

Nota integrativa alla nota operativa del 6 maggio 2008 “**PER L’UTILIZZO DA PARTE DELLE SCUOLE DI PROCEDURE INFORMATICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DELL’ELENCO DEI LIBRI DI TESTO ADOTTATI PER L’ANNO SCOLASTICO 2008-2009 E LA TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI**”

Scopo della nota integrativa è descrivere le modalità di utilizzo della applicazione web per la gestione delle motivazioni relative al superamento dei tetti di spesa per le classi delle scuole secondarie di primo grado e, da quest’anno, anche di secondo grado.

In tal modo sarà possibile avere un quadro più preciso della situazione delle adozioni e del superamento dei tetti fissati dal Ministero.

Descrizione applicazione

In caso di superamento dei tetti di spesa ministeriali le scuole dovranno comunicare entro il mese di agosto, classe per classe, le motivazioni che hanno determinato tale mancato rispetto.

Questa informazione verrà raccolta attraverso una apposita interfaccia on-line alla quale le scuole accederanno secondo le indicazioni seguenti in base al metodo di lavoro utilizzato.

Accesso applicazione on-line

ON LINE: Le scuole che hanno lavorato on-line sono già in possesso dei dati di accesso e potranno utilizzare l’applicazione web di giustificazione utilizzando il link “Riepilogo spesa adozioni” presente nella pagina di anagrafica (fig. 1).



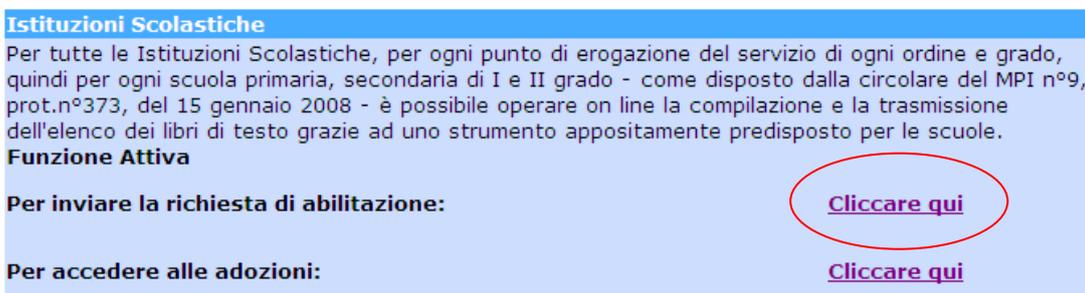
Inserimento motivazione per superamento del tetto di spesa

Questi sono i tuoi dati:

Codice Ministeriale	GEMM000000
Nome Istituto	SCUOLA DI TEST
Indirizzo	VIA ITALIA
Frazione	
Località	GENOVA
Cap	16121
Telefono	
Fax	
Persona di Riferimento	Operatore
E-mail	gemm000000@istruzione.it
Sito www	
Stato Adozioni	Istituto riattivato (Adozioni distribuite On-line)

fig. 1

OFF-LINE/LOCALE: Le scuole che hanno lavorato con un'applicazione off-line dovranno seguire il processo di registrazione sul sito www.adozioniaie.it utilizzando il link indicato in fig. 2 contenuto nella sezione "Istituzioni Scolastiche".



Istituzioni Scolastiche

Per tutte le Istituzioni Scolastiche, per ogni punto di erogazione del servizio di ogni ordine e grado, quindi per ogni scuola primaria, secondaria di I e II grado - come disposto dalla circolare del MPI n°9, prot.n°373, del 15 gennaio 2008 - è possibile operare on line la compilazione e la trasmissione dell'elenco dei libri di testo grazie ad uno strumento appositamente predisposto per le scuole.

Funzione Attiva

Per inviare la richiesta di abilitazione: [Cliccare qui](#)

Per accedere alle adozioni: [Cliccare qui](#)

fig. 2

Successivamente selezionare il link "Registrazione per verifica dei tetti di spesa"(fig. 3)



Procedura di richiesta abilitazione

Le scuole che desiderano lavorare sul sito www.adozioniaie.it devono effettuare la richiesta di abilitazione.
Scegliere il link in base al motivo della vostra richiesta.

- Per chi desidera utilizzare il servizio di adozioni dei libri di testo utilizzare il link "Registrazione per adozioni online"
- Per chi ha già effettuato le adozioni tramite l'uso di un applicazione offline e desidera verificare lo stato della dotazione libraria in relazione a tetti di spesa (solo scuole secondarie di I e II grado) deve utilizzare il link "Registrazione per verifica dei tetti di spesa"

Si ricorda che gli istituti che hanno lavorato online possono utilizzare la login e la password già in loro possesso.
In caso di smarrimento dei dati [clicca qui](#) per riceverli nuovamente.

Richiesta abilitazione

[Registrazione per adozioni online](#)

[Registrazione per verifica dei tetti di spesa](#)

fig. 3

Una volta immesso il proprio codice ministeriale ed effettuata la registrazione (fig. 4), la scuola riceverà una password che le consentirà di accedere ad una pagina di verifica del dato inviato.

Registrazione per verifica dei tetti di spesa

Va inviata una richiesta di abilitazione per ogni unità scolastica munita di codice ministeriale presente nell'istituto, sia che si tratti di sede, plesso, scuola coordinata o sezione staccata, corso serale.

Non vanno utilizzati pertanto i codici ministeriali relativi agli istituti comprensivi e agli istituti di istruzione superiore.

Le scuole superiori paritarie o legalmente riconosciute devono invece inviare direttamente la richiesta di abilitazione all'indirizzo e-mail 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.

Inserire il proprio Codice Ministeriale:

[Torna alla pagina iniziale >>](#)

fig. 4

1.1 UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

Accedendo all'indirizzo: "<http://www.adozioniaie.it/scuole/>" mediante la propria login e password la scuola potrà accedere all'applicazione e procedere con la lavorazione.

Il processo di verifica ed eventuale giustificazione in caso di superamento del tetto di spesa prevederà l'utilizzo di due pagine. La prima pagina sarà articolata in due sezioni, quella superiore contenente i dati relativi all'istituto e le informazioni sul software utilizzato, la seconda contenente la lista delle classi presenti e la relativa spesa.

In questa sezione di riepilogo (fig. 5), in caso di superamento del tetto, il record della classe verrà evidenziato con sfondo rosso e comparirà un link che porterà ad una seconda pagina per le operazioni di inserimento/modifica della motivazione.

The screenshot shows the application interface with a menu bar at the top containing: anagrafica istituto, mappa classi, adozioni per libro, adozioni per classe, conferma ed invio dati, stampe, verifica spesa, istruzioni, and uscita. Below the menu bar is a header for "Associazione Italiana Editori" and "adozioni on-line v. on 40".

The data entry form contains the following fields:

- Codice Ministeriale: GEMM000000
- Nome Istituto: SCUOLA DI TEST
- Indirizzo: VIA ITALIA
- Frazione:
- Località: GENOVA
- Cap: 16121
- Telefono:
- Fax:
- Data ricezione:
- Software: Applicazione On-Line
- Versione:
- Data agg. catalogo:

Below the form is a button labeled "Inserisci motivazione uguale per tutte le classi".

Riepilogo

Classe	Tipo Scuola	Combinazione	Spesa (€)	Tetto spesa (€)	Differenza (€)	Stato
1A	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	278,85	286,00	-7,15	Ok
1B	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	25,38	286,00	-260,62	Ok
1C	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	263,70	286,00	-22,30	Ok
1D	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	260,10	286,00	-25,90	Ok
1E	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	255,15	286,00	-30,85	Ok
1F	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	297,95	286,00	11,95	Inserisci motivazione
1G	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	253,80	286,00	-32,20	Ok
1H	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	266,35	286,00	-19,65	Ok
2A	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	125,00	111,00	14,00	Inserisci motivazione
2B	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	101,20	111,00	-9,80	Ok
2C	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	176,16	111,00	65,16	Inserisci motivazione
2D	SCUOLA SECONDARIA	TEMPO SCUOLA CON ORE	110,40	111,00	-0,60	Ok

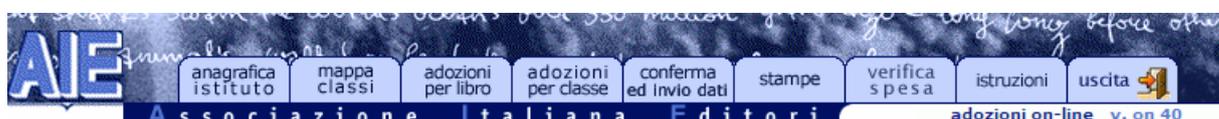
fig. 5

1.1.1 INSERIMENTO DELLA MOTIVAZIONE PER SINGOLA CLASSE

La pagina di dettaglio, richiamabile sia in inserimento, sia in modifica, mostrerà il dettaglio della classe selezionata con i dati relativi alla motivazione (fig. 6).

In particolare la pagina di dettaglio presenterà:

- un menu a tendina con alcune motivazioni preimpostate, con in più una voce generica “Altro” per inserire una motivazione libera
- un campo per la data della delibera (sarà possibile inserire il testo a mano o utilizzare il calendario che compare premendo sull'apposito pulsante a fianco del campo)
- un campo a testo libero per il n. della delibera
- un campo a testo libero per la motivazione, che verrà abilitato solo in caso di selezione della voce “altro” dal menu di elenco motivazioni predefinite.



Corso

Classe	Tipo Scuola	Combinazione
1 F	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI

Motivazione superamento tetto di spesa

Elenco motivazioni	Selezionare una motivazione
Data delibera (es.: 31/01/07)	<input type="text"/>
N. delibera	<input type="text"/>
Motivazione libera	<input type="text"/>

Luglio, 2008							X
Oggi							
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

Seleziona data

fig. 6

1.1.2 INSERIMENTO MULTIPLO DELLA MOTIVAZIONE (TUTTE LE CLASSI)

Nel caso la scuola abbia emesso una delibera unica, valida per tutte le classi, e' possibile usufruire della funzione di inserimento multiplo premendo il pulsante "Inserisci motivazione uguale per tutte le classi" visibile in fig. 7

Software	Applicazione On-Line
Versione	
Data agg. catalogo	

Inserisci motivazione uguale per tutte le classi

<u>Scuola</u>	<u>Combinazione</u>	<u>Spesa (€)</u>	<u>Tetto spesa (€)</u>	<u>Differenza (€)</u>
SECONDARIA DO	TEMPO SCUOLA CON ORE OBBLIGATORIE E ORE OPZIONALI	278,85	286,00	-7,15

fig. 7

La pagina visualizzata e' del tutto simile, dal punto di vista dell'uso, a quella relativa all'inserimento per singola classe (es. in fig. 8)

Motivazione uguale per tutte le classi

Elenco motivazioni: Selezionare una motivazione

Data delibera (es.: 31/01/08): **Luglio, 2008**

N. delibera:

Motivazione libera:

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Seleziona data

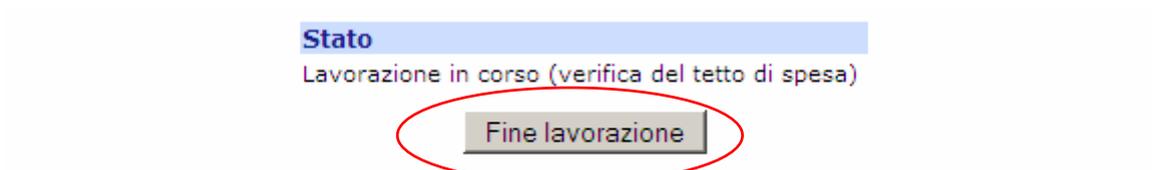
Inserisci per tutte le classi **Annulla**

Associazione Italiana Editori | P.IVA 01416360152

fig. 8

1.2 FINE LAVORAZIONE

Al termine del processo di verifica ed inserimento delle motivazioni, la scuola dovrà comunicare esplicitamente la fine della lavorazione utilizzando l'apposito pulsante situato in fondo alla pagina (fig. 9).



N.B.: La pressione del pulsante di "Fine lavorazione" inibisce la modifica delle motivazioni inserite.

fig. 9