



Guida rapida Libri di testo

In questa guida verrà illustrato il procedimento consigliato per l'inserimento dei libri di testo per l'anno scolastico futuro.

Per poter procedere con i passaggi successivi, occorre abilitare il profilo ATA all'utilizzo delle funzionalità, come indicato nella guida [1 - Abilitazione profilo ATA alla gestione dei libri di testo.](#)

1° PASSAGGIO - ANNO ATTUALE - VERIFICARE IMPORTAZIONI LIBRI DI TESTO

Se l'Istituto ha già usato la funzione "Libri di testo" di Nuvola nell'anno scolastico precedente i libri al percorso "Area alunni" - "Libri" saranno già presenti, ciò significa che questo primo passaggio dovrà essere solo di controllo, se invece l'Istituto sta approcciando per la prima volta ai libri di testo tramite Nuvola questo primo punto è allora fondamentale.

Il primo passaggio da effettuare consiste nel verificare se i libri di testo dall'AIE sono stati importati/inseriti in Nuvola nell'anno scolastico in corso.

Per fare questa verifica il percorso è: AREA ALUNNI → LIBRI.

Nel caso in cui non siano presenti, come indicato nella guida [2 - Importazione adozioni AIE -> NUVOLA](#), sono indicate due possibili modalità di inserimento dei libri attualmente in uso.

2° PASSAGGIO - ANNO ATTUALE - CAMBIO ANNO PER I LIBRI DI TESTO

Il secondo passaggio servirà per sbloccare anticipatamente l'anno scolastico successivo in modo da poter permettere alla segreteria ed ai docenti di poter lavorare sia per la configurazione sia per l'inserimento dei libri di testo.

In tal caso nella guida [3 - Eseguire il cambio anno per le adozioni dei libri di testo](#) verrà ricordato di effettuare il 1° passaggio indicato in precedenza per poi procedere allo sblocco dell'anno scolastico successivo.

Una volta abilitato l'anno futuro, si dovrà effettuare una procedura nelle classi per indicare da dove prendere i libri dello scorso anno per poi effettuare l'importazione.

Come passaggio opzionale si potrà effettuare l'avanzamento dei volumi attuali, come viene di norma effettuato dall'AIE.

Per quanto riguarda l'importazione dei libri di testo, vi rimandiamo alla guida [Consigli utili per importare i libri di testo](#) dove sono indicate diverse casistiche e suggerimenti dei passaggi da effettuare in riferimento alla guida [3 - Eseguire il cambio anno per le adozioni dei libri di testo](#).

3° PASSAGGIO - ANNO FUTURO - IMPOSTAZIONI DA SEGRETERIA

Una volta effettuato lo sblocco dell'anno scolastico futuro, dovremmo andare a configurare una serie di parametri per il corretto funzionamento dei libri di testo:

- [Associazione Materia Nuvola -> Materia AIE](#)
- [Inserire una specializzazione AIE nelle classi](#)
- [Inserire il tetto di spesa previsto nelle classi](#)
- [Avanzare gli insegnamenti dei docenti](#)
- [Abilitare i docenti all'inserimento dei libri di testo](#)
- [Verifica dei docenti coordinatori dopo l'avanzamento degli insegnamenti](#)
- [Eventuale inserimento di nuovi coordinatori di classe](#)

4° PASSAGGIO - ANNO FUTURO - GUIDE OPERATIVE

Come ultimo passaggio, vi indichiamo le guide operative per segreteria e docenti.

SEGRETERIA :

- [Creazione adozioni da parte della segreteria](#)
- [Approvazione dei libri di testo da segreteria](#)

DOCENTI:

- [Creazione adozioni da parte del docente](#)
- [Approvazione dei libri di testo da parte del coordinatore di classe](#)