



ISTITU

Certificazione  
ISO 9001-2008  
n. 6849

Certificazione  
ISO 9001-2008  
n. 6849



Accreditato dalla Regione  
Veneto per la Formazione  
Superiore  
Aut.n.A0186  
D.n.19 del 09/08/2002

ISTITUTO STATALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO  
"FEDELE LAMPERTICO"

V.LE GG. TRISSINO, 30 36100 VICENZA

☎ 0444/504324 r.a.- Fax 0444/301244 - C.F. 80014770244 – [ipsia@lampertico.vi.it](mailto:ipsia@lampertico.vi.it); [www.lampertico.vi.it](http://www.lampertico.vi.it)

Vicenza, 9 gennaio 2015

Circolare n. 205/D

➤ **A TUTTI I DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE  
LORO SEDI**

**OGGETTO: Scrutini Primo Quadrimestre – Procedura per Coordinatori di classe**

Si specificano le procedure per i docenti Coordinatori di classe.

**ACCESSO AL TABELLONE ELETTRONICO NEI GIORNI PRECEDENTI LO SCRUTINIO**

- Aprire il Browser di Internet Explorer o altro (da scuola o da casa);
- Collegarsi al sito [www.lampertico.vi.it](http://www.lampertico.vi.it);
- Cliccare sulla voce "Registro elettronico" (in alto a sinistra);
- Cliccare il link "Registro elettronico";
- Inserire i dettagli dell'account – nome utente e password – rilasciati dall'Istituto e cliccare sul pulsante "conferma";
- Cliccare sul link "SCRUTINI ON LINE";
- Cliccare sul link "DOCENTE";
- Cliccare sul link "COORDINATORE DI CLASSE";
- Cliccare sull'icona "VOTI PROPOSTI" relativa alla classe;
- Cliccare sull'icona "PRIMO PERIODO";
- Verificare che siano stati inseriti proposta di voto ed assenze per ogni materia e nel caso, sollecitare i colleghi che non l'abbiano fatto;
- Sulla riga di ciascun alunno, sotto la colonna "COM", inserire la proposta del voto di condotta;
- Per uscire dal programma, cliccare sulla "X" in alto a destra.

**N. B. : Non cliccare sulle icone "GO" e "SCRUTINIO" altrimenti si avvia una sessione di scrutinio non valida e di successiva difficile gestione.**

**ACCESSO AL TABELLONE ELETTRONICO IN SEDE DI SCRUTINIO**

- Aprire il Browser di Internet Explorer o altro;
- Collegarsi al sito [www.lampertico.vi.it](http://www.lampertico.vi.it);
- Cliccare sulla voce "Registro elettronico" (in alto a sinistra);
- Cliccare il link "Registro elettronico";
- Inserire i dettagli dell'account – nome utente e password – rilasciati dall'Istituto e cliccare sul pulsante "conferma";
- Cliccare sul link "SCRUTINI ON LINE";
- Cliccare sul link "DOCENTE";
- Cliccare sul link "COORDINATORE DI CLASSE";
- Cliccare sull'icona "VOTI PROPOSTI" relativa alla classe;
- Cliccare sull'icona "PRIMO PERIODO";
- Cliccare sull'icona "GO";
- Inserire il nome del Segretario, degli eventuali docenti di sostegno e degli eventuali docenti sostituiti;

- m) Cliccare sull'icona evidenziata in verde "INIZIO SCRUTINIO";
- n) Per visualizzare le materie posizionarsi con il cursore sopra la sigla presente in ogni singola colonna;
- o) Modificare, se necessario, voti ed assenze per ciascun alunno cliccando con il mouse sul dato da variare;
- p) Per i recuperi, è necessario indicare l'attività proposta scegliendo "Recupero in itinere";
- q) Cliccare sull'icona "FINE SCRUTINIO";
- r) In questa fase con il tasto "RIAPRI" si torna al tabellone per ulteriori modifiche, altrimenti, con il tasto verde "FINE SCRUTINIO" si chiude definitivamente la sessione di scrutinio;
- s) In "OSSERVAZIONI FINALI", si possono inserire annotazioni che vanno automaticamente nel verbale;
- t) Cliccare su "TABELLONI" e scegliere "VERTICALE", stampare due copie e farne firmare una a tutti i presenti;
- u) Cliccare su "VERBALE", scegliere "VERBALE BREVE LAMPERTICO";
- v) Il file si apre in sola lettura, quindi va salvato sul desktop e riaperto per eventuali aggiunte e/o modifiche, prima della stampa da effettuare contestualmente;
- w) Tornare a "GESTIONE COORDINATORE" cliccando sulla barra rossa in alto a sinistra;
- x) Per uscire dal programma, cliccare sulla "X" in alto a destra;
- y) Il verbale, dopo la firma dal presidente e del segretario andrà incollato nel Registro dei Verbali.

**Firme:**

- Tutti i docenti devono firmare, dopo la stampa, il tabellone dei voti e il foglio firme "REGISTRO GENERALE DEI VOTI";
- L'insegnante eventualmente delegato dal Dirigente Scolastico a presiedere lo scrutinio dovrà inoltre, apporre la firma in calce al "TABELLONE DEI VOTI".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Alberto Frizzo*