



Sedi associate:

IPSA (sede IIS) - 0438 57147 - fax 0438 940780

ITE Via Pontavai, 121 - 0438 555138

ITT Via Cavour, 1 - 0438 59194

E-mail: tvis00700p@istruzione.it

PEC: tvis00700p@pec.istruzione.it

Web: <http://www.iisvittorioveneto.edu.it>

PROCEDURA DI INSTALLAZIONE SOFTWARE

1 - SU TUTTI I PC DI UN LABORATORIO

Sigle

RS = responsabile del sistema informatico (di plesso)
RL = responsabile di laboratorio
AT = assistente tecnico informatico
DP = docente proponente

1. il DP espone le esigenze in modo preciso e dettagliato (nome software, versione, compatibilità ed eventuali link per scaricarlo e laboratorio in cui installare il software) al RS **via e-mail**
2. il RS:
 - a. verifica preliminarmente le informazioni ricevute
 - b. installa il software su un PC designato per il test
 - c. verifica la funzionalità complessiva del PC, a seguito dell'installazione di test, anche rispetto a compatibilità e sicurezza
 - d. informa il RL e il DP dell'avvenuta installazione del software nel PC di test **via e-mail**
3. il DP:
 - a. verifica l'effettiva funzionalità e fruibilità del software
 - b. invia conferma al RS **via e-mail**
4. il RS fornisce indicazione all'AT per l'installazione del software su tutti i PC del laboratorio **via e-mail**
5. l'AT:
 - a. installa il software
 - b. comunica al RS l'avvenuta installazione su tutti i PC **via e-mail**
6. il RS:
 - a. comunica al DP l'avvenuta installazione su tutti i PC del laboratorio **via e-mail**
 - b. riporta il risultato della procedura (installazione riuscita con successo o fallita, e relativi motivi) in un apposito file di "log" sul drive G Suite, condiviso tra RS, RL, AT.

IIS "Vittorio Veneto"	Procedura installazione software su PC	PROC-IT-01	rev.00 - 30/01/2020
	Autore / revisore: D.S. prof. Domenico Dal Mas	pag. 1 di 2	

PROCEDURA DI INSTALLAZIONE SOFTWARE

2 - SU UN PC SINGOLO

Sigle

RS = responsabile del sistema informatico (di plesso)
AT = assistente tecnico informatico
P = proponente

1. il P espone le esigenze in modo dettagliato (locale e PC sul quale installare, nome software, versione, compatibilità ed eventuali link per scaricarlo) al RS **via e-mail**
2. il RS:
 - a. verifica preliminarmente le informazioni ricevute
 - b. installa il software oppure delega l'AT **via e-mail**
3. l'AT, se delegato, installa il software e comunica al RS l'avvenuta installazione **via e-mail**
4. il RS:
 - a. informa il P dell'avvenuta installazione del software, **via e-mail**
 - b. riporta il risultato della procedura (installazione riuscita con successo o fallita, e relativi motivi) in un apposito file di "log" sul drive G Suite, condiviso tra RS, RL, AT
5. il P:
 - a. verifica l'effettiva funzionalità e fruibilità del software
 - b. in caso di problemi invia segnalazione al RS

IIS "Vittorio Veneto"	Procedura installazione software su PC	PROC-IT-01 rev.00 - 30/01/2020
	Autore / revisore: D.S. prof. Domenico Dal Mas	pag. 2 di 2