

# Manuale Portale Scuole COVID19



**INVISIBLEFARM**  
L'INCONSPICUO È TRASPARENTE

**Invisiblefarm Srl**

Via Rodolfo Vantini 1, 25126 Brescia  
0307776307 | info@invisiblefarm.it  
www.invisiblefarm.it

P.I. 02541180986  
REA di Brescia 458361

ORGANIZATION WITH  
QUALITY MANAGEMENT SYSTEM  
**ISO 9001:2015**

CERTIFIED by  
EuCI European Certification Institute LTD

Certificate N: INVI2444Q1801





## Indice

1	VERSIONI DEL DOCUMENTO	3
2	ACCESSO AL PORTALE SCUOLE COVID19	4
3	OPERAZIONI POSSIBILI NEL PORTALE	5
3.1	Carica Alunni, Docenti e personale scolastico	5
3.2	Nuova segnalazione	7
3.2.1	Ricerca caso positivo	7
3.2.2	Compilazione della segnalazione	10
3.2.3	Inserimento contatti stretti	11
3.2.4	Riepilogo segnalazione e invio	12
3.3	Tamponi salivari	13
4	RIEPILOGO DATI PRESENTI NEL SISTEMA	13
4.1	Classi	14
4.2	Docenti e Personale scolastico	14
4.3	Alunni	15
4.4	Segnalazioni	16



INVISIBLEFARM

L'INNOVAZIONE È TRASPARENTE

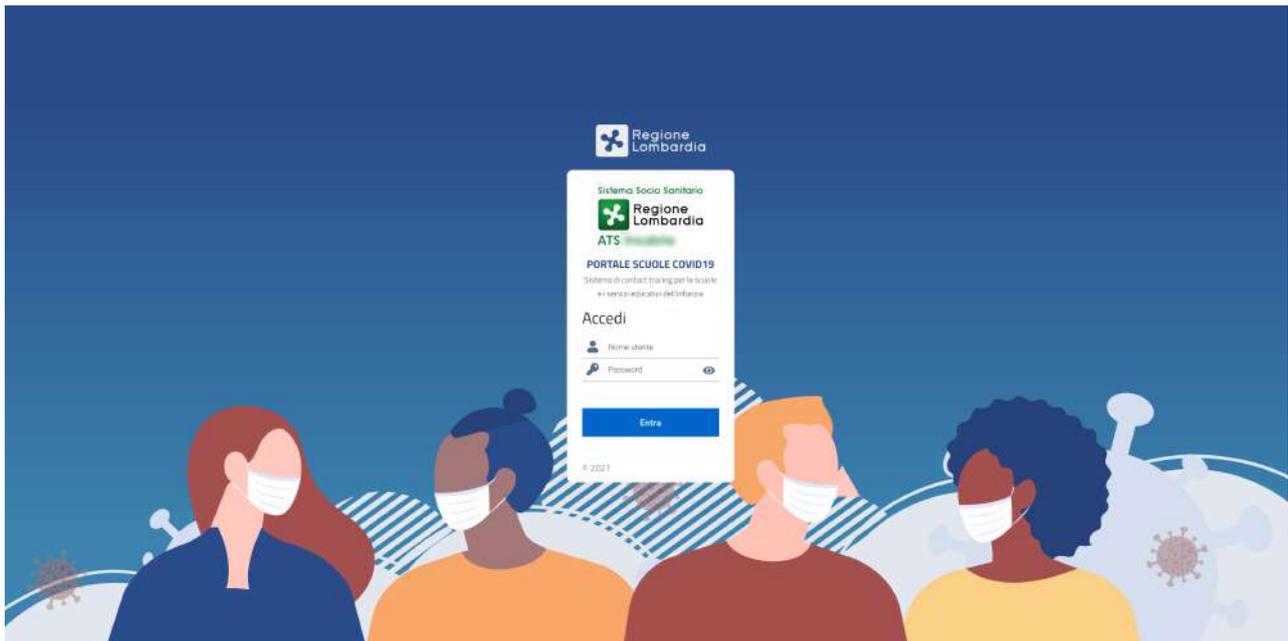
## 1 Versioni del documento

Versione n.	Data	Autore	Variazioni rispetto alla precedente
1	23/09/2021	Invisiblefarm	Prima versione



## 2 Accesso al Portale Scuole COVID19

Il responsabile COVID, accedendo al portale con le credenziali fornite, visualizza il cruscotto principale dedicato al proprio istituto.



*Login Portale Scuole COVID19*



*Cruscotto Portale Scuole COVID19*

All'interno del cruscotto, nella sezione in alto, è possibile visualizzare il riepilogo dei dati caricati nel sistema e suddivisi in:



- Classi
- Docenti/Personale scolastico
- Alunni
- Segnalazioni inviate all'ATS

Nella seconda sezione del cruscotto, invece, sono disponibili diverse operazioni, come:

- Caricamento dei file relativi a classi, studenti e personale scolastico
- Apertura di una nuova segnalazione da inviare in ATS
- Gestione dei consensi per i tamponi salivari

In alto a destra, cliccando sull'icona della porta, è possibile eseguire il logout dal sistema.

## 3 Operazioni possibili nel portale

Le operazioni disponibili nel portale sono:

- Caricamento del file che permette l'inserimento di alunni, docenti e personale scolastico.
- Apertura di una nuova segnalazione da inviare in ATS
- Gestire i consensi per i tamponi salivari

### 3.1 Carica Alunni, Docenti e personale scolastico

In questa pagina è possibile eseguire il caricamento massivo di un unico file contenente i dati di:

- Docenti / Personale scolastico
- Alunni

*È vivamente consigliato, prima di creare segnalazioni, caricare il file contenente i dati di alunni, docenti e personale scolastico, in modo che tutti i processi seguenti possano essere semplificati e lineari.*



Regione Lombardia Portale Scuole COVID19

## Carica Alunni, Docenti e Personale scolastico

In questa sezione è possibile aggiungere alunni, docenti e personale scolastico.

### Fusione Carica file

Questa funzionalità ti permette di caricare massivamente un elenco contenente alunni, docenti e personale scolastico. Per aggiornare dei dati errati è sufficiente inserire i dati corretti nel file e ricaricarlo, infatti ogni caricamento verifica:

- Se il codice fiscale della persona non è presente nel sistema: inserimento della persona nel sistema;
- Se il codice fiscale della persona è presente nel sistema: confronto e aggiornamento dei dati presenti nel sistema;

[Clicca qui](#) per scaricare il file di esempio.

#### Regole di compilazione:

- Il formato del file deve essere **.csv**
- Il separatore deve essere ; (punto e virgola)
- La classe deve essere un **numero intero** che rappresenta l'anno di corso (1 per primo, 2 per secondo, 3 per terzo ecc.). Se il ruolo è docente, la classe e la sezione non verranno prese in considerazione
- Il ruolo può assumere i seguenti valori (**solo numero intero**):
  - 1 (per alunno)
  - 2 (per docente/personale scolastico)
- L'ordine dei dati deve essere esattamente lo stesso fornito nel file di template

Upload

*Pagina dedicata al caricamento del file contenente i dati delle persone all'interno della scuola*

Questa funzionalità permette di caricare massivamente un elenco contenente alunni, docenti e personale scolastico.

Per aggiornare dei dati errati è sufficiente inserire i dati corretti nel file e ricaricarlo, infatti ogni caricamento verifica:

- Se il codice fiscale della persona non è presente nel sistema: inserimento della persona nel sistema;
- Se il codice fiscale della persona è presente nel sistema: confronto e aggiornamento dei dati presenti nel sistema;

Da questa pagina è possibile scaricare il file di template da utilizzare per compilare il file in modo corretto. In basso sono presenti anche delle regole di compilazione necessarie al corretto inserimento dei dati:

- Il formato del file deve essere **.csv**
- Il separatore deve essere ; (punto e virgola)
- La classe deve essere un numero intero che rappresenta l'anno di corso (1 per primo, 2 per secondo, 3 per terzo ecc..).
- Se il ruolo è docente, la classe e la sezione non verranno prese in considerazione
- Il ruolo può assumere i seguenti valori (**solo numero intero**):
  - 1 (per alunno)
  - 2 (per docente/personale scolastico)
- L'ordine dei dati deve essere esattamente lo stesso fornito nel file di template



Cliccando sul tasto upload si aprirà una schermata di dialogo che permette di selezionare il file da caricare.

## 3.2 Nuova segnalazione

Il sistema prevede l'apertura di una segnalazione per ogni classe/luogo di incontro. Pertanto se si sono verificati contatti in più luoghi d'incontro sarà necessario inserire più segnalazioni.

*È vivamente consigliato, prima di creare segnalazioni, caricare il file contenente i dati di alunni, docenti e personale scolastico, in modo che tutti i processi seguenti possano essere semplificati e lineari.*

Il processo di segnalazioni si divide in quattro passaggi:

### 3.2.1 Ricerca caso positivo

La prima fase è dedicata alla ricerca nel sistema del caso positivo. Qui è possibile digitare in un campo di auto-compilazione il:

- Nome
- Cognome
- e/o Codice Fiscale

della persona per la quale si vuole fare la segnalazione.



### Ricerca del caso positivo

**N.B.** Se la persona non fosse presente nel sistema è possibile aggiungerla manualmente tramite l'apposito pulsante "Aggiungi" in alto a sinistra, sopra la barra di avanzamento stato, oppure nella tendina sottostante al campo di auto-completamento tramite "Aggiungi persona".

Scegliendo di aggiungere manualmente la singola persona, verrà aperta una finestra contenente i campi necessari per l'inserimento dell'alunno o del docente/personale scolastico.

### Inserimento manuale di una nuova persona



Se viene selezionato il ruolo Alunno, verrà richiesto l'inserimento della Classe, sempre tramite un campo di auto-completamento.

Ruolo \*

Alunno  Docente/Personale Scolastico

Classe \*

Cerca fra le classi presenti



Puoi ricercare per anno di corso e sezione

*Richiesta di specificare la classe se il ruolo scelto è alunno*

Nel caso in cui non fosse presente la classe, anche in questo caso è possibile aggiungerla tramite "Aggiungi classe", che aprirà una nuova scheda in sovrapposizione per aggiungere una nuova classe.

Classe \*

5 G



AGGIUNGI CLASSE

Salva

*Pulsante aggiungi classe in fase di ricerca classe*

### Aggiungi Classe ✕

Anno di corso \* Sezione \*

Selezionare un anno

*Inserimento di una nuova classe*



Inoltre, è sempre possibile in tutte le fasi anche il caricamento massivo dei dati tramite file.



### 3.2.2 Compilazione della segnalazione

Nella seconda fase viene chiesto l'inserimento di diversi campi non obbligatori, quali:

- Condizione di salute
- Data dell'inizio dei sintomi
- Data del tampone
- Data ultima frequenza lezioni
- Data sospensione dalle lezioni
- Eventuali note

✕

## Nuova segnalazione

Compila le seguenti informazioni per

*Nome e Cognome:* STUCCHI GIULIA

*Codice Fiscale:* STUCCHI GIULIA

*Classe:* 1<sup>a</sup> G

Condizione di salute

Asintomatico    Sintomatico

Data inizio sintomi

17/09/2021

Data del tampone

18/09/2021

Data ultima frequenza lezioni

17/09/2021

Data sospensione

20/09/2021

Note

...

←
→



### Compilazione dati segnalazione

#### 3.2.3 Inserimento contatti stretti

Nella terza fase viene chiesto l'inserimento dei contatti stretti.

Ricordiamo che per ogni luogo d'incontro sarà necessario aprire una nuova segnalazione.

#### Inserimento contatti stretti

In questa fase vengono chiesti i dati riguardanti:

- data del contatto
- Luogo contatto (classe o altro luogo scolastico presente nel sistema)

In automatico, viene precompilato il luogo del contatto con la classe di appartenenza del caso per cui si sta creando la segnalazione.

Se la classe presenta altre persone collegate, in automatico viene precompilata la lista



dei contatti stretti in basso. È possibile eliminare le persone dalla lista tramite il pulsantino a destra di rimuovi , oppure aggiungerle alla lista tramite lo strumento "Inserisci manualmente i contatti": campo di auto-completamento che ricerca tutte le persone all'interno della scuola che non siano già presenti nella lista dei contatti sottostante.

Inserisci manualmente i contatti

*Strumento di ricerca per inserimento di persone alla lista dei contatti stretti del caso*

Se la persona ricercata non è presente, anche in questa fase è possibile aggiungere manualmente la persona o caricare il file.

Nel caso in cui fosse necessario indicare un luogo di contatto diverso dalla classe di appartenenza del caso positivo, sarà sufficiente modificare il contenuto del campo "Luogo contatto".

Anche questo campo è di tipo auto-completamento, e funziona in questo modo:

- Se digitando viene proposta la classe per cui si stava effettuando la ricerca è necessario selezionarla;
- Se digitando non appare la classe che si sta ricercando, o semplicemente si sta indicando un luogo che non corrisponde alla classe (es: Mensa): il sistema salverà il luogo nella segnalazione e sarà quindi necessario svuotare la lista dei contatti, ricercarli e inserirli manualmente tramite "Inserisci manualmente i contatti".

### 3.2.4 Riepilogo segnalazione e invio

Nell'ultima fase della segnalazione, viene presentata una pagina di riepilogo di tutti i dati inseriti.

X

## Nuova segnalazione

**Riepilogo**

Nome e Cognome:	<b>STUCCHI GIULIA</b>	Condizione di salute:	<b>Asintomatico</b>
Codice Fiscale:		Data inizio sintomi:	<b>17/09/2021</b>
Classe:	<b>1° G</b>	Data tampone:	<b>18/09/2021</b>
Cellulare:	<b>3333178812</b>	Data ultima frequenza:	<b>17/09/2021</b>
Numero di telefono:		Data sospensione:	<b>20/09/2021</b>
E-Mail:	<b>s.stucchi@uniroma3.it</b>	Note:	...

Data contatto: **22/09/2021**  
 Luogo contatto: **1° G**  
 Contatti:

STUCCHI GIULIA

1° G

---

STUCCHI GIULIA

1° G

---

STUCCHI GIULIA

1° G

←
Invia

*Riepilogo della segnalazione*

Per correggere dei dati errati è possibile tornare indietro tramite la freccia in basso a sinistra, mentre con il pulsante "Invia" la segnalazione viene salvata e inviata all'ATS.

### 3.3 Tamponi salivari

In fase di costruzione.

## 4 Riepilogo dati presenti nel sistema

Dal cruscotto è possibile visualizzare i diversi dati inseriti riguardanti:

- Classi
- Docenti/Operatori scolastici
- Studenti
- Segnalazioni inviate all'ATS



## 4.1 Classi

In questa pagina è possibile consultare i dati relativi alle classi presenti nel sistema. Tali dati sono filtrabili e possono essere esportati in formato csv.



*Tabella classi*

## 4.2 Docenti e Personale scolastico

In questa pagina è possibile consultare i dati relativi ai docenti/personale scolastico presenti nel sistema. Per ogni persona sono visibili:

- nome
- cognome
- codice fiscale
- email
- telefono
- cellulare

Tali dati sono filtrabili, sia tramite lo strumento in alto a destra "cerca" che esegue la ricerca in tutti i campi, oppure è possibile eseguire una ricerca filtrata tramite i filtri presenti alla base della tabella. I dati possono essere esportati in formato csv.

È possibile l'eliminazione della singola persona.

Per aggiornare i dati invece sarà necessario ricaricare il file .csv con i dati aggiornati della persona.



*Docenti / Personale scolastico*

### 4.3 Alunni

In questa pagina è possibile consultare i dati relativi agli alunni inseriti nel sistema.

Per ogni persona sono visibili:

- nome
- cognome
- classe
- codice fiscale
- email
- telefono
- cellulare

Tali dati sono filtrabili e possono essere esportati in formato csv.



*Tabella alunni*



È possibile l'eliminazione della singola persona.  
Per aggiornare i dati invece sarà necessario ricaricare il file .csv con i dati aggiornati della persona.

## 4.4 Segnalazioni

In questa pagina è possibile consultare i dati relativi alle segnalazioni inviate all'ATS.

Per ogni segnalazione sono visibili i seguenti dati:

- Data di invio della segnalazione
- Persona caso Covid19
- Classe di riferimento
- Condizione di salute
- Data del tampone
- Data dell'inizio dei sintomi
- Data dell'ultima frequenza
- Data di sospensione delle lezioni
- Eventuali note
- Stato della segnalazione
- Motivo di inappropriatazza

*Tabella segnalazioni*

Lo stato della segnalazione può essere:

- inviata



- assegnata (quando l'ATS prende in carico la segnalazione)
- appropriata
- inappropriata

In caso di inappropriata della segnalazione l'ATS ritornerà la segnalazione con il motivo di inappropriata visibile all'interno della tabella.