

# MANUALE

# Portale Scuole

# COVID19

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Bergamo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brianza

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Insubria

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Milano  
Città Metropolitana

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Montagna

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Pavia

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Val Padana

## Indice

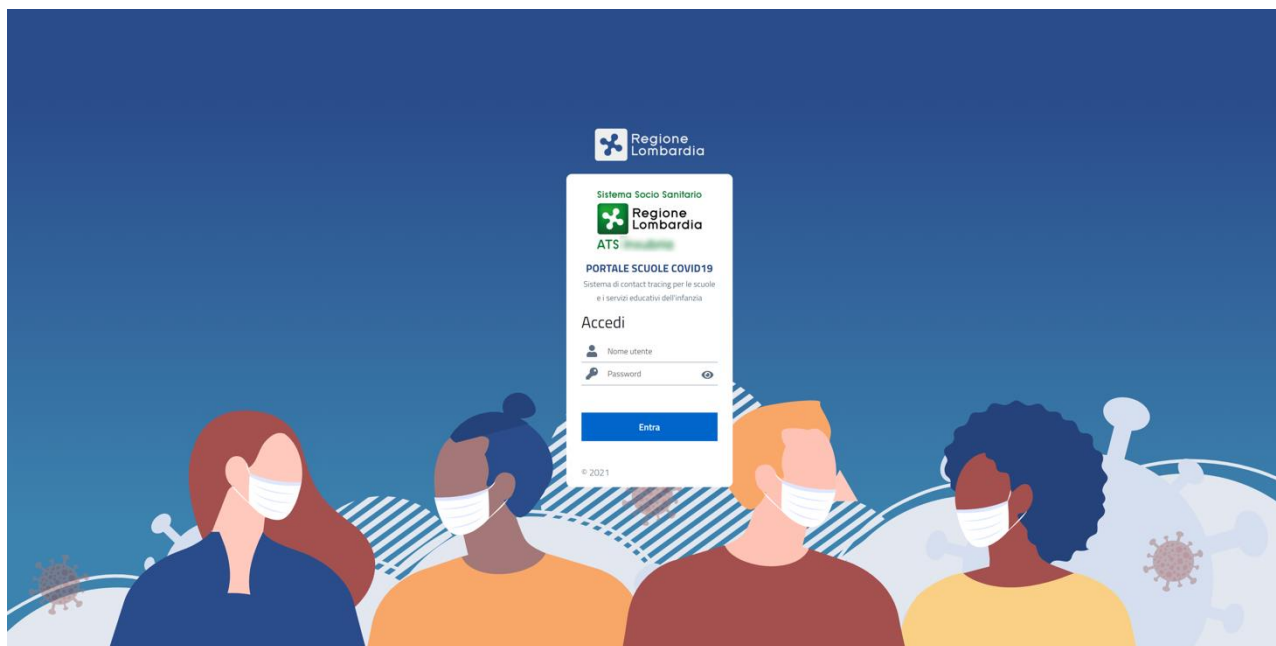
1	VERSIONI DEL DOCUMENTO	3
2	ACCESSO AL PORTALE SCUOLE COVID19	4
3	OPERAZIONI POSSIBILI NEL PORTALE	5
3.1	<b>Nuova segnalazione</b>	5
3.1.1	Aggiornamento e Ricerca caso positivo	5
3.1.2	Compilazione della segnalazione	9
3.1.3	Inserimento data e luogo contatto	9
3.1.4	Riepilogo segnalazione e invio	11
3.2	<b>Carica tracciato LOVS</b>	11
3.3	<b>Registro assenze</b>	14
4	RIEPILOGO DATI PRESENTI NEL SISTEMA	14
4.1	<b>Classi</b>	14
4.2	<b>Docenti e Personale scolastico</b>	15
4.3	<b>Studenti</b>	16
4.4	<b>Segnalazioni</b>	17
4.4.1	Stati della segnalazione	18
4.5	<b>Registro assenze</b>	19

## 1 Versioni del documento

Versione n.	Data	Autore	Variazioni rispetto alla precedente
1	23/09/2021	Invisiblefarm	Prima versione
2	11/11/2021	Invisiblefarm	Seconda versione
3	05/01/2022	Invisiblefarm	Terza versione
4	07/02/2022	Invisiblefarm	Quarta versione
5	01/04/2022	Invisiblefarm	Quinta versione
6	28/09/2022	Invisiblefarm	Sesta versione
7	02/03/2023	Invisiblefarm	Settima 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 le seguenti operazioni:

- Caricamento del tracciato LOVS
- Apertura di una nuova segnalazione da inviare in ATS
- Registro assenze

In alto a destra, cliccando sull'icona della porta, è possibile eseguire il logout dal sistema, mentre cliccando sul punto di domanda è possibile accedere al file di FAQ contenente le risposte alle domande più frequenti sul portale.

### 3 Operazioni possibili nel portale

Le operazioni disponibili nel portale sono:

- Apertura di una nuova segnalazione da inviare in ATS
- Caricamento del file che permette l'inserimento degli alunni coinvolti nella segnalazione
- Caricamento del file contenente tutti gli alunni del plesso per controllare lo stato vaccinale
- Registrare le informazioni relative alla scuola, alle classi ed alle assenze

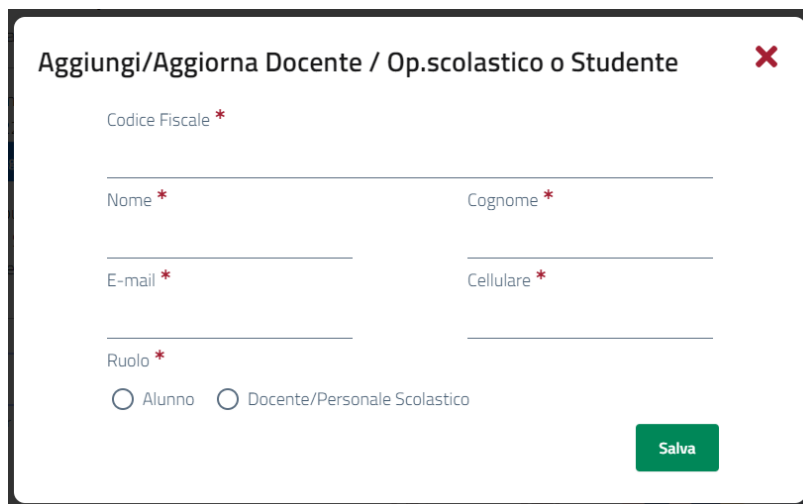
#### 3.1 Nuova segnalazione

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.

Il processo di segnalazioni si divide in quattro passaggi:

##### 3.1.1 Aggiornamento e Ricerca caso positivo

La prima fase è dedicata all'aggiornamento dei dati del nuovo positivo. Utilizzando il pulsante "Aggiorna" oppure caricando il file CSV utilizzando la consueta funzione "Carica file", infatti, sarà possibile procedere all'immissione dei dati del soggetto, modificando ed aggiornando quindi la classe dello stesso

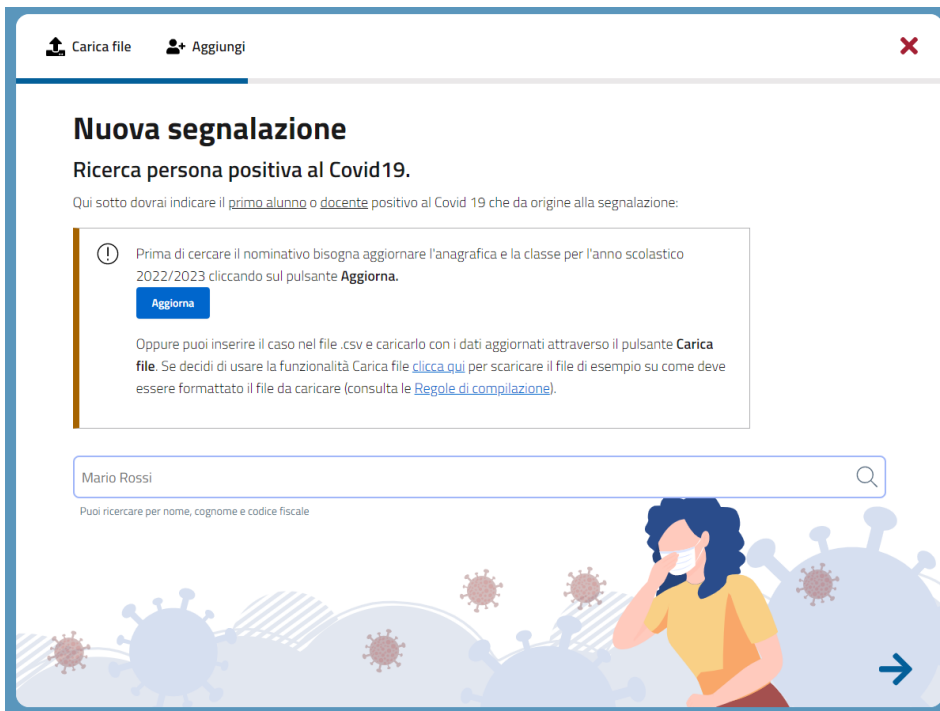


*Aggiornamento dei dati*

Successivamente si potrà procedere alla ricerca nel sistema del caso positivo. Quindi è possibile digitare nel campo di auto-compilazione il:

- Nome
- Cognome
- e/o Codice Fiscale

della persona per la quale si vuole fare la segnalazione.



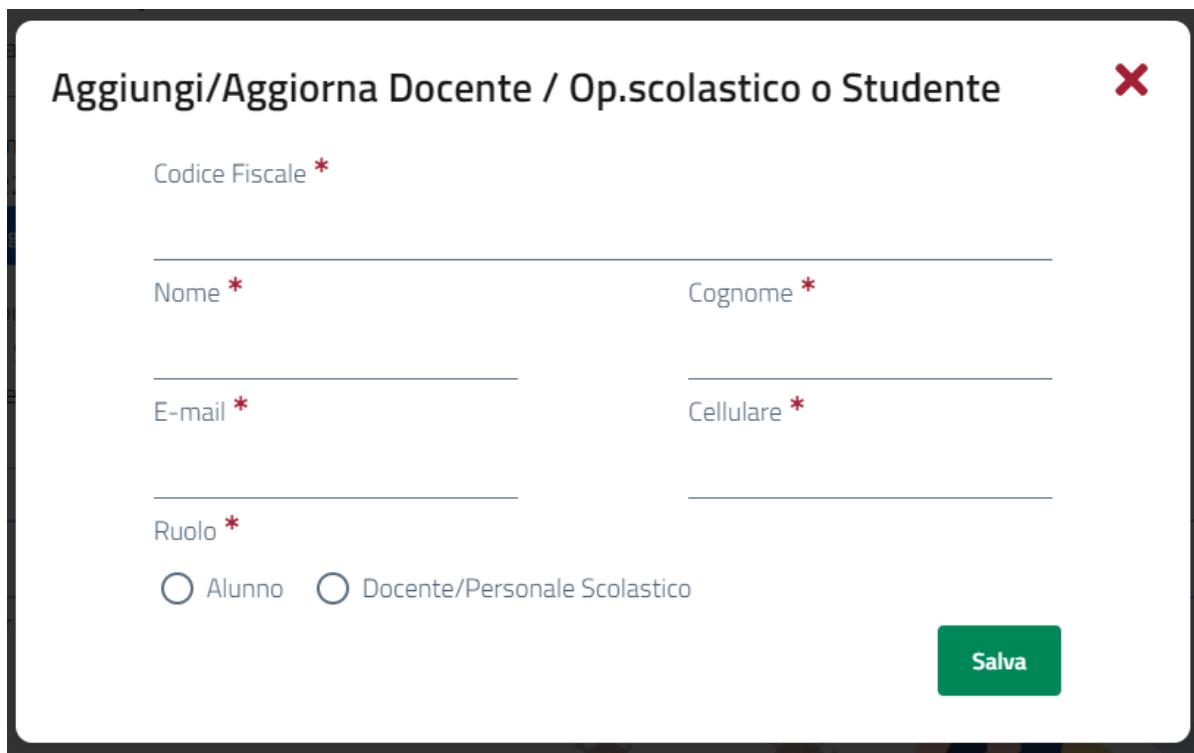
*Ricerca del caso positivo*

**N.B.** non dovrebbe succedere che la persona non sia presente nel sistema, poiché dovrebbe essere sempre aggiunta o aggiornata prima della ricerca; è tuttavia possibile aggiungerla manualmente tramite la tendina sottostante al campo di auto-completamento tramite "Aggiungi persona".



The image shows a search bar with the text 'Mari' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a blue button labeled 'AGGIUNGI PERSONA'.

Scegliendo di aggiungere manualmente la singola persona, verrà aperta la finestra contenente i campi necessari per l'inserimento/aggiornamento dell'alunno.



The image shows a form titled 'Aggiungi/Aggiorna Docente / Op.scolastico o Studente' with a red 'X' icon in the top right corner. The form contains the following fields:

- Codice Fiscale \*
- Nome \*
- Cognome \*
- E-mail \*
- Cellulare \*
- Ruolo \*

Below the 'Ruolo' field, there are two radio buttons:

- ☐ Alunno
- ☐ Docente/Personale Scolastico

A green 'Salva' button is located at the bottom right of the form.

*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 \*  
Selezionare un anno

Sezione \*

Salva

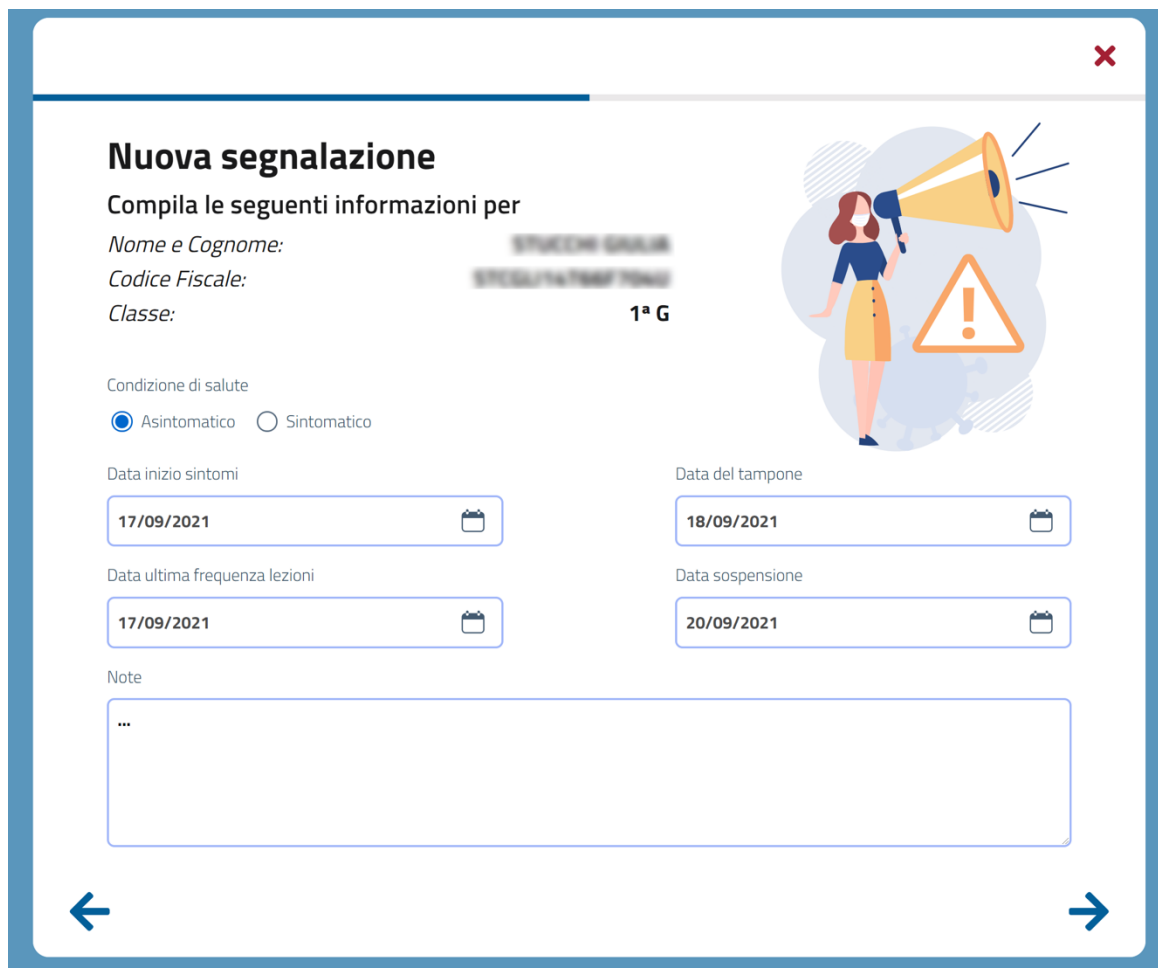
*Inserimento di una nuova classe*



### 3.1.2 Compilazione della segnalazione

Nella seconda fase viene chiesto l'inserimento di diversi campi non obbligatori, ma la compilazione può essere utile alla valutazione della segnalazione da parte di ATS, quali:

- Condizione di salute
- Data dell'inizio dei sintomi
- Data del tampone
- Data ultima frequenza lezioni
- Data sospensione dalle lezioni
- Eventuali note (ulteriori specifiche, esempio ulteriori recapiti telefonici se diversi da quelli forniti durante la registrazione)



Compilazione dati segnalazione

### 3.1.3 Inserimento data e luogo contatto

Nella terza fase viene chiesto l'inserimento della data e del luogo di contatto.

Con il DL 24 marzo 2022 n. 24 non è necessario inserire i contatti, è quindi inibita la funzione che lo permette.



*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.

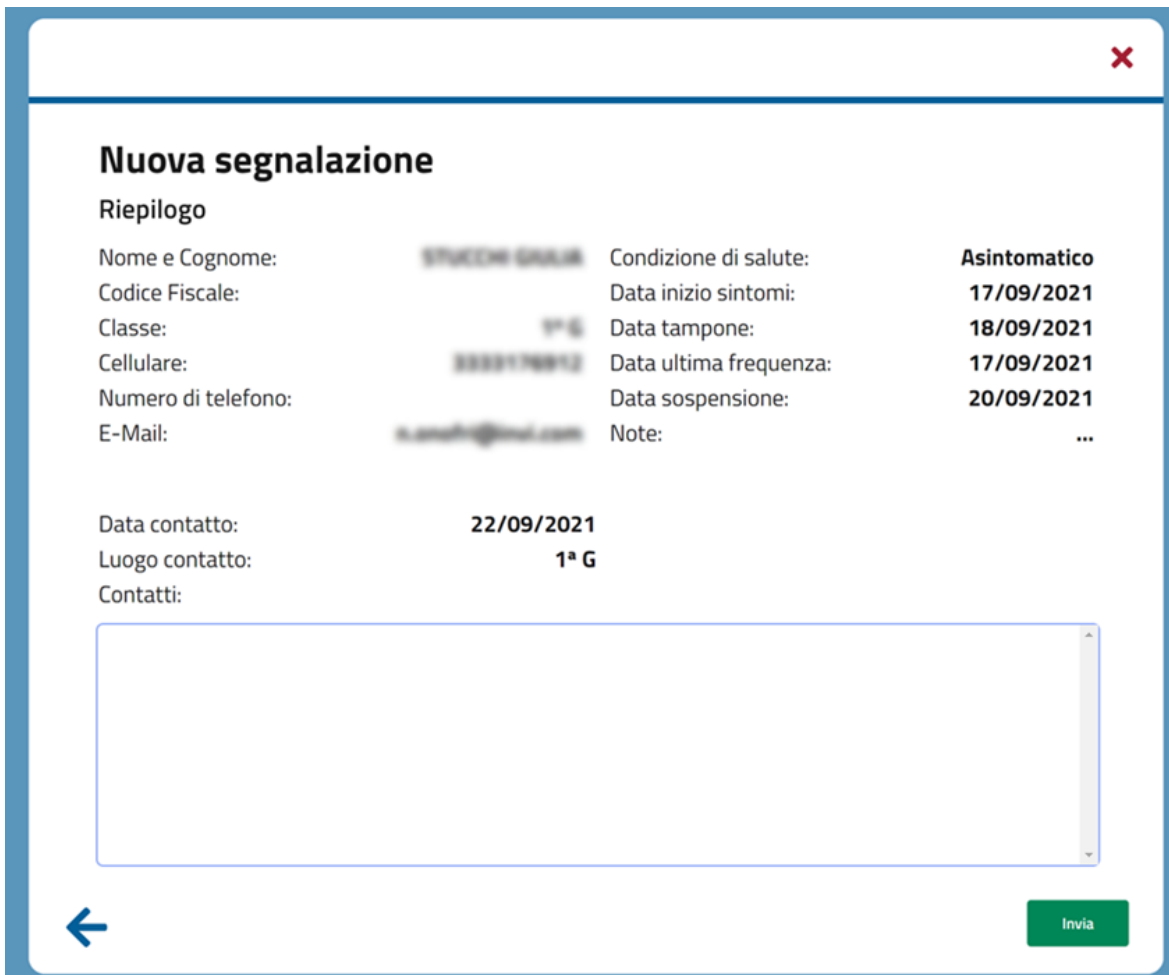
Nel caso in cui fosse necessario indicare un luogo di contatto diverso dalla classe di appartenenza del caso positivo, sarà sufficiente modificare il contenuto del campo "Luogo contatto".

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 il luogo contatto che si sta ricercando, è possibile compilare il campo con la sua descrizione (es: Mensa)

### 3.1.4 Riepilogo segnalazione e invio

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



**Nuova segnalazione**

**Riepilogo**

Nome e Cognome:	STUCCHI GIULIA	Condizione di salute:	<b>Asintomatico</b>
Codice Fiscale:		Data inizio sintomi:	<b>17/09/2021</b>
Classe:	1^ G	Data tampone:	<b>18/09/2021</b>
Cellulare:	8888178812	Data ultima frequenza:	<b>17/09/2021</b>
Numero di telefono:		Data sospensione:	<b>20/09/2021</b>
E-Mail:	a.stucchi@uni.com	Note:	...

Data contatto: **22/09/2021**

Luogo contatto: **1^ G**

Contatti:

←

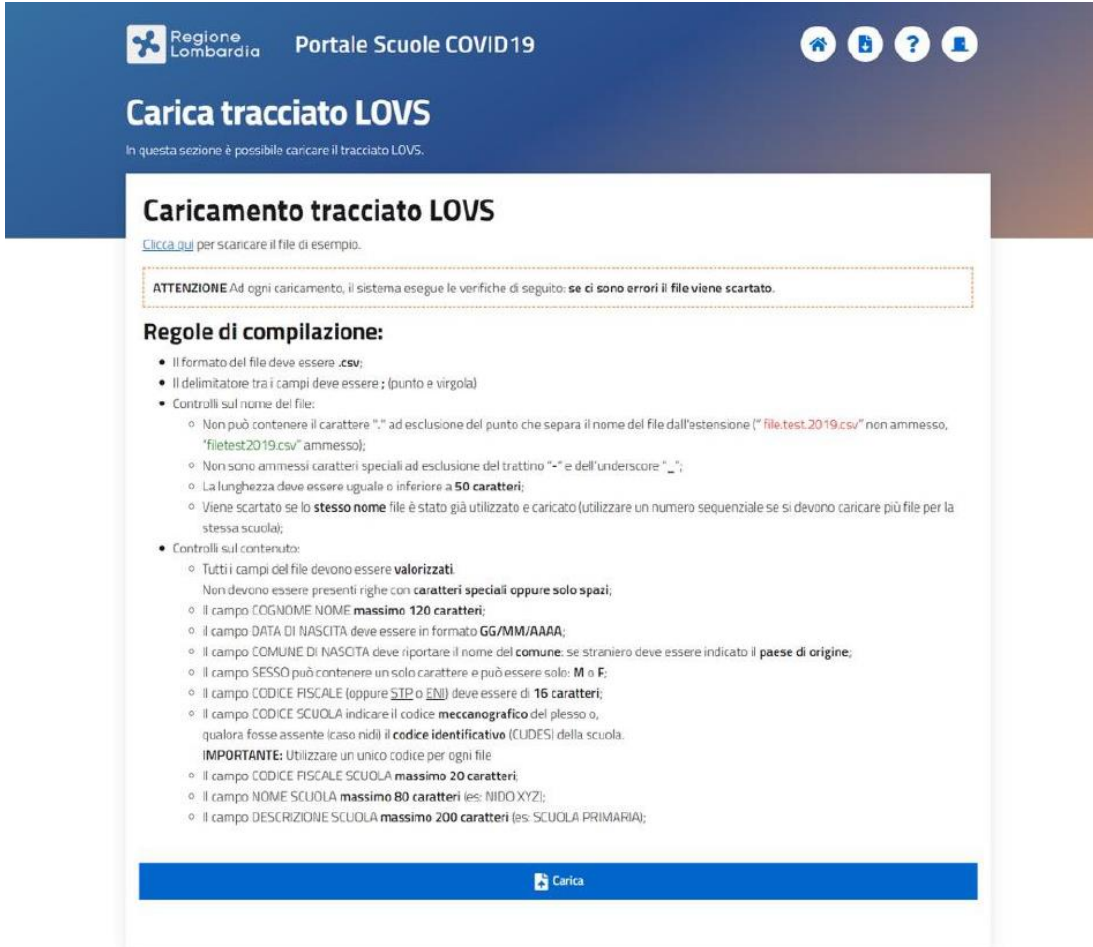
Invia

*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.

## 3.2 Carica tracciato LOVS

Questa funzionalità permette di caricare massivamente un elenco contenente gli alunni della scuola per il controllo del loro stato vaccinale.



**Carica tracciato LOVS**  
In questa sezione è possibile caricare il tracciato LOVS.

**Caricamento tracciato LOVS**  
[Clicca qui](#) per scaricare il file di esempio.

**ATTENZIONE:** Ad ogni caricamento, il sistema esegue le verifiche di seguito: se ci sono errori il file viene scartato.

**Regole di compilazione:**

- Il formato del file deve essere **.csv**;
- Il delimitatore tra i campi deve essere ; (punto e virgola);
- Controlli sul nome del file:
  - Non può contenere il carattere "." ad esclusione del punto che separa il nome del file dall'estensione ("file.test.2019.csv" non ammesso, "filetest2019.csv" ammesso);
  - Non sono ammessi caratteri speciali ad esclusione del trattino "-" e dell'underscore "\_";
  - La lunghezza deve essere uguale o inferiore a **50 caratteri**;
  - Viene scartato se lo **stesso nome** file è stato già utilizzato e caricato (utilizzare un numero sequenziale se si devono caricare più file per la stessa scuola);
- Controlli sul contenuto:
  - Tutti i campi del file devono essere **valorizzati**.  
Non devono essere presenti righe con **caratteri speciali** oppure solo spazi;
  - Il campo COGNOME NOME **massimo 120 caratteri**;
  - Il campo DATA DI NASCITA deve essere in formato GG/MM/AAAA;
  - Il campo COMUNE DI NASCITA deve riportare il nome del **comune**; se straniero deve essere indicato il **paese di origine**;
  - Il campo SESSO può contenere un solo carattere e può essere solo: **M** o **F**;
  - Il campo CODICE FISCALE (oppure **STP** o **ENI**) deve essere di **16 caratteri**;
  - Il campo CODICE SCUOLA indicare il codice **meccanografico** del plesso o, qualora fosse assente (caso nidi) il **codice identificativo** (CUIDES) della scuola.  
**IMPORTANTE:** Utilizzare un unico codice per ogni file
  - Il campo CODICE FISCALE SCUOLA **massimo 20 caratteri**;
  - Il campo NOME SCUOLA **massimo 80 caratteri** (es: NIDO XYZ);
  - Il campo DESCRIZIONE SCUOLA **massimo 200 caratteri** (es: SCUOLA PRIMARIA);

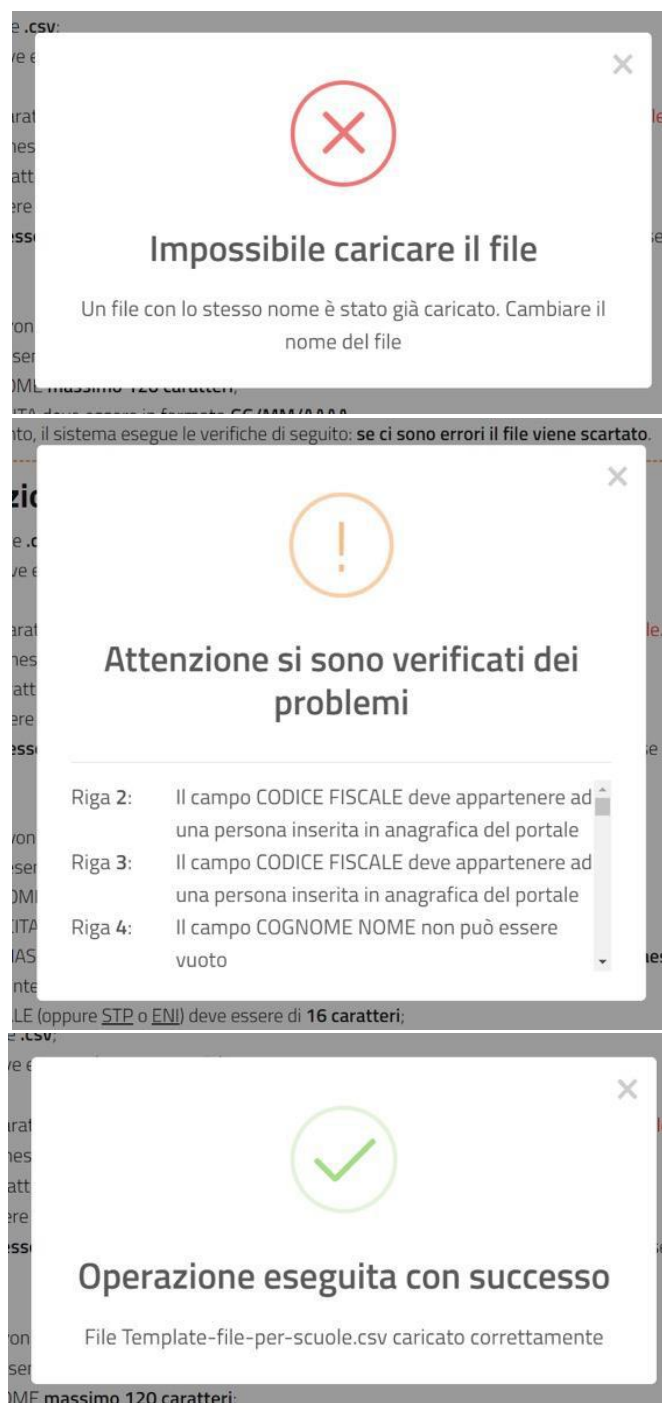
**Carica**

#### *Regole di compilazione file .CSV per tracciato LOVS*

Cliccando sul pulsante in Home Page verrà visualizzata una pagina dalla quale è possibile scaricare il file Template contenente i campi da redigere e tutte le regole necessarie per la corretta compilazione del file.

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

L'invio al sistema innesca dei controlli sul file. Se tutti i controlli vengono superati viene dato feed-back positivo all'utente. Se i controlli non vengono superati viene dato un feed-back negativo all'utente dando informazioni sull'errore riscontrato.



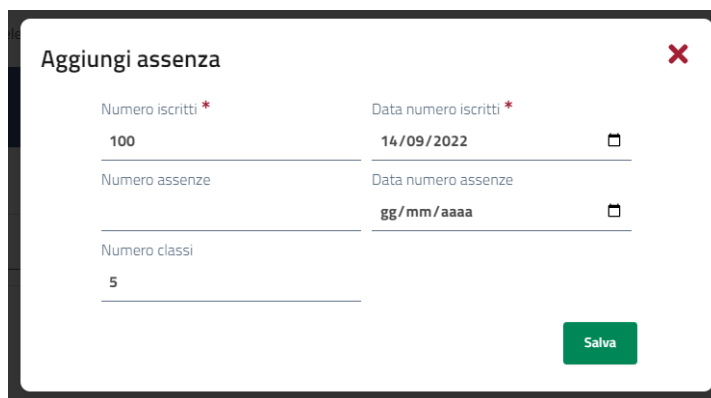
*Esempi di feedback*

### 3.3 Registro assenze

Questa funzionalità permette di inserire le informazioni relative:

- Numero alunni iscritti all'anno scolastico
- Data della rilevazione relativa al numero di iscritti
- Numero di assenze (solo per scuole sentinella)
- Data della rilevazione relativa al numero di assenze (solo per scuole sentinella)
- Numero totale di classi presenti nel plesso

Utilizzando il pulsante "Aggiungi" sarà possibile inserire i dati utilizzando l'apposito form.



*Form per l'inserimento dei dati delle assenze e degli iscritti*

I dati relativi al numero di iscritti ed alla relativa data della rilevazione, ed il numero delle classi totali del plesso rimangono salvate, in modo tale da non doverle reinserire manualmente.

## 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

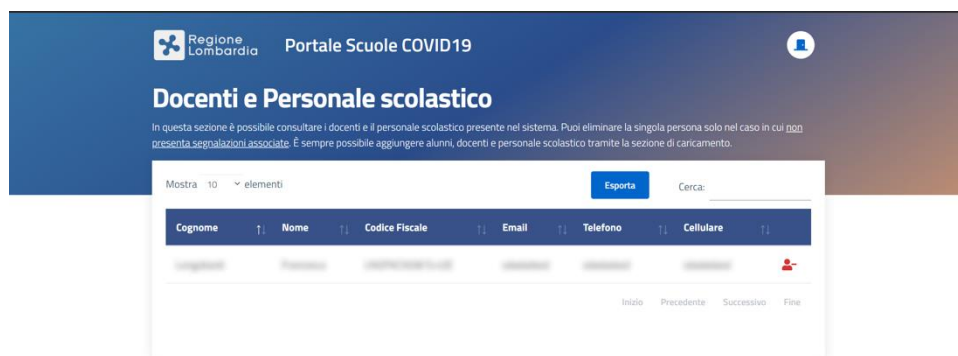
In questa pagina è possibile consultare i dati relativi ai docenti/personale scolastico presenti nel sistema. Per ogni persona sono visibili:

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

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 attraverso l’utilizzo dell’apposito pulsante .

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



*Docenti / Personale scolastico*


## 4.3 Studenti

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

Per ogni persona sono visibili:

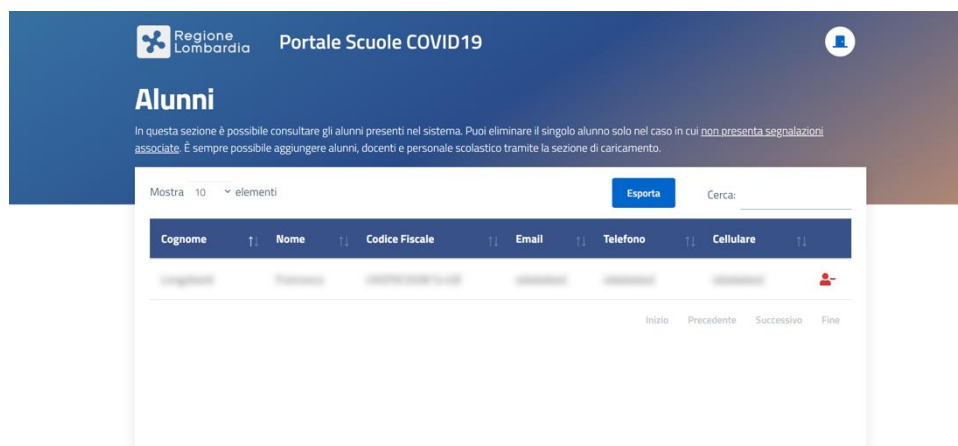
- nome
- cognome
- classe
- codice fiscale
- email
- telefono
- cellulare

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

È possibile l'eliminazione della singola persona attraverso l'utilizzo dell'apposito pulsante .

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






*Tabella studenti*

## 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 inappropriatezza
- Contatti e relativi dati inseriti nella segnalazione attraverso il pulsante: 

**Segnalazioni inviate**

In questa sezione è possibile consultare le segnalazioni inviate e verificarne lo stato.  
Per inserire una nuova segnalazione puoi tornare al cruscotto iniziale.

Esporta

Mostra 10 elementi Cerca:

ID	Nome	Codice Fiscale	Data cont.	Num. cont.	Note	Stato	Motivo Inappr.
3						Inviata	
2						Reinviata	
1						Appropriata	

Nominativo Codice Fiscale


Inizio Precedente 1 Successivo Fine

Tabella segnalazioni




#### 4.4.1 Stati della segnalazione

Lo stato della segnalazione può essere:

1. Inviata: se la segnalazione ha stato "inviata" è possibile vedere a fianco dei contatti un pdf di avviso cumulativo di SORVEGLIANZA ATTIVA con le indicazioni suddivise per tipologia di scuola da distribuire agli alunni e ai docenti della classe scaricabile ed inviabile ai contatti da parte del referente covid scolastico.
2. assegnata se la segnalazione ha stato "assegnata" vuol dire che è in valutazione da parte di un operatore ATS
3. appropriata: i soggetti in quarantena/autosorveglianza riceveranno provvedimento da parte di ATS (quelli in sorveglianza hanno ricevuto da parte della scuola il documento relativo - vedi punto 1)
4. inappropriata: se la segnalazione ha stato "inappropriata" è possibile vedere nelle note il motivo dell'inappropriatezza dichiarato da ATS e a fianco dei contatti un avviso cumulativo di REVOCA dell'avviso di sorveglianza attiva\quarantena scaricabile da inoltrare ai contatti da parte referente covid scolastico


**Regione Lombardia**

**Portale Scuole COVID19**

## Segnalazioni inviate

In questa sezione è possibile consultare le segnalazioni inviate e verificarne lo stato.  
Per inserire una nuova segnalazione puoi tornare al cruscotto iniziale.

Esporta

Mostra 10 elementi

Cerca:

ID ↑↓	Nominativo ↑↓	Codice Fiscale	Data contatto ↑↓	Numero Contatti	Note ↑↓	Stato	Motivo Inappropriatezza ↑↓
355			09/11/2021	2		Inappropriata	superate le 48 ore dal contatto

Nominativo

Codice Fiscale

## 4.5 Registro assenze

In questa pagina è possibile consultare gli inserimenti effettuati dal proprio plesso relativamente al numero di assenze della scuola, filtrandoli, cercando ed eliminando gli invii sbagliati utilizzando l'apposito pulsante a forma di cestino rosso

**Registro assenze**

In questa sezione è possibile registrare le assenze.

Aggiungi

Mostra 10 elementi

Cerca:

Numero iscritti	Data numero iscritti	Numero assenze	Data numero assenze	Numero classi
100	31/01/2023	5	31/01/2023	4
100	14/09/2022	6	02/02/2023	4
100	14/09/2022	3	09/02/2023	4
100	14/09/2022	10	16/02/2023	4
100	14/09/2022	8	23/02/2023	4

Numero iscritti

Data numero iscritti

Numero assenze

Data numero assenze

Numero classi

Inizio
Precedente
1
Successivo
Fine