

Gestione dei Libri di testo tramite registro AXIOS

La procedura permette di gestire i libri di testo tramite Axios, effettuando direttamente le scelte attraverso il Registro Docenti 2.0

La procedura si svolge in due fasi:

- **Fase 1:** ogni docente prima del consiglio di classe consulta/modifica/elimina/integra i libri di testo per ogni classe/materia a cui è associato
- **Fase 2:** ogni docente durante il consiglio di classe approva i libri di testo per ogni classe/materia a cui è associato

FASE 1

Accedendo al proprio registro elettronico (dall'anno scolastico in corso) e cliccando su: *Altre funzioni* → *Libri di testo* → *Proposti – anno successivo* si accede alla gestione dei libri di testo per il prossimo anno scolastico (Figura 1).



Figura 1- Schermata di esempio della lista dei libri di testo

Ogni Docente potrà consultare e, **SOLO PER LA MATERIA DI PROPRIA COMPETENZA**, potrà eventualmente modificare e/o eliminare le adozioni tramite i pulsanti o

Se necessario, potrà aggiungere libri tramite codice ISBN dal pulsante (Figura 2).

NB: in questa fase lasciare la casella "APPROVATO" su

Materia
Italiano

Libro
9788846844507 - NUOVA FESTAA SORPRESA 1 (LA SPIGA / 2024) - vol. 1

+ Aggiungi libro

ISBN: 9788846844507
 Titolo: NUOVA FESTAA SORPRESA 1
 Autore/i: AA VV
 Editore: LA SPIGA

Vol: 1
Prezzo: 13,34

Cons.
 Nuova Adozione NO

Da acquistare SI

Approvato NO

Anno pr. adoz. 2024

L'accesso al catalogo dei libri AIE, di proprietà esclusiva di AIE è subordinato ai termini di licenza della stessa.

Salva Chiudi

Figura 2 - Schermata di esempio di modifica/inserimento libri di testo

FASE 2

In sede di Consiglio di Classe, i Docenti procederanno con l'approvazione dei libri di testo cliccando sull'apposito pulsante per ogni classe/materia a cui si è associati.

I Coordinatori provvederanno a controllare che nell'elenco di tutti i libri di testo della classe ci siano le approvazioni da parte tutti i Docenti e che quindi affianco ad ogni libro di testo ci sia la dicitura **"Approvato"**, in caso contrario è necessario contattare il docente in questione per farglieli approvare.

In caso di necessità il Coordinatore è abilitato ad approvare i libri di testo della classe cliccando sull'apposito pulsante .