

## NOTA OPERATIVA PER L'UTILIZZO DA PARTE DELLE SCUOLE DI PROCEDURE INFORMATICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DELL'ELENCO DEI LIBRI DI TESTO ADOTTATI PER L'ANNO SCOLASTICO 2012-2013 E LA TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI

Le modalità di acquisizione dei dati riguardanti le adozioni dei libri di testo per l'anno scolastico 2012-2013 non sono cambiate sostanzialmente rispetto all'anno passato.

Per inoltrare i dati delle adozioni all'AIE dovranno essere utilizzati i canali cui si è fatto ricorso negli anni precedenti, ovvero:

- on-line tramite l'utilizzo del sito [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it) ;
- in locale (off-line) con applicativo Argo o equivalente.

Il termine ultimo per l'invio dei dati delle adozioni dei libri di testo per le scuole di ogni ordine e grado è fissato al **10 giugno 2012**

Al fine di poter consentire un tempestivo ed efficace monitoraggio dei tetti di spesa da parte degli Uffici Scolastici Regionali, viene resa disponibile per le scuole (sia on-line che off-line) una nuova funzione di "Fine attività": le scuole potranno inserire il numero e la data di protocollo della trasmissione effettuata. Eventuali successive integrazioni del dato dovranno ovviamente essere sempre subordinate al recepimento, da parte dell'applicativo, di un nuovo numero di protocollo.

In **appendice** sono riportate alcune regole che le scuole dovranno seguire in fase di acquisizione dati al fine di rendere la banca dati "pulita" e priva di errori.

Si segnala che nelle applicazioni sarà presente un campo "Anno scolastico di prima adozione" per consentire la verifica del rispetto della durata delle adozioni previsto dall'art.5 del D.L. 137/08 convertito in L.169/08.

### MODALITÀ OPERATIVE

#### Processo di Autenticazione

Il processo di autenticazione non varia rispetto allo scorso anno. Per ottenere i codici di accesso al sito AIE per procedere alla compilazione dell'elenco dei libri di testo adottati è necessario effettuare le seguenti operazioni:

1. Collegarsi al sito [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it) ed entrare nell'area *Istruzione*. Nel riquadro *Argomenti*, selezionare la voce [Libri di testo](#).
2. Si accede così alla pagina dedicata ai libri di testo e alla procedura sulle adozioni. Sulla destra è presente il box "Accedi ai servizi" che consente l'accesso cliccando sulla voce "**Adozioni libri di testo a.s 2012/2013**".
3. In fondo a tale pagina, fra i link presenti vi è quello [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it) che punta alla "AREA SCUOLA: Adozioni dei libri di testo anno scolastico 2012-2013" del sito dell'AIE.
4. Nel box denominato "*Istituzioni scolastiche*", di colore blu, compare una dicitura "*Per inviare la richiesta di abilitazione:*" si deve cliccare sul link "*Cliccare qui*".
5. L'utente visualizzerà la pagina "**Registrazione per adozioni on line**".

6. Si distinguono due differenti procedure, a seconda della tipologia di scuola:

a. *Scuola primaria e secondaria di primo grado statale, paritaria e non paritaria e Scuola secondaria di secondo grado statale*: nel campo indicato con la seguente dicitura “Inserire il proprio Codice Ministeriale:” dovrà essere inserito il codice meccanografico della singola scuola (punto di erogazione del servizio), non quindi il codice dell’istituzione scolastica, e cliccare sul bottone “Richiedi abilitazione”.

b. *Scuola secondaria di secondo grado paritaria o non paritaria*: inviare la richiesta di abilitazione all’indirizzo e-mail [adozioni@aie.it](mailto:adozioni@aie.it) indicando i dati anagrafici della scuola, il proprio indirizzo e-mail e il nominativo della persona di riferimento che si occupa del servizio all’interno dell’istituto.

7. La scuola riceverà via e-mail i codici di abilitazione per effettuare le adozioni on-line.

### **Caricamento dati**

Per il caricamento dei dati adozionali, come anticipato, si può scegliere fra le due opzioni raggiungibili dal percorso già indicato “Libri di testo/adozioni libri di testo a.s. 2012/2013”:

1. **in locale**, cliccando sul link “clicca qui” posto a fianco alla dicitura “Vuoi lavorare in LOCALE?”
2. **on-line**, cliccando sul link “clicca qui” posto a fianco della dicitura “Vuoi lavorare ONLINE?”

Secondo la propria dotazione informatica e la propria tipologia di linea, la scuola deciderà di optare per l’una o per l’altra delle due procedure.

#### **1. Lavorare in locale**

Cliccando su questa opzione si apre una nuova pagina riguardante il software Argo. Sulla sinistra sono visualizzati diversi link. In particolare si deve cliccare su:

a) **prelievo aggiornamenti**: link da utilizzare per quelle scuole che hanno già utilizzato il programma Argo (<http://www.argosoft.it/adozioni/aggiornamenti/>)

b) **prelievo del software**: link da utilizzare per quelle scuole che non hanno mai utilizzato il programma Argo in quanto non ricevuto da AIE negli anni passati (<http://www.argosoft.it/adozioni/prelievo/>).

Le soluzioni relative al software Argo sono accompagnate da note tecniche che illustrano le modalità delle operazioni di scarico e di utilizzo. Sarà altresì presente un form di richiesta per l’invio del software tramite spedizione postale laddove per motivi tecnici non fosse possibile procedere allo scarico completo del programma o non fosse presente la linea ADSL o HDSL.

È fondamentale lavorare con il programma aggiornato sia negli aspetti applicativi (a) sia negli aspetti del catalogo opere (b):

(a) una volta effettuata l'operazione di aggiornamento, per verificare se la stessa è andata a buon fine si deve aprire il programma "Argo libri di testo", poi accedere alla voce di menu "Altro", poi al sotto-menu "Informazioni su...": il box proposto deve riportare la dicitura versione 2.2.0.

(b) verificare i riferimenti all'aggiornamento del catalogo a sinistra del bottone di ok, quindi in basso - Ulteriori dettagli = "catalogo AIE aggiornato al (21/05/2012)" oppure aggiornato ad altra data successiva disponibile.

## 2. Lavorare on line

Cliccando su questa opzione si accede al sito [www.adozioniaie.it](http://www.adozioniaie.it), sito destinato alle scuole per l'adozione dei libri di testo. Nella pagina sono visualizzabili 3 box, di diverso colore:

Il primo, di colore rosso, denominato **"Insegnanti e Docenti"** consente, tramite registrazione, ai docenti della scuola secondaria, di poter consultare i libri di testo proposti per le proprie discipline di insegnamento.

Il secondo, di colore blu, denominato **"Istituzioni Scolastiche"** riporta le seguenti diciture:

- **"Per inviare la richiesta di abilitazione"** consente di ottenere la password per accedere al sistema (si veda la sezione "Modalità operative - Autenticazione"). La login e la password dovranno essere utilizzate nel successivo punto "Per accedere alle adozioni".
- **"Per accedere alle adozioni"** consente di entrare nell'area riservata destinata alla gestione dell'adozione dei libri di testo utilizzando la login e la password ottenuta nel punto "Per inviare la richiesta di abilitazione".

Il terzo, di colore verde, denominato **"Catalogo scolastico"** riporta la seguente dicitura **"Vuoi consultare il catalogo on line aggiornato dei testi scolastici?"** e consente la consultazione libera del catalogo dei testi scolastici proposti per l'anno scolastico 2012-2013.

In ogni caso, è possibile optare per un download in locale del software presente all'interno dell'applicazione on-line, mantenendo le medesime funzionalità applicative.

È importante sottolineare che con entrambe le modalità, on-line e off-line, è possibile:

a) **Operare in variazione:** la scuola che abbia utilizzato la procedura informatica per l'anno scolastico 2011-2012 non deve caricare nuovamente tutti i dati delle adozioni per l'anno scolastico 2012-2013 ma può operare solo in variazione con riduzione dei carichi di lavoro, notevole risparmio di tempo e minore possibilità di commettere errori;

b) **Attingere direttamente al catalogo dei libri:** le procedure permettono di far riferimento direttamente alla banca di dati dei testi scolastici, all'occorrenza aggiornata. Ciò consente di avere un'esatta indicazione dei libri di testo disponibili;

c) **Preparare elaborati:** è possibile utilizzare una funzione per la preparazione di elaborati da consegnare ai colleghi dei docenti per la conferma o la sostituzione dei libri di testo adottati;

d) **Effettuare stampe diversificate:** sono disponibili stampe con dati disaggregati per anno di corso, per classe, per indirizzo ecc., in base alle necessità della scuola, su modelli ufficiali;

e) **Esportare i dati in formato elettronico:** qualora la scuola intenda inserire i dati delle adozioni sul proprio sito, sono possibili esportazioni in formato elettronico "HTML" oppure in formato excel.

Per chi utilizza il software in locale è necessario verificare, al fine dell'invio dei dati adozionali, che la postazione utilizzata abbia anche la connessione alla posta elettronica; in caso contrario è necessario procedere allo scarico dei file e al loro trasferimento ad una postazione dotata di connessione alla posta elettronica.

**Si rammenta che la trasmissione dei dati adozionali deve avvenire esclusivamente per via telematica e non su supporto cartaceo.**

***"Attenzione: le istituzioni scolastiche hanno tempo fino al 10 giugno p.v. per trasmettere i dati delle adozioni.***

Per chiarimenti relativi alla rilevazione delle adozioni in locale od on-line con AIE è possibile telefonare all'Help Desk - AIE agli appositi numeri di telefono tel. 0289280806 - fax 0289280866

## APPENDICE

### 1 – CAMPO "Anno scolastico di prima adozione"

Per le adozioni relative nuovo al anno scolastico i valori accettati nel campo anno di prima adozione saranno:

- NULL (vuoto)
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012

Secondo la seguente tabella i valori ammessi:

Anno	Nuova adozione	Da Acquistare	Consigliato
2012	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vuoto / 2009 / 2010 / 2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vuoto / 2009 / 2010 / 2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vuoto / 2009 / 2010 / 2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Il valore 2012 eventualmente indicato nel campo anno di prima adozione sarà associato in automatico al campo nuova adozione quando valorizzato con il flag = sì.

Quindi il campo "anno scolastico di prima adozione" sarà un campo dove verrà inserito l'anno nel quale è stato adottato per la prima volta un determinato libro di testo (es. "2012" per un libro adottato nell'anno scolastico 2012/13): il campo sarà soggetto a controlli

applicativi in base ai quali, attribuendo al campo "nuova adozione" la caratteristica "sì", il programma abbina in automatico, nel campo "anno scolastico di prima adozione" la caratteristica <2012> ; in relazione alle adozioni relative all'a.s. 2012/13 nel campo non verranno ammessi altri valori;

## 2 - CAMPI "Da acquistare" e "Consigliato"

Da Acquistare: campo da utilizzare, con un flag (in stampa = sì), per segnalare i libri di testo che l'alunno dovrà acquistare. In alcuni applicativi gestionali questo campo è denominato "In Possesso"; in questo caso, ovviamente, i valori dovranno essere invertiti rispetto al campo "Da Acquistare".

Esempio comparativo:

Da Acquistare		In Possesso
Sì	flag √	No
No	nessun flag	Sì

I prezzi dei libri di testo con l'indicazione del flag "Da acquistare"-SI o "In Possesso"- NO andranno a determinare il valore della dotazione libraria della relativa classe.

Consigliato: campo da utilizzare, con un flag (in stampa = sì), 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 che eventualmente possono essere indicati sotto la voce "Autori vari"; 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.

Si fa presente che nel caso di libri consigliati indicati sotto la dizione "Autori Vari" va operata la ricerca all'interno del catalogo indicando come titolo una parte significativa del titolo stesso e dalla tabella editore selezionare la voce "Edizione Libera a scelta". In tal caso i dati del testo consigliato saranno associati ad un codice fittizio AIE (per esempio: il Dizionario di inglese in edizione libera = AIE5), quindi privo di codice ISBN.

## 3 - CAMPO "Nuova adozione"

Nuova adozione: campo da utilizzare, con un flag (in stampa = sì), allorché un libro di testo sostituisce, a seguito della delibera del collegio dei Docenti, un altro in adozione per la stessa disciplina, nella medesima classe/sezione. In alcuni applicativi gestionali relativi ai libri di testo il campo è denominato "In Uso". In quest'ultimo caso, ovviamente, i valori dovranno essere invertiti rispetto al campo "Nuova Adozione".

Esempio comparativo:

Nuova Adozione		In Uso
Sì	flag √	No
No	nessun flag	Sì

## 4 – CODICE ISBN non esistente

Nel caso in cui un libro di testo non fosse compreso in catalogo e quindi non si disponesse di tutte le relative informazioni che comunque devono essere fornite dal docente che propone l'adozione, si prega di inviare una segnalazione all'indirizzo e-mail [adozioni@aie.it](mailto:adozioni@aie.it)