



Viareggio, **9 ottobre 2024**

Circ. n. 34

Ai docenti
p.c. al personale ATA

Oggetto: Gestione fotocopie per le prove di verifica.

Si comunica che a partire dalla data odierna, i docenti potranno utilizzare la fotocopiatrice installata in aula docenti per le fotocopie necessarie alla predisposizione delle verifiche.

Ogni docente riceverà tramite mail il proprio **codice personale** necessario per l'utilizzo della fotocopiatrice, da inserire per poter procedere alla fotocopiatura e da annullare al termine di tale operazione. Si invita a prestare particolare attenzione a effettuare il logout utilizzando il pulsante di standby (mezza luna) posto a destra della pulsantiera per evitare che i successivi utilizzatori continuino a operare con il codice già inserito.



In aula docenti è stata predisposta anche una stampante collegata al PC, dalla quale stampare eventualmente **1 copia** del documento necessario che poi verrà fotocopiato utilizzando la fotocopiatrice (che ha costi estremamente più contenuti e sostenibili).

Si coglie l'occasione per ricordare che l'orario di apertura degli uffici di segreteria è dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Cordialmente,

La Dirigente Scolastica
Nadia Ambrosioni

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/93)