

ISTRUZIONI PER L'INVIO DELLA FOTO DIGITALE

Dall'anno scorso gli alunni del Liceo Cairoli sono muniti di badge per la rilevazione delle presenze- ritardi – assenze – uscite anticipate. Sul badge viene riportata anche la fotografia dell'alunno che sarà anche presente nel registro elettronico. Tale fotografia è visibile solo al personale della scuola e alla famiglia.

La fotografia deve essere inviata come file allegato ad una email all'indirizzo fotocairoli18@gmail.com:

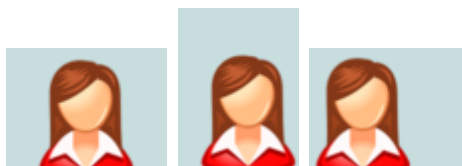
- La foto, in formato jpeg (estensione.jpg), deve essere salvata assegnando come nome il codice fiscale dell'alunno/a, cioè XXXXXXXXXXXXXXXX.jpg
- L'oggetto dell'email deve essere COGNOME NOME dell'alunno/a (es. BIANCHI MATTEO)

Ad esempio per l'alunno Bianchi Matteo sarà inviata una email:

- Indirizzo: fotocairoli18@gmail.com
- Oggetto: BIANCHI MATTEO
- Allegato: BNCMTT80H11L682J.jpg (contenente la foto dell'alunno)

Le foto non dovrebbero avere dimensioni eccessive. Ad esempio vanno bene dimensioni di 640x480 pixel; non vanno bene invece foto con dimensioni superiori a 1024x768 pixel.

E' opportuno che il soggetto sia relativamente al centro della foto; tuttavia non è determinante in quanto il sistema è in grado di effettuare il riconoscimento facciale e ritagliare in automatico la foto-tessera.



Esempi di immagini corrette

Sono da evitare immagini in cui il soggetto è troppo piccolo, oppure dove parte del viso esce dai bordi della foto.

Sono anche da evitare immagini in cui siano presenti più soggetti (anche solo marginalmente o anche se si tratta di immagini stilizzate sulla maglietta del soggetto).



Esempi di immagini NON corrette