è identica a quella di tutti gli altri istituti ossia primo anno, secondo anno, terzo anno, etc.



The screenshot shows a window titled "Tabella classi" with the following elements:

- Anno scolastico:** 2016/2017
- L'anno di corso indica la sequenza della classe (1,2,3,4,5)**
- Tree View (Left):**
 - LICEO SCIENTIFICO "E.FERMI" - ROMA
 - (0) NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 - LI
 - (1) NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 - LI
 - (2) NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 - LI
 - (3) NUOVO ORDINAMENTO TRIENNIO - LICE
 - (4) NUOVO ORDINAMENTO TRIENNIO - LICE
 - LICEO CLASSICO "DON BOSCO" - ROMA
- Table (Right):**

Classe	Sez.	N. alunni	N. Alunni ipovedenti	N. Alunni non vedenti	N. Alunni dislessici	Anno corso	Sigl
1	A	24	0	0	0	1	
1	B	24	0	0	0	1	
1	C	24	0	0	0	1	
1	D	24	0	0	0	1	
2	A	21	0	0	0	2	
2	B	21	0	0	0	2	
2	C	20	0	0	0	2	
2	D	21	0	0	0	2	
2	E	21	0	0	0	2	
2	F	20	0	0	0	2	
- Footer:** La sigla verrà aggiunta alla classe e sezione nelle stampe

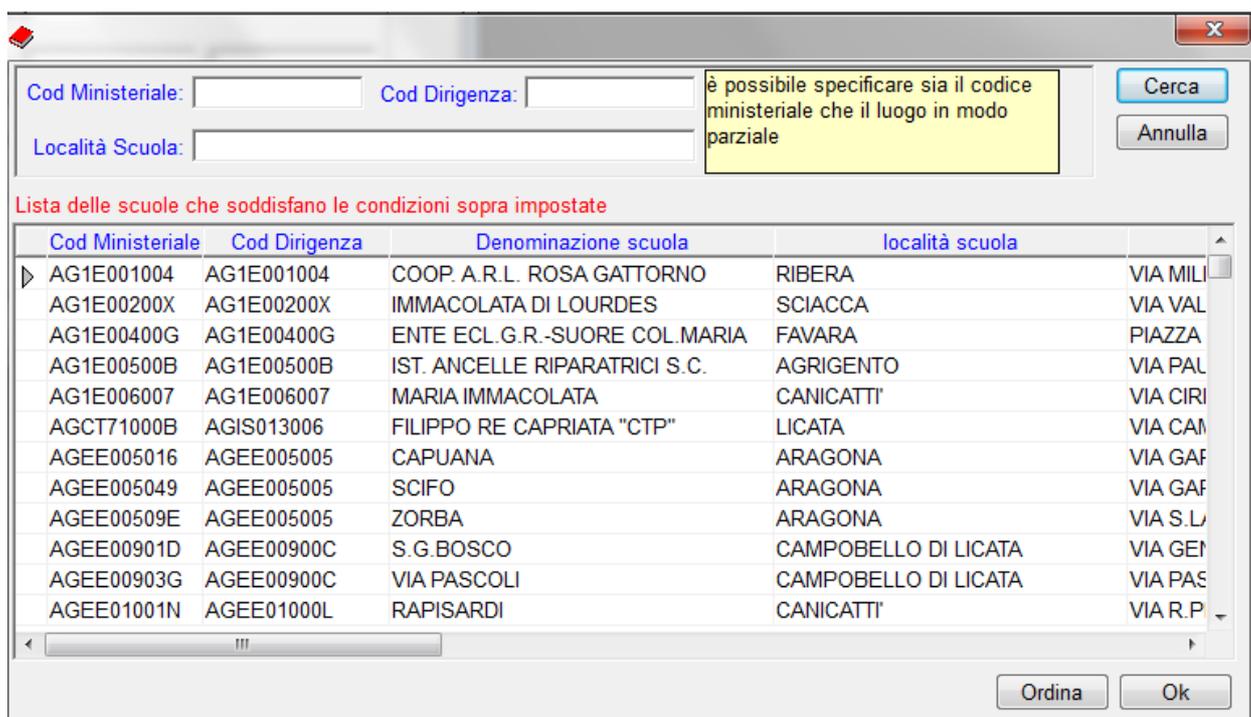
LIBRI DI TESTO

Classico
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Il campo "Classico", se attivato, nelle scuole di tipo *liceo classico* sta ad indicare la scansione ginnasiale seguita da queste scuole; tale dato si aggiunge alle altre informazioni contenute nel file di esportazione da inviare all'A.I.E.

Nel caso di ridimensionamento delle scuole, la procedura da seguire per postare le adozioni da un'istituzione scolastica ad una nuova è la seguente:

- 1) Inserire la nuova anagrafica della scuola attraverso la procedura Scuola->Anagrafe:



Cod Ministeriale: Cod Dirigenza: Località Scuola:

è possibile specificare sia il codice ministeriale che il luogo in modo parziale

Lista delle scuole che soddisfano le condizioni sopra impostate

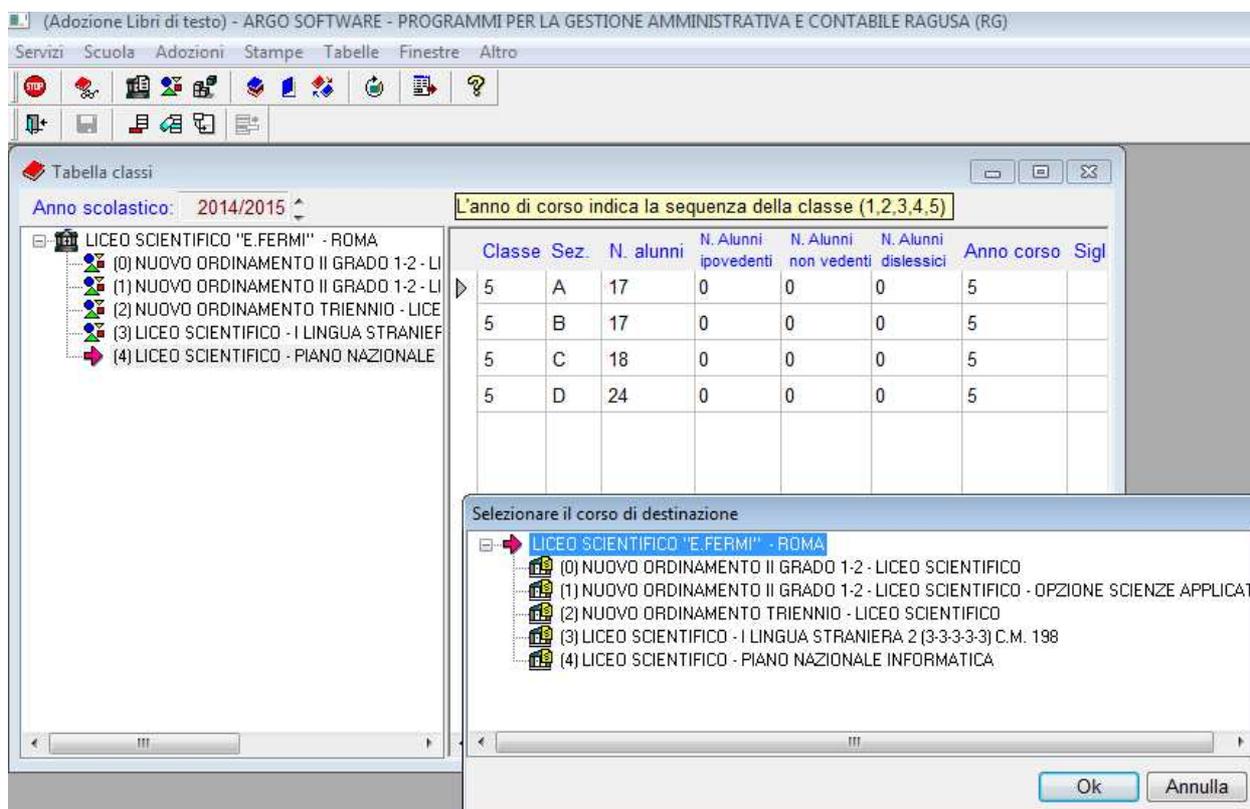
Cod Ministeriale	Cod Dirigenza	Denominazione scuola	località scuola
AG1E001004	AG1E001004	COOP. A.R.L. ROSA GATTORNO	RIBERA
AG1E00200X	AG1E00200X	IMMACOLATA DI LOURDES	SCIACCA
AG1E00400G	AG1E00400G	ENTE ECL.G.R.-SUORE COL.MARIA	FAVARA
AG1E00500B	AG1E00500B	IST. ANCELLE RIPARATRICI S.C.	AGRIGENTO
AG1E006007	AG1E006007	MARIA IMMACOLATA	CANICATTI'
AGCT71000B	AGIS013006	FILIPPO RE CAPRIATA "CTP"	LICATA
AGEE005016	AGEE005005	CAPUANA	ARAGONA
AGEE005049	AGEE005005	SCIFO	ARAGONA
AGEE00509E	AGEE005005	ZORBA	ARAGONA
AGEE00901D	AGEE00900C	S.G.BOSCO	CAMPOBELLO DI LICATA
AGEE00903G	AGEE00900C	VIA PASCOLI	CAMPOBELLO DI LICATA
AGEE01001N	AGEE01000L	RAPISARDI	CANICATTI'

Ordina Ok

- 2) Selezionare dalla tabella la nuova istituzione e confermarla.

3) Poi all'interno della tabella classi collocarsi sull'Istituzione scolastica e sulla specializzazione

da spostare e cliccare sull'icona Sposta classe

The screenshot shows the ARGO software interface. The main window is titled 'Tabella classi' and displays a table of classes for the school year 2014/2015. The table has columns for 'Classe', 'Sez.', 'N. alunni', 'N. Alunni ipovedenti', 'N. Alunni non vedenti', 'N. Alunni dislessici', 'Anno corso', and 'Sigl.'. The data is as follows:

Classe	Sez.	N. alunni	N. Alunni ipovedenti	N. Alunni non vedenti	N. Alunni dislessici	Anno corso	Sigl.
5	A	17	0	0	0	5	
5	B	17	0	0	0	5	
5	C	18	0	0	0	5	
5	D	24	0	0	0	5	

A dialog box titled 'Selezionare il corso di destinazione' is open, showing a tree view of school options. The selected option is 'LICEO SCIENTIFICO "E. FERMI" - ROMA'. The options listed are:

- (0) NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 - LICEO SCIENTIFICO
- (1) NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 - LICEO SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICAT
- (2) NUOVO ORDINAMENTO TRIENNIO - LICEO SCIENTIFICO
- (3) LICEO SCIENTIFICO - I LINGUA STRANIERA 2 (3-3-3-3-3) C.M. 198
- (4) LICEO SCIENTIFICO - PIANO NAZIONALE INFORMATICA

Quindi scegliere la nuova Istituzione scolastica in cui si vogliono importare le adozioni con le relative classi.

VISIONE MAPPA CLASSI

Si tratta di una tabella di consultazione che riassume la situazione relativa al numero di sezioni per classe ed al numero medio d'alunni per classi.

ADOZIONI

I testi da adottare nella scuola sono prelevati dal catalogo generale A.I.E, contenente tutti i libri di testo e costantemente aggiornato, per tale motivo è indispensabile che i computer dove è utilizzato il programma Libri di Testo abbia un collegamento ad internet . Come già evidenziato, grazie alla speciale procedura di ricerca contenuta nel software, è possibile l'individuazione del testo specificando in qualsiasi ordine una o più parole facenti parte dei dati identificativi del testo (casa editrice, titolo, autori, ...). Il testo così individuato entra a far parte dell'archivio dei testi adottabili nella scuola; il tutto senza caricare alcun elemento descrittivo in quanto già prelevabile dal catalogo generale con un semplice clic del mouse.

Quindi i testi da adottare, una volta attribuiti alle rispettive materie d'insegnamento, possono essere assegnati alle classi interessate in due diverse modalità secondo le preferenze dell'operatore:

Per classe: posizionandosi di volta in volta su una classe, sono assegnati i libri;

Per libro: posizionandosi di volta in volta su un libro è contrassegnata la classe in cui deve essere adottato.

Il programma avverte l'operatore della presenza di testi che risultano ormai fuori catalogo e di conseguenza non è auspicabile l'adozione poiché il libro risulta non più in commercio, tali testi vengono evidenziati di colore rosso, mentre di colore arancione appaiono i testi che hanno una disponibilità limitata. L'icona del libro barrato, nella sezione dei testi adottati indica che tale libro è un testo fuori catalogo o a disponibilità limitata. Tale informazioni verranno altresì riportate nella colonna INFO della stampa adozioni per uso interno e distinta di variazioni.

Per tutti i libri è resa visibile tramite apposita indicazioni , l'informazione relativa alla modalità di tipo come previsto dal Decreto ministeriale n°781/2013 , il programma evidenzierà se il libro è di tipo:

A: libro di testo in versione cartacea accompagnato da contenuti digitali integrativi (modalità mista di tipo a);

B) libro di testo in versione cartacea e digitale accompagnato da contenuti digitali integrativi (modalità mista di tipo b);

C) libro di testo in versione digitale accompagnato da contenuti digitali integrativi (modalità digitale-tipo c).

X) altro differente da A B C

ADOZIONI PER CLASSE

Attivata la procedura dal menù Adozioni/Per Classe o cliccando sull'icona corrispondente  si aprirà la finestra relativa all'adozione dei testi per classe. Cliccando sul pulsante contenente le singole lettere (A B C D , etc.) è possibile visualizzare solo le materie la cui descrizione inizia con la lettera selezionata. Se si vuole disattivare questa funzione basta cliccare nuovamente sul singolo pulsantino con la lettera.

Servizi Scuola Adozioni Stampe Tabelle Finestre Altro
Scuola secondaria di II grado

Adozione testi per classe

 = testi occasionali
 = testi fuori catalogo
 = testi disponibilità limitata

Anno scolastico: 2016/2017

Ricerca per codice ISBN: Cerca

(0) NUOVO ORDINAMENTO II GRADO
 1 A
 2 A
 1 B
 2 B
 1 C
 2 C
 1 D
 2 D
 2 E

Tipo	Materia	Titolo	Vol	Ediz.	Prezzo	ISBN	Au
B	INFORMATICA	CLIPPY PER NUOVA ECDL	1	2014	15,90	9788820356118	LU DA
A	INFORMATICA	CORSO DI INFORMATICA LINGUAGGIO C E C++	2	2013	24,00	9788820356163	CA RIC
B	INFORMATICA	CORSO DI INFORMATICA LINGUAGGIO C E C++. NUOVA EDIZIONE OPENSCHOOL	1	2015	22,90	9788820366278	CA RIC
A	INGLESE	ENGLISH PLUS ELEMENTARY: MISTO SPECIAL		2011	26,30	9780194648677	WE

Costo per classe **323,25**
Tetto Max **320,00**
Usare i bottoni per adottare o togliere adozioni per la classe selezionata

Tipo	Nuova Adozione	Acquistare	Cons.	Monogr./Approf.	N. au	Anno 1 ^a adoz	Materia	Titolo
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Approfondimento	24		LATINO	VOCABOLARIO DELLA LINGUA LATINA "IL"4 ED. +
A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2014	ITALIANO GRAMM.	LINGUA E I TESTI (LA) VOL A + B + CD-ROM
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Approfondimento	24		ITALIANO	DIZIONARIO ITALIANO
A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Approfondimento	24		LATINO	CAMPANINI-CARBONI IL DIZIONARIO DELLA LINGUA
A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2009	DISEGNO	CD CORSO DI DISEGNO
A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2012	SCIENZE DELLA TE	OSSERVARE E CAPIRE LA TERRA - EDIZ. BLU. LA
A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24		FISICA	FISICA UNA SCIENZA MODELLO VOLUME UNICO P
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2015	ITALIANO ANTOLO	FACCIAMO TESTO! PLUS
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2015	ITALIANO ANTOLO	FACCIAMO TESTO! PLUS
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2015	ITALIANO ANTOLO	FACCIAMO TESTO! PLUS
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2012	MATEMATICA	LINEAMENTI.MATH BLU
A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2011	INGLESE	ENGLISH PLUS ELEMENTARY: MISTO SPECIAL
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2011	RELIGIONE	NUOVO RELIGIONE E RELIGIONI VOL. UNICO MISTO
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2014	CHIMICA	DC - DIMENSIONE CHIMICA + LIBRO LIM - EDIZIONE
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2014	GEOSTORIA	VIAGGIO NELLA GEOSTORIA
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2014	LATINO	PLANE DISCERE 1
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2014	LATINO	PLANE DISCERE GRAMMATICA
B	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2015	STORIA DELL'ARTE	CIVILTA' D'ARTE 1

Secondo le richieste del M.I.U.R e in ottemperanza alle disposizioni previste dalla Circolare Ministeriale n°16 del 10 febbraio 2009, dall'anno scolastico 2009/2010, il contenuto del campo **Anno 1^ adozione**, sarà esportato durante la produzione del file contenente i dati d'adozione che vengono inviati annualmente all'AIE.

Il campo **Anno 1^ adozione** viene valorizzato automaticamente riportando l'indicazione dell'anno in corso , nel caso in cui l'operatore metta il flag nel campo NUOVA ADOZIONE.

Anno 1^ adoz
2011
2016
2013
2014
2014
2012
2009
2012
2013

Viceversa quest'ultimo sarà attivo (con flag) se il campo anno di prima adozione conterrà il valore 2016. Per i libri adottati in precedenza al 2010 tale dato sarà trascurato in fase d'esportazione, poiché il monitoraggio di tale informazione da parte del Ministero, non è retroattivo.

Utilizzando la procedura di riconferma delle adozioni dell'anno precedente il valore riportato nel campo anno **Anno 1^ adozione**, verrà riproposto automaticamente di anno in anno, mantenendo memoria storica, diversamente dovrà essere impostato dall'operatore. Nel caso in cui il libro abbia come anno di Edizione l'anno corrente, il programma imposterà in automatico nel testo adottato il flag NUOVA ADOZIONE.

Un testo con l'indicazione **Nuova Adozione= Si** riporta in automatico il flag attivo **su acquistare** poiché si tratta di un libro di testo che sostituisce, a seguito della delibera del collegio dei Docenti, un altro in adozione per la stessa disciplina, nella medesima classe/sezione, e come tale non risulta in possesso degli alunni, di conseguenza deve essere acquistato.

Il calcolo della spesa per ogni classe è determinato dall'indicazione d'acquisto del testo.

Pertanto durante la procedura di attribuzione delle adozioni, il programma sommerà tutti gli importi dei testi in cui l'operatore ha messo il flag nel campo ACQUISTARE.

	Nuova Adozione	Acquistare	Cons.N.alu.	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21

Dopo aver selezionato l'anno scolastico, l'operatore selezionerà la classe prelevandola dall'elenco situato a sinistra nella schermata. Nella parte destra vi è l'elenco di tutti i testi adottati nella

scuola. Cliccando sull'icona  si visualizza un pannello di ricerca all'interno del quale impostando delle chiavi di ricerca è possibile selezionare un testo dal catalogo generale fornito dall'A.I.E. ed aggiungerlo all'elenco dei libri adottati nella scuola. La ricerca di un testo nell'elenco dei libri adottati può essere eseguita, oltre che per materia e per titolo anche per codice ISBN. Tale metodo consente di trovare velocemente il libro ricercato.

Ricerca nel catalogo fornito dalla AIE (on-line su internet)

Ricerca del testo nel catalogo fornito dall'AIE

Chiave di ricerca : NEW ENGLISH GRAMMAR almeno una parola tutte le parole

Tipo di scuola : [Tutti] Nella chiave di ricerca si può inserire qualsiasi parola (Editore, Autore, Titolo, ISBN)

Risultato della ricerca **4 testi**

	Autore	Titolo	Editore	Materia	Vol.	Anno ed.	ISBN	Prezzo
▶	BENIGNI LUISA GIOMMETTI ELIANA SCHOU CLARKE ANN	NEW ACTIVE ENGLISH GRAMMAR	HOEPLI	INGLESE GRAMMATICA		2011	9788820346539	20,50
	BENIGNI LUISA GIOMMETTI ELIANA SCHOU CLARKE ANN	NEW ACTIVE ENGLISH GRAMMAR	HOEPLI	INGLESE GRAMMATICA		2011	9788820353919	15,30
	JENNINGS JANE GORGERINO PATRIZIA	NEW GUIDELINES OF ENGLISH GRAMMAR	EDISCO	INGLESE GRAMMATICA		2008	9788844116385	23,50
	CONTI PAOLA SHARMAN ELISABETH ZIZZO RITA	THE NEW BURLINGTON ENGLISH GRAMMAR	BURLINGTON BOOKS	INGLESE GRAMMATICA		2005	9789963472680	28,25

Selezionando la singola classe, posizionandosi di volta in volta con il cursore su un testo e

cliccando sull'icona  il programma automaticamente riporterà nella parte bassa della finestra i testi adottati. E' possibile cambiare il nome della materia assegnata ad un'adozione all'interno dello stesso istituto secondo la classe (nel senso che un testo può essere adottato in classi diverse per materie diverse, ad esempio un testo di Lingua Inglese in una classe può essere Inglese 2^a lingua per un'altra classe). Per cambiare il nome della materia basta cliccare sul pulsante  situato in basso nella colonna Materia all'interno della finestra delle

adozioni. Per togliere l'adozione occorre invece cliccare sull'icona . Inoltre l'operatore utilizzando gli appositi quadratini ha la possibilità di specificare se il testo è:

- Nuova Adozione
- Da Acquistare
- Consigliato

Un testo con l'indicazione **Nuova Adozione= Si** riporta in automatico il **flag su acquistare** poiché si tratta di un libro di testo che sostituisce, a seguito della delibera del collegio dei Docenti, un altro in adozione per la stessa disciplina, nella medesima classe/sezione, e come tale non risulta in possesso degli alunni, di conseguenza deve essere acquistato.

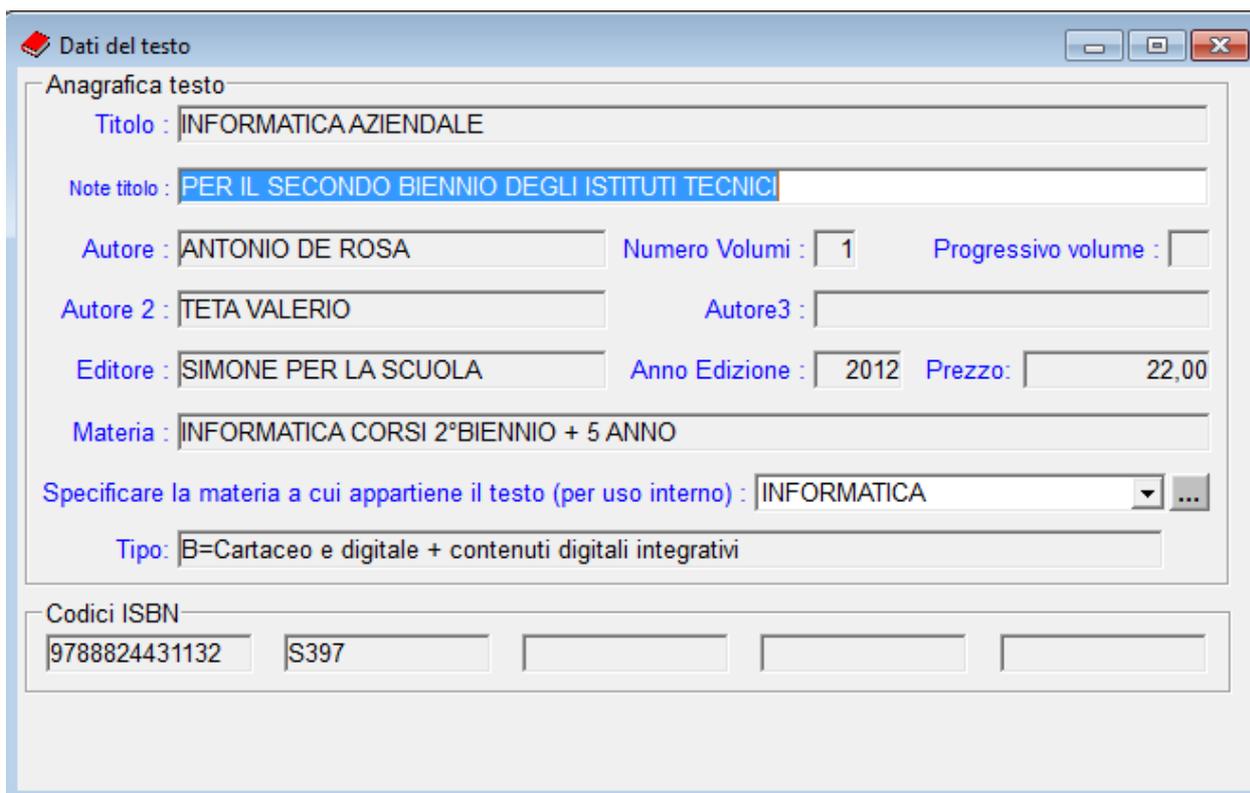
Un testo consigliato non può avere l'indicazione acquistare così come indicato nelle note operative diffuse dal MIUR in cui testualmente si specifica che: *“il **Consigliato** si usa per segnalare quei libri di testo dei quali si consiglia l'acquisto, senza imporre un obbligo. Si deve utilizzare esclusivamente per quei libri di testo di supporto quali dizionari, atlanti, narrativa, testi sacri o simili; non si deve invece utilizzare per i testi adottati, diversi dai precedenti, per le discipline previste nel piano di studi, in particolare per quelli relativi alla scuola dell'obbligo.*

Quando si inserisce un testo come consigliato, è necessario indicare se il testo riveste carattere monografico o di approfondimento. Pertanto l'operatore che contrassegnerà il testo come consigliato dovrà altresì scegliere da menu a tendina il contenuto riferito a monografia o approfondimento.

<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	GEOGRAFIA	OLTRE KYOTO - (A+B+ATLANTE) - LIBRO MISTO
<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	ITALIANO ANTOLO	FACCIAMO TESTO! PLUS
<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	2011 CHIMICA	CHIMICA PER NOI - VOLUME 1+2 CON CD ROM
<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	INGLESE	ENGLISH PLUS ELEMENTARY: MISTO SPECIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	RELIGIONE CATTOI	NUOVO RELIGIONE E RELIGIONI VOL. UNICO MIS
<input checked="" type="checkbox"/>	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	ITALIANO GRAMMA	SISTEMA E TESTO. GRAMMATICA+ELEMENTI DEL
<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24	LATINO	LINGUA E CULTURA LATINA 1 SET - EDIZIONE MIS
<input checked="" type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Approfondimento	24	LATINO	VOCABOLARIO DELLA LINGUA LATINA "IL"4 ED.
<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Monografia	24	LATINO	CAMPANINI-CARBONI IL DIZIONARIO DELLA LING
<input checked="" type="checkbox"/>	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Approfondimento	24	ITALIANO	PROMESSI SPOSI (I)

Cliccando sull'icona  si aprirà un pannello all'interno del quale l'operatore può stabilire l'ordinamento da dare ai libri cliccando con il tasto sinistro del mouse sulle singole colonne e trascinandole sulla parte destra nella colonna "Ordine scelto; quindi confermando con OK, il programma effettuerà l'ordinamento dei testi in base alle modalità impostate dall'utente. L'icona Filtra libri  consente di eseguire delle ricerche attraverso le quali il programma visualizzerà solo il dato che ha selezionato l'operatore. Ad esempio è possibile scegliere di visualizzare i libri il cui titolo inizia con "L" o contiene la parola "arte", oppure per editore, per autore, per tipologia, ecc; cliccando poi su

OK si potranno consultare i dati del libro secondo i parametri selezionati dall'utente. Cliccando sull'icona blu "Aggiungi testo occasionale non scolastico"  è possibile aggiungere un testo occasionale di varia provenienza non presente nel catalogo A.I.E.. E' importante che il codice ISBN deve essere quello effettivo del libro poiché esso verrà verificato da un algoritmo. Nel caso di incongruenza non verrà accettato dal programma. Quindi dopo avere cliccato sull'apposita icona si visualizzerà la finestra *Dati del testo* all'interno della quale l'utente andrà a specificare le informazioni anagrafiche di un testo (titolo, autore, editore, prezzo, modalità di tipo, etc..) definito "occasionale non scolastico" che automaticamente sarà aggiunto alla lista dei libri da adottare. Uscendo dalla finestra il programma evidenzierà in giallo il libro appena inserito per distinguerlo da quelli appartenenti al catalogo A.I.E.



Dati del testo

Anagrafica testo

Titolo :

Note titolo :

Autore : Numero Volumi : Progressivo volume :

Autore 2 : Autore3 :

Editore : Anno Edizione : Prezzo :

Materia :

Specificare la materia a cui appartiene il testo (per uso interno) :

Tipo :

Codici ISBN

L'icona  consente di modificare il testo selezionato: se si tratta di un libro facente parte del catalogo A.I.E. è possibile modificare solo la materia cui appartiene il testo (per uso interno); mentre in caso di libro occasionale è consentito modificare tutti i dati del testo e pertanto i campi della finestra in cui effettuare la modifica sono tutti editabili. Per cancellare un testo utilizzare l'apposito pulsante . Il programma comunque effettua dei controlli segnalando eventuali dati incongruenti. Il programma consente attraverso una specifica funzione di copiare le adozioni in altre classi. Infatti cliccando sull'icona  si visualizzerà una finestra nella quale selezionare le classe o le classi a cui copiare le adozioni.

Viceversa per copiare le adozioni da altre classi basta cliccare sul pulsante . Se si intende copiare le adozioni da classi dell'anno precedente basta cliccare sull'icona . L'icona  consente invece di cancellare tutte le adozioni della classe selezionata. L'icona di stampa  presente nella barra degli strumenti permette di ottenere la stampa dell'elenco dei libri di testo adottati o consigliati relativi alla classe selezionata. Selezionando questa icona  sarà possibile importare le adozioni che i docenti hanno elaborato da Scuolanext.

ADOZIONI PER LIBRO

Questa procedura alla quale si accede dal menù Adozioni/Per Libro o cliccando sull'icona relativa  consente di adottare i testi per libro associandoli alle classi. Così come per le adozioni per classe, l'utente può aggiungere dei testi prelevandoli dal catalogo A.I.E. utilizzando l'apposita icona  oppure inserire dei testi occasionali non scolastici facendo clic sulla icona corrispondente . Le modalità operative sono identiche a quelle previste per l'adozione per classe. Anche in questa fase è possibile modificare un testo cliccando sull'icona . Ricordiamo che se si tratta di

un testo preso dal catalogo A.I.E. si può modificare solo la materia per uso interno; mentre in caso di testo occasionale sono possibili le modifiche relative a tutti i dati identificativi del libro. Per cancellare

un testo selezionato basta cliccare sull'icona  .

Adozione testi per libro

Anno scolastico: 2016/2017 = testi occasionali = testi fuori catalogo = testi disponibilità limitata

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z ISBN:

Tipo	Materia	Titolo	Vol	Ediz.	Prezzo	ISBN	Autore	Editore
B	BIOLOGIA E LABORATI	BIOLOGIA BLU - MULTIMEDIALE (LDM)		2014	32,00	97888808434913	SADAVA DAVID HELLER CRAIG ORIANI G H - PURVES W K - HILL	ZANICHELLI
A	BIOLOGIA E LABORATI	BIOLOGIA-BIOLOGIA MOLECOLARE, EVOLUZIONE, MET	1	2012	19,20	97888863641189	CAMPBELL	LINX
B	BIOLOGIA E LABORATI	INVITO ALLA BIOLOGIA BLU + CHIMICA (LDM)		2011	30,00	97888808140715	CURTIS HELENA BARNES SUE N. VALTUTTI TIFI GENTILE	ZANICHELLI
A	BIOLOGIA E LABORATI	NUOVO IMMAGINI DELLA BIOLOGIA (IL) AB		2010	29,40	97888863640533	CAMPBELL REECE TAYLOR	LINX
A	BIOLOGIA E LABORATI	NUOVO IMMAGINI DELLA BIOLOGIA (IL) AB		2010	33,30	97888863640540	CAMPBELL REECE TAYLOR	LINX

Classi della scuola per l'anno sopra specificato

Cl. Sez.	Specializzazione / Sperimentazione	Materia	Adottato	Nuova Adoz.	Acquis.	Cons.	Monogr./Approfond.	A. 1° Ad
1 A	(0) - NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 LICEO SCIENTIFICO - LI02 -		24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 A	(1) - NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 LICEO SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE - LI03 -		23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 A	(2) - NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 LICEO SCIENTIFICO- SEZIONE SPORTIVA - LI15 -		26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 A	(0) - NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 LICEO SCIENTIFICO - LI02 -	BIOLOGIA E LABORATI	21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 A	(1) - NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 LICEO SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE - LI03 -		24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 A	(2) - NUOVO ORDINAMENTO II GRADO 1-2 LICEO SCIENTIFICO- SEZIONE SPORTIVA - LI15 -	BIOLOGIA E LABORATI	26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015
3 A	(3) - NUOVO ORDINAMENTO TRIENNIO LICEO SCIENTIFICO - LI02 -		20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Posizionandosi sulla singola casella contenente la lettera A B C D , automaticamente il programma visualizza solo le materie la cui descrizione inizia con la lettera selezionata dall'operatore. Se si vuole disattivare questo tipo di visualizzazione basta cliccare nuovamente sulla lettera selezionata.

La finestra è suddivisa in due sezioni: nella parte alta sono riportati i testi delle varie materie, mentre nella parte sottostante ci sono le classi della scuola cui associare i testi. Cliccando sull'intestazione della singola colonna, il programma visualizza i testi in base all'ordinamento corrispondente al titolo della colonna sulla quale si è posizionato l'operatore. Ad esempio cliccando su

Autore

si configurerà l'elenco dei testi visualizzati in ordine alfabetico per autore. Le icone



(ordina libri) e  (ordina classi) consentono all'operatore di ordinare i libri e le classi secondo le modalità previste dall'attivazione di tali funzioni, così come abbiamo precedentemente visto nelle

adozioni per classe. Se l'utente desidera visualizzare solo un elemento(titolo, autore, materia, editore, ecc..) può farlo cliccando sull'apposita icona Filtra libri  . L'icona  consente di riportare il prezzo aggiornato di un testo nelle classi in cui è adottato.

Anche per questa procedura la ricerca di un testo nell'elenco dei libri adottati può essere eseguita, oltre che per materia e per titolo anche per codice ISBN. Tale metodo consente di trovare velocemente il libro ricercato.

AGGIORNAMENTO COSTO DA CATALOGO A.I.E.

Questa procedura, che si attiva dal menù *Adozioni/Aggiornamento costo da catalogo A.I.E.* o

cliccando sull'icona  , consente di aggiornare i dati dei libri precedentemente importati dal catalogo AIE con quelli forniti con il nuovo catalogo. Per avviare l'aggiornamento dei testi premere OK all'interno del pannello che si visualizza una volta richiamata la funzione d'aggiornamento al termine della quale il programma darà un messaggio di conferma sull'esito dell'operazione effettuata.

ESPORTAZIONE PER A.I.E

Questa funzione del programma, alla quale si accede dal menù *Adozioni/Esportazioni Dati per AIE* o

cliccando sull'icona relativa  , consente di creare un file *Adozioni*. Contiene i dati delle adozioni da inviare all' A.I.E. per via telematica.

Prima di procedere con l'esportazione assicurarsi che tutti i dati relativi alle adozioni delle istituzioni scolastiche gestite siano stati inseriti in modo corretto e completo. La documentazione cartacea non va inviata; ma solo su richiesta dell'A.I.E in presenza di dati discordanti. In fase di scarico il programma propone una schermata dove per ogni classe sono riportati il numero di testi segnalati e le eventuali classi con un numero di testi inferiore a sette.

Nella fase di esportazione il file *Adozioni.zip* contiene i files *file014.txt*, *file622.txt*, *file815.txt*, *file815e.txt* che hanno le informazioni su:

- Codice ministeriale della scuola
- Classe
- Sezione e tipo scuola
- Indirizzo e sperimentazione

- Valore della spesa determinato dalla somma delle adozioni che presentano il campo “da acquistare” con la scelta SI
- Dotazione libraria per l’anno per cui si sono elaborate le adozioni

Quadro generale dei dati relativi alle classi della scuola			
Scuola : VICO G.B.		Citta : RAGUSA	Cod. Min. : RGPMD1000T
Classe			N. testi adottati
1	B	(1) - IST. TECNICO ATTIVITA SOCIALI LINGUISTICO MODERNO(TELINMOD)	0
2	B	(1) - IST. TECNICO ATTIVITA SOCIALI LINGUISTICO MODERNO(TELINMOD)	0
3	B	(1) - IST. TECNICO ATTIVITA SOCIALI LINGUISTICO MODERNO(TELINMOD)	7
4	B	(1) - IST. TECNICO ATTIVITA SOCIALI LINGUISTICO MODERNO(TELINMOD)	0
5	B	(1) - IST. TECNICO ATTIVITA SOCIALI LINGUISTICO MODERNO(TELINMOD)	0
Scuola : CRISPI F.		Citta : RAGUSA	Cod. Min. : RGM82201E
Classe			N. testi adottati
1	A	(1) - SCUOLA MEDIA SUCCURSALE PRIMA(MMS1)	2
2	A	(1) - SCUOLA MEDIA SUCCURSALE PRIMA(MMS1)	0
3	A	(1) - SCUOLA MEDIA SUCCURSALE PRIMA(MMS1)	0
Scuola : UMBERTO I		Citta : RAGUSA	Cod. Min. : RGPC00701V

Attenzione se ci sono righe che presentano delle anomalie è preferibile non proseguire con l'esportazione dei dati ma prima procedere alla correzione. Una volta completata l'esportazione dei dati per A/E non potranno più essere rispediti.
 Le righe che presentano l'immagine  sono quelle con anomalie

Stampa Ok Annulla

ESPORTAZIONE PER ARGO ALUNNI

Questa procedura consente di esportare per il programma Argo Alunni i dati adozionali al fine di poter stampare le cedole librarie.

IMPORTAZIONE ADOZIONI ANNO PRECEDENTE DA INTERNET

La funzione consente di importare le adozioni che la propria scuola ha comunicato all'A.I.E. l'anno precedente. Selezionata questa procedura il programma chiede all'operatore per quale scuole si vuole importare le adozioni, una volta indicata la scuola, verranno importate le adozioni che la scuola ha inviato all'AIE l'anno precedente e riproposte in automatico per l'anno successivo. L'operatore dovrà limitarsi ad apportare le modifiche ai dati adozionali per l'anno corrente.

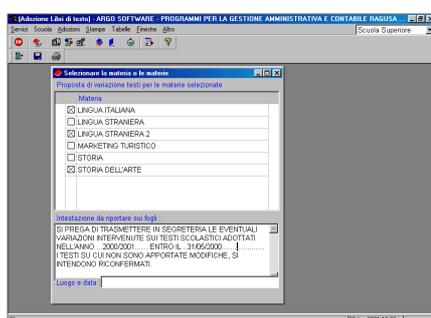
STAMPE

Questa procedura effettua la stampa dei modelli richiesti dalla normativa. Le stampe si suddividono in:

- Proposte di variazione
- Distinta proposta di variazione
- Modello adozione per uso interno
- Modelli per A.I.E.: *Anagrafica, Adozioni, Quadro classi*
- Modello adozioni per librai
- Costo per classe
- Elenco libri: *Tutti, Adottati per materia, Adottati per Casa editrice*

PROPOSTE DI VARIAZIONE

E' una lettera con cui gli insegnanti possono segnalare eventuali variazioni nelle adozioni. Tale lettera contiene suddivisi per classe, sezione e materia i libri adottati nel corrente anno scolastico nonché un testo editabile per ciascun libro al fine di consentire la registrazione delle variazioni.



L'utente deve selezionare la materia o le materie, apportare le variazioni necessarie e poi cliccare sull'icona di stampa. Si aprirà la finestra nella quale selezionare la classe o il gruppo di classi (per selezionare più classi utilizzare il tasto Ctrl cliccando contemporaneamente con il mouse) nella lista visualizzata a destra e premere OK. Di seguito si aprirà la videata contenente la stampa con la proposta di variazione effettuata per la materia e per la classe selezionate dall'utente. Cliccando

sull'icona  è possibile salvare le impostazioni che si danno alla stampa da effettuare e vale per tutte le stampe del programma. Inoltre le icone situate nella barra degli strumenti



servono per ridimensionare i margini del foglio nelle modalità desiderate e per scorrere da una pagina all'altra della stampa.

DISTINTA PROPOSTE DI VARIAZIONE

Si tratta della stampa di un elenco di libri di testo presentato insieme con le proposte di variazione. Nell'apposita colonna "Conferma Si/No" è possibile verificare quali sono i singoli testi confermati e quali quelli non confermati. In tale stampa viene riportata altresì, nell'apposita colonna INFO se il libro che si intende adottare è, un per l'anno di cui si preparano le adozioni, un testo fuori catalogo (indicato con "F") o se si tratta di un libro a disponibilità limitata (indicato con "D") . E' altresì visibile ai docenti la forma editoriale di ogni libro, specificando se si tratta di libro prodotto in forma cartacea, mista o interamente scaricabile da internet. (vedi Circolare Ministeriale 18 del 9 febbraio 2012)

MODELLO ADOZIONI PER USO INTERNO

Questa stampa è il modello utilizzato all'interno della scuola come uno degli adempimenti connessi con le adozioni dei libri di testo. Una volta attivata la procedura si aprirà la finestra nella quale selezionare la classe o il gruppo di classi nella lista visualizzata a destra e premere OK. Di seguito il programma proporrà l'anteprima di stampa contenente l'elenco dei libri adottati relativi alla classe e/o classi selezionate con la segnalazione della spesa per classe e della differenza, laddove prevista, rispetto ai tetti di spesa indicati dalla circolare vigente. In tale stampa viene riportata altresì, nell'apposita colonna INFO se il libro che si intende adottare è, un testo fuori catalogo (indicato con "F") o se si tratta di un libro a disponibilità limitata (indicato con "D") . E' altresì visibile la modalità di tipo di ogni libro, che consente di specificare se si tratta di libro in versione cartacea accompagnata da contenuti digitali integrativi (tipo A) , o versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (tipo B), o versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (tipo C) o X per tutti i testi diversi da A,B,C.

L'icona  serve per impostare un filtro che consente di stampare solo una determinata tipologia di testo, ad esempio solo i testi di storia oppure solo i libri per autore, etc.

MODELLI PER A.I.E.

E' la stampa del modello ufficiale "Adozioni Libri di Testo" ed è suddivisa in *Anagrafica*, *Adozioni* e *Quadro classi* cioè le tre parti di cui si compone il suddetto modello. In *Anagrafica* sono riportati tutti i dati generali della scuola; in *Adozioni*, dopo che l'utente ha selezionato la classe ed ha scelto la tipologia di ordinamento da dare all'adozione tramite l'icona , verrà visualizzata la stampa che riporta le impostazioni specificate dall'utente. Infine il *Quadro classi* contiene il quadro riassuntivo previsionale delle classi e delle sezioni.

MODELLO ADOZIONI PER LIBRAI

Attivata la procedura e selezionata una classe o più classi, si ottiene una stampa che riporta l'elenco dei libri di testo adottati o consigliati da inviare ai librai. Inoltre il programma consente di esportare i dati per i librai in forma elettronica per un file di testo in modo da spedire direttamente il file tramite e-mail. Cliccando sull'apposito pulsante  disponibile sulla barra degli strumenti, si visualizza il pannello *Esportazione dati per librai* all'interno del quale occorre specificare il percorso in cui creare il file di testo contenente i dati ed eventualmente l'indirizzo di posta elettronica se s'intende spedirlo tramite e-mail. Nella stampa è altresì visibile la modalità di tipo di ogni libro, in cui viene specificato se si tratta di libro in versione cartacea accompagnata da contenuti digitali integrativi (tipo A), o versione cartacea e digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (tipo B), o versione digitale accompagnata da contenuti digitali integrativi (tipo C) o X per tutti i testi diversi da A,B,C (Decreto Ministeriale n°781/2013)

COSTO PER CLASSE

Questa stampa riguarda la determinazione del prezzo massimo complessivo della dotazione libraria necessaria alle scuole secondarie di primo grado per ciascun anno scolastico.

ELENCO LIBRI

Questa funzione comprende le seguenti tipologie di stampa: *Tutti, Adottati per materia, Adottati per Casa editrice.*

TUTTI

La stampa Tutti è costituita dall'elenco di tutti il libri contenuti in archivio e raggruppati per Materia, per Titolo, per Autore, per Editore. L'elenco contiene tutti i dati essenziali del libro visualizzati in base all'ordinamento scelto dall'operatore cliccando sulla singola casellina di scelta.



ADOTTATI PER MATERIA

Questa stampa riporta l'elenco dei libri di testo adottati espressi per materia

ADOTTATI PER CASA EDITRICE

Questa stampa riporta l'elenco dei libri di testo adottati espressi per Casa editrice.

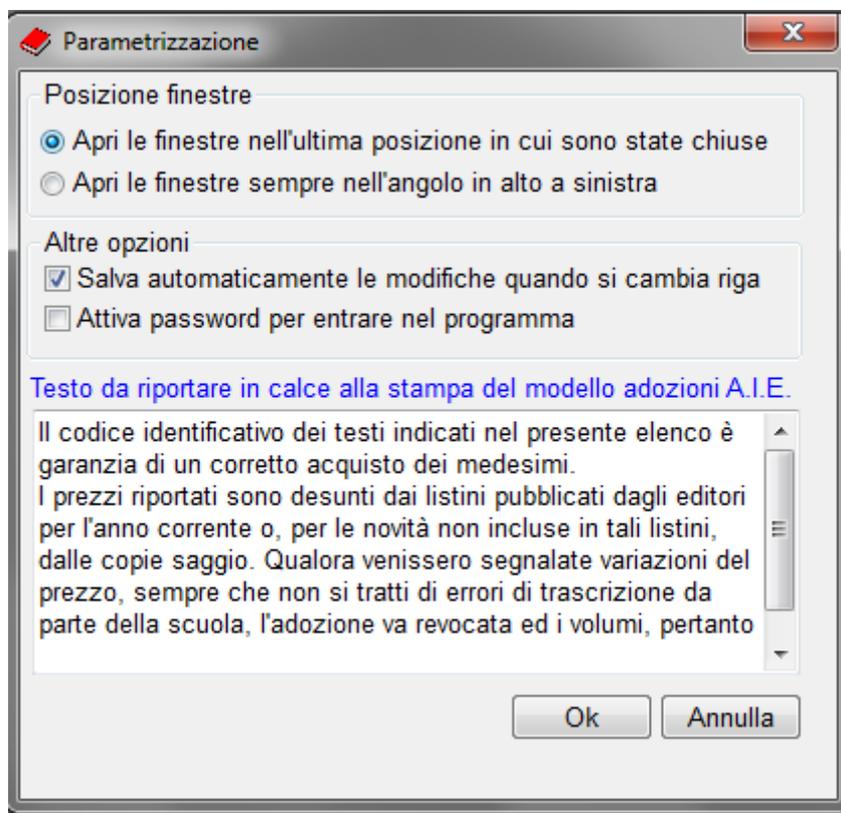
TABELLE

La procedura Tabelle, personalizzabili dall'operatore, si suddivide in:

- OPZIONI: *PARAMETRIZZAZIONI*
- GESTIONE ACCESSI
- MATERIE PER USO INTERNO
- ORDINAMENTO MATERIE
- INSERIMENTO/MODIFICA TESTI
- TETTI DI SPESA

PARAMETRIZZAZIONE

Questa funzione consente all'operatore di scegliere delle opzioni da mantenere poi per tutto il programma come, ad esempio, la posizione delle finestre, il salvataggio automatico delle modifiche, l'attivazione della password per entrare nel programma, la personalizzazione del testo da riportare in calce alla stampa del Modello Adozioni per A.I.E.



GESTIONE ACCESSI

E' una procedura che si attiva solo se l'operatore ha scelto di utilizzare la password per entrare nel programma.

MATERIE PER USO INTERNO

Questa tabella contiene tutte le materie, espresse in ordine alfabetico, previste dalla normativa scolastica. L'operatore, utilizzando le icone  e  può inserire o cancellare delle materie in base alle proprie esigenze.

ORDINAMENTO MATERIE

Richiamata questa tabella si apre una finestra che a sinistra presenta la lista delle scuole e a destra l'elenco delle materie. L'operatore può stabilire, laddove necessita, l'ordinamento delle materie specificandolo con l'inserimento di un numero progressivo nell'apposita colonna Ordine.

INSERIMENTO/MODIFICA TESTI

Con questa procedura è possibile inserire e/o modificare dei testi. Si ricorda che è possibile prelevare i testi o dal catalogo A.I.E. oppure possono essere testi occasionali utilizzando rispettivamente le apposite icone  e  situate sulla barra degli strumenti. L'icona  consente di cancellare un testo e le adozioni ad esso collegate.

TETTI DI SPESA

In questa tabella vengono riportate, suddivise per specializzazioni, le varie classi e per ognuna è stato indicato il tetto di spesa previsto dal Decreto 43 del 11 maggio 2012 pur consapevoli che tali importi si riferiscono alle adozioni 2012/2013. I valori indicati possono essere cambiati o inseriti, laddove mancanti, dalla scuola.

ALTRO

Le funzioni presenti in questa voce di menù consentono di attingere al manuale d'uso, al leggimi, alle informazioni di carattere generale relative ai dati dell'applicazione.

MANUALE D'USO

Attraverso questa funzione si accede alla consultazione del manuale d'uso del programma disponibile in formato PDF.

LEGGIMI

Il Leggimi, in formato PDF, descrive le novità relative alle modifiche e/o migliorie apportate al programma.

NOVITA' ARGO

Con questa funzione si indirizza l'utente ad eventuali novità per il programma e nel caso non ce ne siano alla home page del sito Argo:www.argosoft.it

PERSONALIZZA INTESTAZIONE

Questa funzione consente di personalizzare l'intestazione del foglio delle stampe previste nel programma. Utilizzando le funzioni attivabili tramite il pulsante  si può procedere alla personalizzazione dell'intestazione. Per vedere le funzioni cliccare sul segno  del suddetto bottone.

Le funzioni sono le seguenti:



seleziona campi



aggiunge un testo



aggiunge un rettangolo



aggiunge una linea

La prima serve per scegliere i dati da includere nella stampa mentre le altre tre voci consentono di abbellire graficamente la stampa. Il programma aggiunge gli elementi scelti nel riquadro relativo all'intestazione della stampa; toccherà poi all'utente trascinare l'oggetto nella posizione desiderata. L'intestazione ed il dato da riportare sono svincolati tra loro e si può indistintamente eliminare l'uno o l'altro elemento. E' necessario prima allargare l'area interessata (con il mouse), richiamare l'oggetto desiderato (che sarà inserito nell'area intestazione stampa) e poi trascinarlo nell'area sulla quale si vuole il riporto.

Carattere: si può cambiare impostazione del carattere e modificare font e dimensioni



Paragrafo e interlinea: dopo aver memorizzato un paragrafo si può attivare la funzione di allineamento a destra, a sinistra, o le funzioni che permettono di centrare o giustificare il testo.

L'altezza dell'interlinea del paragrafo è personalizzabile da Formato/Paragrafo  . Per

memorizzare le modifiche apportate al testo fare clic sulla apposita icona  ; mentre l'icona



consente di cancellare una riga.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Questa funzione consente di consultare un file contenente informazioni sulle disposizioni di legge in materia ai sensi dell'art 13 del D.Lgs 196/03 sulla protezione dei dati personali e le sue successive modifiche.

Ricordiamo che la raccolta di tali dati relativi alla scuola è finalizzata a realizzare una banca dati unica a cui sia il MIUR (ora MPI) sia l'AIE possono far riferimento per lo svolgimento delle attività istituzionali e statutarie. I dati, oltre che al MIUR, saranno comunicati agli editori dei testi adottati dalla scuola al fine di fornire agli stessi l'informazione necessaria a garantire la diffusione e la reperibilità dei testi adottati in base a quanto disposto dalla Circolare ministeriale n°18 del 9 febbraio 2012.

PROCEDURE ANNUALI

Questa voce di menù comprende le seguenti funzioni:

- *Riconferma per l'anno successivo*
- *Cancellazione adozioni per anno*
- *Aggiornamento costo adozioni*

RICONFERMA PER L'ANNO SUCCESSIVO

La procedura, che consigliamo di avviare evitando in tal modo di creare nuovamente l'archivio interno, consente di riconfermare le adozioni per l'anno scolastico successivo relativamente alla scuola selezionata. Per attivarla basta cliccare sul pulsante  situato all'interno del pannello che propone il programma dopo che l'operatore ha cliccato su Altro/Procedure annuali/Riconferma per l'anno successivo.

CANCELLAZIONE ADOZIONE PER ANNO

Dal menù Altro/Procedure annuali/Cancellazione per anno si attiva la funzione di cancellazione dell'adozione relativa all'anno ed alla scuola selezionati dall'operatore. Una volta confermata la cancellazione, i dati non potranno essere più recuperati.

AGGIORNAMENTO COSTO ADOZIONI

Attivata la procedura e selezionata la scuola, è possibile procedere con l'aggiornamento del prezzo dei libri adottati in riferimento all'anno scolastico specificato dall'operatore.

VARIAZIONE DATA DI LAVORO

Questa funzione consente di variare la data di lavoro rimanendo all'interno del programma.

AZZERAMENTO ARCHIVI

Questa funzione consente di azzerare tutti i dati contenuti in archivio e relativi a: *Adozioni, Testi, Classi, Corsi e Anagrafe scuola*. Prima di procedere con l'azzeramento degli archivi il programma comunque chiede all'utente un'ulteriore conferma sulla cancellazione inviando un messaggio nell'apposito pannello "Avviso" che si visualizza subito dopo avere richiamato la procedura.