

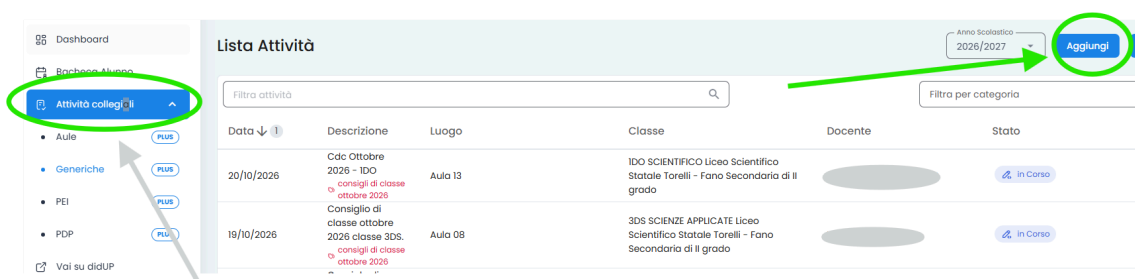
ARGO Scuola Next

Per Coordinatori:

Consigli di Classe e caricamento verbali

1. Entrare nella sezione ScuolaNext della piattaforma Argo andando in:

Attività Collegiali > Generiche



e Creare la riunione col ill tasto “Aggiungi” come in esempio che segue



selezionando:

categoria: consiglio di classe...

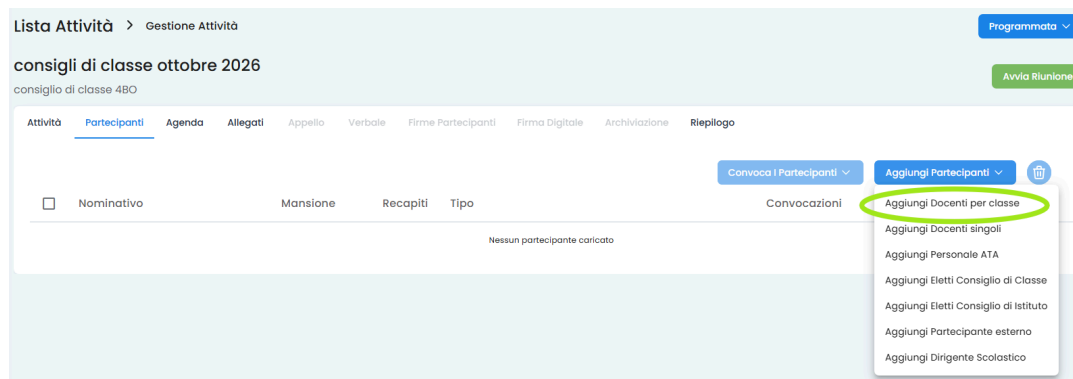
luogo e data: ...

Descrizione: consiglio di classe ...

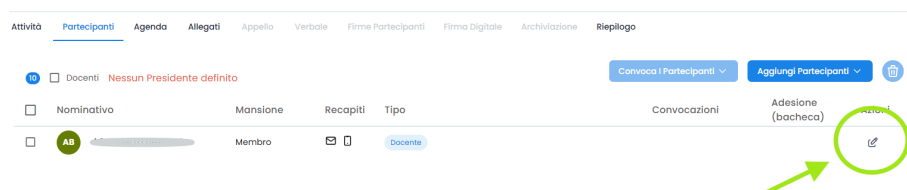
classe: ...

Se non sono inserite tutte le parti obbligatorie il salvataggio della riunione non è abilitato.

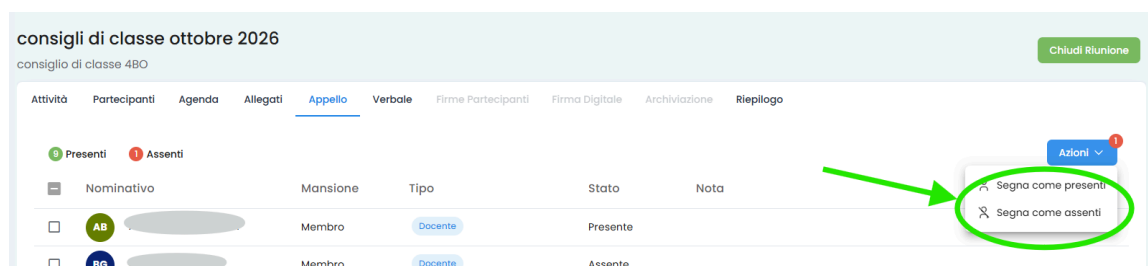
2. Inserire i partecipanti, e individuare “presidente” e “segretario”:



selezionando la classe verranno inseriti tutti i docenti del consiglio di classe; agendo sulla matita a destra di ogni nome impostare "presidente" e "segretario".

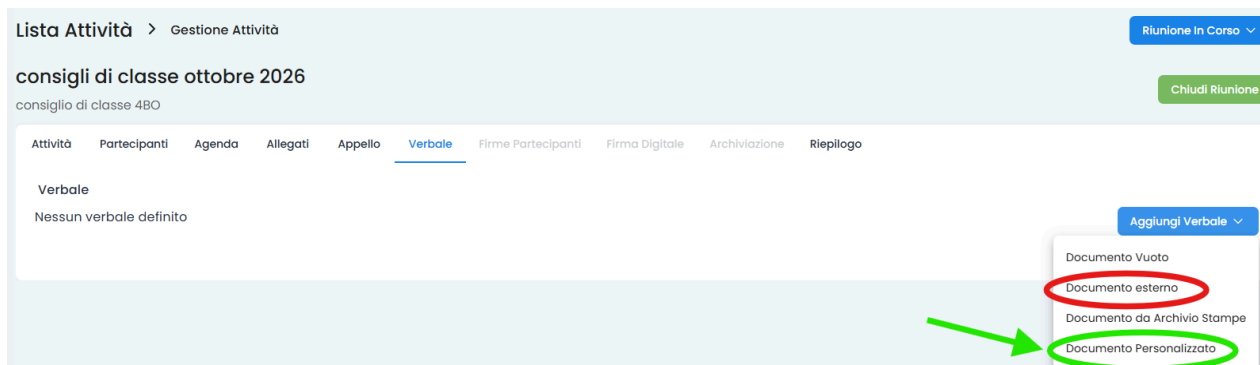


3. avviare la riunione: pulsante azzurro in alto a destra "riunione in corso";
4. in "Appello" impostare i partecipanti come "presenti";

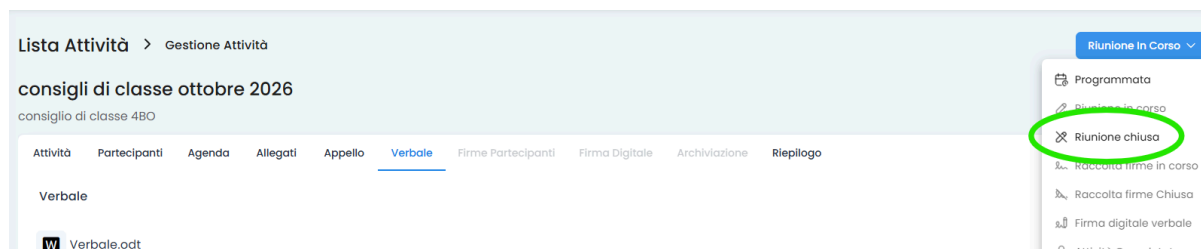


5. Completare le parti previste fino alla voce verbale, selezionare Aggiungi Verbale>"Documento Personalizzato" e caricare il **verbale (*.odt)** corrispondente alla riunione in corso dai modelli caricati.

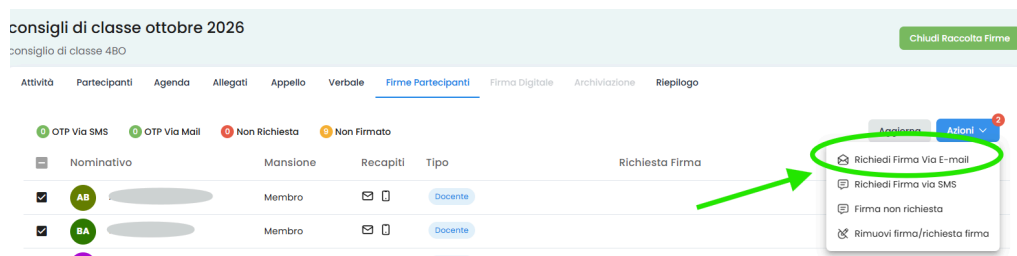
Se non fosse stato precaricato un modello specifico da modificare, è possibile caricare un file personalmente predisposto come "Documento esterno", sempre in formato *.odt



6. eventuali **documenti da allegare** vanno inseriti selezionando il menù “Allegati”, viene accettato solo il formato *.pdf
7. modificato e completato il verbale, chiudere la riunione: verrà generato il file *.pdf corrispondente al verbale redatto.



8. procedere alla raccolta firme: del presidente e del segretario con “Richiedi Firma via E-mail”.



9. E' possibile firmare i documenti all'interno dell'app per cellulare **ARGO Unica**.
10. Ricevute le firme , chiudere la raccolta firme. Della “firma digitale” e “archiviazione” sene occupa la segreteria.