

Istruzioni operative

Gestione delle adozioni da parte dei docenti

Il docente deve eseguire i seguenti passaggi:

1. Accedere con le stesse credenziali del registro elettronico ad



2. Selezionare  **Adozioni per classe** scegliere la sede, quindi cliccare su azioni  per selezionare una classe relativa all'anno successivo.
3. Nella finestra di lavoro, in basso ci sono i testi relativi all'a. s. 2025/2026 ed in alto quelli relativi al prossimo anno scolastico; selezionare in basso i testi (che corrispondono alla materia che insegna) per riconfermarli nella classe nel nuovo anno, usando il pulsante  (se sei un coordinatore di classe potrai operare su tutte le materie della classe)
4. Nel caso in cui un testo non è riconfermato cancellarlo cliccando sull'icona .
5. Per adottare testi già presenti nel catalogo libri della scuola cliccare sul pulsante .
6. Per aggiungere testi dal catalogo AIE (non ancora presenti nell'archivio scolastico) cliccare sul pulsante  e quindi su , poi optare per .
7. Effettuare la ricerca e selezionare il testo, cliccare su azioni e salvare.
8. Al termine cliccare su .

Per qualunque chiarimento contattare i proff. Parente e Cafaro.