

MINI GUIDA PER RICHIESTA DI FOTOCOPIE ON LINE

Si rammenta anzitutto che sono garantite le FOTOCOPIE per il giorno dopo se inviate entro le ORE 12:00.

Dopo tale orario si potrebbe posticipare di un ulteriore giorno, in dipendenza del carico di lavoro delle collaboratrici.

Una volta [cliccato sul link](#) che riporta al modulo, questo va compilato nelle varie parti (asterisco vuol dire risposta obbligatoria):

Richiesta Fotocopie

Sono garantite le FOTOCOPIE per il giorno dopo se inviate entro le ORE 12:00, altrimenti si posticipa a 2 giorni successivi.

g.tarantino@ittfedifermi.edu.it [Cambia account](#)  Bozza salvata

Il nome, l'indirizzo email e la foto associati al tuo Account Google verranno registrati quando caricherai i file e invierai questo modulo

** Indica una domanda obbligatoria*

Email *

☒ Registra **g.tarantino@ittfedifermi.edu.it** come email da includere all'invio della mia risposta

COGNOME *

Tarantino

NOME *

Gianfranco

Usare il proprio account istituzionale,
altrimenti non funziona!

NR. FOTOCOPIE RICHIESTE *

15

FRONTE/RETRO *



SI



NO

MOTIVO DELLA RICHIESTA *

Compito in 4 IC

EVENTUALI NOTE

La tua risposta

LA SEGUENTE È LA PARTE PIÙ DELICATA

FILE DA CARICARE

Rispettare il formato:

NR.FOTOCOPIE_FR.PDF (per fotocopie F/R)

NR.FOTOCOPIE.PDF (per fotocopie pagina singola)

Esempio:

12_fr.pdf (12 fotocopie fronte retro)

12.pdf (12 fotocopie pagina singola)

Carica 1 file supportato: PDF, Massimo 10 MB.



Aggiungi file

Può essere caricato **UN SOLO FILE** nel formato **pdf**
Si raccomanda di RISPETTARE LA **SINTASSI INDICATA**.

Se richiedo 16 fotocopie su singolo foglio, il file si chiamerà 16.pdf

Se richiedo 16 fotocopie fronte-retro il file si chiamerà 16_fr.pdf

Se viene sbagliato il nome del file, le collaboratrici (che vedono SOLO il file che avete caricato) NON riusciranno a capire quante fotocopie avete chiesto.

Riprendiamo gli screenshot. Stiamo chiedendo 15 fotocopie fronte-retro:



FILE DA CARICARE

Rispettare il formato:
NR.FOTOCOPIE_FR.PDF (per fotocopie F/R)
NR.FOTOCOPIE.PDF (per fotocopie pagina singola)

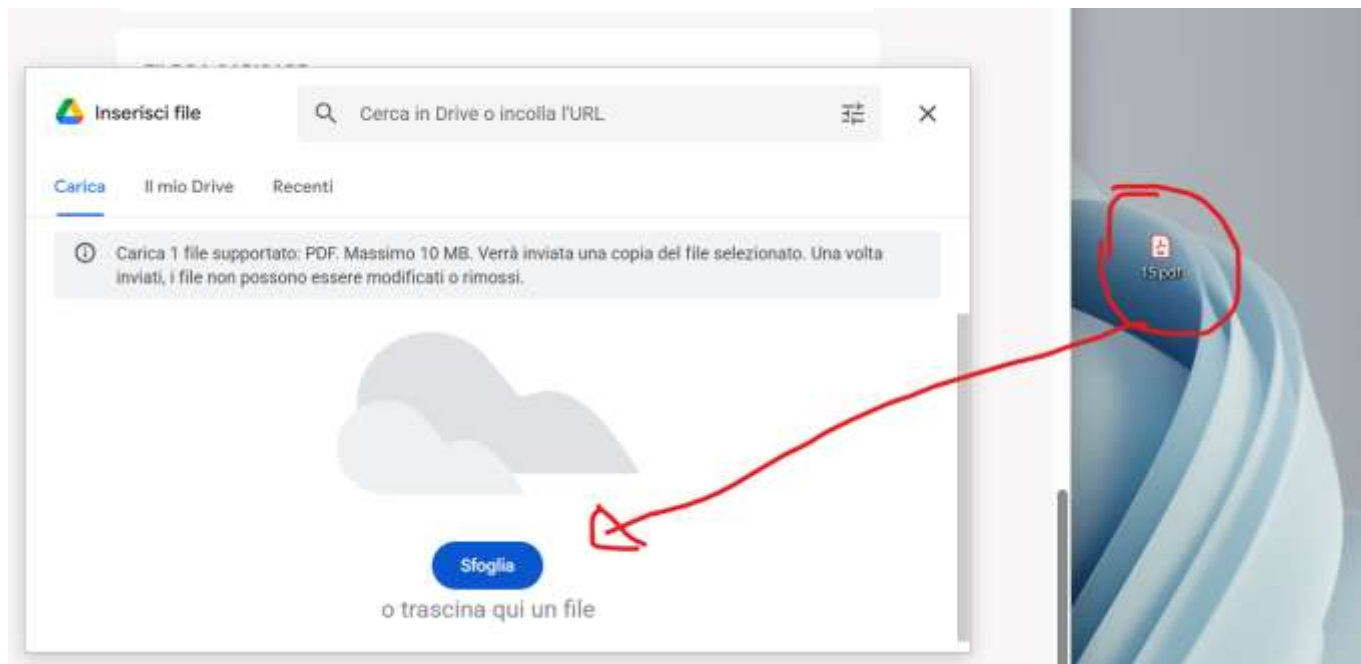
Esempio:
12_fr.pdf (12 fotocopie fronte retro)
12.pdf (12 fotocopie pagina singola)

Carica 1 file supportato: PDF. Massimo 10 MB.

 [Aggiungi file](#)

Una volta cliccato su Aggiungi file, fare l'upload del file desiderato che può avvenire in 2 modi: si scelgono le cartelle del pc e si seleziona il file desiderato oppure lo si può trascinare direttamente nella finestra, così come mostrato successivamente.

Ognuno sceglie la modalità che desidera.



FILE DA CARICARE

Rispettare il formato:

NR.FOTOCOPIE_FR.PDF (per fotocopie F/R)

NR.FOTOCOPIE.PDF (per fotocopie pagina singola)

Esempio:

12_fr.pdf (12 fotocopie fronte retro)

12.pdf (12 fotocopie pagina singola)

Carica 1 file supportato: PDF. Massimo 10 MB.

PDF 15.pdf X

Una copia delle risposte verrà inviata via email a g.tarantino@ittfedifermi.edu.it.

Invia

Cancella modulo

Infine, cliccando su Invia si sottopone la richiesta.

In caso di anomalie e/o casi particolari che potessero essere rilevati, oppure segnalazioni/richieste di informazioni, potete contattare il Prof. Tarantino (g.tarantino@ittfedifermi.edu.it)