

## Servizio fotocopie via internet

Questo servizio permette, a tutti i docenti che operano presso il Centro professionale di Locarno (SPAI – SSMT – SOIC – DFP), di ordinare fotocopie da qualunque computer collegato alla rete internet (quindi anche da casa).

Primo passo Collegandosi all'indirizzo:

<http://www.stampa.cplocarno.ch/> o <http://stampa.cplocarno.ch/> o  
<http://www.cplocarno.ch/> o <http://spailocarno.ch/>

e dopo aver immesso una password che ne autorizzi il servizio, è possibile accedere al modulo di richiesta. La password va richiesta a [roberto.ziruddu@edu.ti.ch](mailto:roberto.ziruddu@edu.ti.ch) o a [davide.boehny@edu.ti.ch](mailto:davide.boehny@edu.ti.ch).

The image shows two overlapping windows from a web application. The smaller window on the left is titled 'Fotocopie V2.0' and contains a 'Password' input field with a masked password '●●●●●●' and a 'Verifica' button. The larger window on the right is titled 'Inserisci richiesta' and contains a form with the following fields and options:

- Scuola: dropdown menu
- Quantità: text input
- Su 2 lati: checkbox
- Grafate: checkbox
- Bucate: checkbox
- Lucidi: checkbox
- Da stampare entro: text input with a calendar icon
- Docente: dropdown menu
- Osservazioni: text area
- File: button
- Fasciolate: checkbox
- Fogli colorati: checkbox with 'Colore' dropdown
- Plastificare: checkbox
- Mattina: radio button
- Pomeriggio: radio button
- Classe: text input

At the bottom of the 'Inserisci richiesta' form are two buttons: 'Invia richiesta' and 'Torna indietro'.

Secondo passo Compilare la richiesta avendo cura, soprattutto, di indicare la **Scuola/Ente** e il **cognome e nome** corretti. Il campo **Docente** si auto completa all'immissione del dato. Si osserva che la **Data** preimpostata si riferisce a quella che permette, al più presto, di ritirare le fotocopie ordinate.

Terzo passo Premendo il pulsante **File** è possibile aggiungere un documento da inviare per la stampa. Cliccandolo più volte se ne possono aggiungere altri. Sono ammessi unicamente documenti con estensioni **DOC** (Microsoft Word), **PDF** (Adobe Acrobat) e **RTF** (Rich Text Format). **ATTENZIONE!** I documenti con estensione DOC sono suscettibili, durante la stampa, di modifiche di impaginazione (utilizzo interruzione pagina ecc.).

Quarto passo Dalla data concordata, le fotocopie possono essere ritirate in stamperia (casella personale del docente).

Per eventuali problemi o domande potete rivolgervi a **Roberto** o a **Davide Böhny** ([davide.boehny@gmail.com](mailto:davide.boehny@gmail.com))