

Allegato 2

GUIDA OPERATIVA

- 1- Accedere al registro elettronico con le proprie credenziali
- 2- Cliccare su “ INFO CLASSE DOCENTI”
- 3- Selezionare l’icona “ADOZIONE LIBRI DI TESTO”
- 4- Selezionare la classe (e la disciplina) per la quale si intende adottare il libro di testo
- 5- Nel caso in cui si intende confermare il testo già in adozione (visibile nella parte inferiore della schermata) cliccare sull’icona verde (+) in alto a sinistra e, in corrispondenza di “CHIAVE DI RICERCA”, inserire le ultime sei cifre del codice ISBN. Evidenziare e confermare. Tale procedura si rende necessaria per verificare la correttezza del costo aggiornato del libro di testo.
- 5 bis – Se si intende fare una nuova adozione, ripetere la procedura di cui sopra inserendo, in questo caso, per **intero** il codice ISBN e/o il titolo del libro di testo.

Si precisa che il coordinatore di classe ha la possibilità di visualizzare tutti i testi adottati nella classe: dovrà pertanto controllare che l’elenco sia completo. Per ogni difficoltà scaturente dalla procedura rivolgersi all’ufficio didattica