

ARGO Scuola Next+

Per i Referenti di Dipartimento: caricamento verbale su Scuola Next+

1. Completare il verbale e salvarlo come documento in formato *.odt
2. Creare la riunione su ScuolaNext+ come in esempio che segue:

Data ↓ 1	Descrizione	Luogo	Classe	Docente	Stato	Azioni
18/03/2026	Dipartimento di Matematica e Fisica Riunione di Dipartimento	Aula 08	DIPAR ORD Liceo Torelli - sede unificata (prova) Secondaria di II grado	Prof. RITA GRAZIANO	in Corso	✎ 🗑

selezionando:

categoria: Riunione di Dipartimento

luogo e data: ...

Descrizione: dipartimento di ...

classe: DIPAR

4. Inserire i partecipanti, individuando “presidente” (ed eventualmente il “segretario” se distinti);
5. avviare la riunione: pulsante azzurro in alto a destra “riunione in corso”;
6. in “Appello” impostare i partecipanti come “presenti”;
7. Completare le parti previste fino alla voce verbale, selezionare “aggiungi documento esterno” e caricare il **verbale (*.odt)** precedentemente salvato.

Lista Attività > Gestione Attività

Riunione in Corso

Chiudi Riunione

Attività Partecipanti Agenda Allegati Appello **Verbale** Firme Partecipanti Firma Digitale Archiviazione Riepilogo

Verbale

Nessun verbale definito

Aggiungi Verbale

- Documento Vuoto
- Documento esterno**
- Documento da Archivio Stampe
- Documento Personalizzato

8. chiudere la riunione e procedere alla raccolta firme: del presidente ed eventualmente del segretario se fossero due persone diverse.
9. E' possibile firmare i documenti all'interno dell'app per cellulare **ARGO Unica**.