

MANUALE **Portale Scuole** COVID19

Sistema Socio Sanitario

Regione 🖌 Lombardia **ATS Bergamo**

Sistema Socio Sanitario



Lombardia **ATS Milano** Città Metropolitana Sistema Socio Sanitario Regione





Sistema Socio Sanitario



Sistema Socio Sanitario



ATS Insubria

Sistema Socio Sanitario



Regione Lombardia ATS Val Padana

Sistema Socio Sanitario



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



Ibea Srl Via Rodolfo Vantini 1, 25126 Brescia 0307776307 | info@ibeaitalia.it www.ibeaitalia.it



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	8.2.1 Ricerca caso positivo	7
3	S.2.2 Compilazione della segnalazione	10
3	3.2.3 Inserimento contatti stretti	10
3	2.2.4 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	Studenti	15
4.4	Segnalazioni	16







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

Regione Por Benvenuto: I Al momento hai	tale Scuole COVID19 BS & &		•	
0 Classi	0 Docenti/Personale	0 Alunni	0 Segnalazioni	
Operazioni:				
Carica Alunni, Docenti e personale so	colastico	Nuova Segnalazione	A.	
Tamponi salivari			P	

Cruscotto Portale Scuole COVID19

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

- Classi
- Docenti/Personale scolastico
- Alunni



www.invisiblefarm.it



www.ibeaitalia.it



• 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.









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



www.invisiblefarm.it



www.ibeaitalia.it



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".

Mari		Q
AGGI	IUNGI PERSONA	
Scegliendo di aggiungere manualmente contenente i campi necessari per l'inse scolastico.	e la singola persona, verrà aperta una rimento dell'alunno o del docente/per	a finestra sonale
e: Aggiungi Alunno o Docente A	/ Personale scolastico	×
Nome *	Cognome *	
Codice Fiscale *	E-mail *	
Numero di telefono *	Cellulare *	
Ruolo *		
🔿 Alunno 🔿 Docente/Person	nale Scolastico	
	Salva	

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 *		
O Alunno	O Docente/Personale Scolastico	
Classe *		
Cerca fra le o	classi presenti	Q
Puoi ricercare p	er 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.

		Salva
	AGGIUNGI CLASSE	
5 G		Q
Classe *		

Pulsante aggiungi classe in fase di ricerca classe

Aggiungi Classe		×
Anno di corso *	Sezione *	
Selezionare un anno 🛛 🗸 🗸		
	Salva	

Inserimento di una nuova classe

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



www.invisiblefarm.it



<u>www.ibeaitalia.it</u>

X



▲ Carica file ▲ Aggiungi



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

STUCCHE GALL	
1ª (G
	Data del tampone
—	18/09/2021
	Data sospensione
 	20/09/2021
	1ª (

Compilazione dati segnalazione

3.2.3 Inserimento contatti stretti

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



www.invisiblefarm.it



www.ibeaitalia.it



Ricordiamo che per ogni luogo d'incontro sarà necessario <u>aprire una nuova</u> <u>segnalazione</u>.

🟦 Carica file 🛛 💄 + Aggiungi		×
Nuova segnala	zione	
Seleziona i contatti s	retti	-2-
Data contatto *	Luogo contatto *	
GG/MM/AAAA	🗂 🔤 🔍	
	Puoi ricercare per anno di corso e sezione oppure inserire un luogo differente	
Inserisci manualmente i contatti		
Cerca e aggiungi docente/stude	te Q	
Puoi ricercare per nome, cognome e codio	fiscale	
87 S. R.		e
AMONG MILLIN		•
-		•
CALCINERGE MANTINE		•
←		\rightarrow
•		•

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.







X

Inserisci manualmente i contatti

mar	Q
MARTINA	

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.

▲ Carica file ▲ Aggiungi

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.









Nuova segnala	zione		
Riepilogo			
Nome e Cognome:	STUCCHE GRULIA	Condizione di salute:	Asintomatico
Codice Fiscale:		Data inizio sintomi:	17/09/2021
Classe:	**6	Data tampone:	18/09/2021
Cellulare:	3333176912	Data ultima frequenza:	17/09/2021
Numero di telefono:		Data sospensione:	20/09/2021
E-Mail:	n.anahi@insi.com	Note:	
Data contatto:	22/09/2021		
Luogo contatto:	1ª G		
Contatti:			
ALADIC NO. M			*
1* 6			
AND DECIDENTS.			
1ª G			
Carl Company and and			

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.

Regione Lombardi	a Portale Scuo	le COVID19		
Classi				
In questa sezione è po classe. È sempre possi	ssibile consultare le classi prese bile aggiungere alunni, docenti (enti nel sistema. Per aggiungere nuove classi deve en e personale scolastico tramite la sezione di caricame	ssere presente almeno una pers ento.	ona associata alla
Mostra 10 ∽ e	lementi		Cerca:	
Classe	†↓ Sezione	Numero studenti associati		Ť1
		Nessun dato disponibile nella tabella		
			Inizio Precedente Succ	essivo Fine

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.

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







Docenti e Personale scolastico In questa secione è possibile consultare i docenti e il personale scolastico presente nel sistema. Puoi eliminare la singola persona solo nel caso in cui non presenta segnializzoni associate. È sempre possibile aggiungere alunni, docenti e personale scolastico tramite la secione di caricamento. Mostra 10 velementi Esporta Cognome 11 Nome 11 Codice Fiscale Cognome 11 Nome 11 Cerca:	Segio Lomb	ne ardia	Porta	le So	cuole COVID1	9					
Mostra 10 ~ elementi Esporta Cerca: Cognome 11 Nome 11 Colice Fiscale 11 Tolefono 11 Cellulare 11	Docent In questa sezione presenta segnala	ti e F è possibil izioni asso	Perso e consultare i <u>ciate</u> . È semp	na i docenti re possi	e scolast i e il personale scolastic bile aggiungere alunni, d	o prese	nte nel sisti e personale	ema. Pu scolast	pi eliminare la sinj ico tramite la sezi	gola persona solo nel one di caricamento.	
Cognome 1: Nome 1: Codice Fiscale 1: Email 1: Telefono 1: Cellulare 1:	Mostra 10	✓ eleme	nti						Esporta	Cerca:	
ingent forms infficiently manne manner and	Cognome	†↓	Nome	Ť1	Codice Fiscale	11	Email	11	Telefono	11 Cellulare	11
	1000		-		-		-				2-

Docenti / Personale scolastico

Inoltre, tramite il pulsante "Carica" è possibile accedere alla pagina per il caricamento massivo dei dati (vedere capitolo "Carica Alunni, Docenti e 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.



Tabella studenti







Inoltre, tramite il pulsante "Upload" è possibile accedere alla pagina per il caricamento massivo dei dati (vedere capitolo "Carica Alunni, Docenti e Personale scolastico").

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

- Sinanc	zion	i invia	ate						
i questa sezione è er inserire una nuc	possibile cor ova segnalazi	isultare le seg one puoi torni	nalazioni invi are al cruscot	ate e verificarne lo to iniziale.	stato.				
Mostra 10	 ✓ elementi 								
						E	sporta C	erca:	
10					Inizio	Ultima	Tampono	Sospensione	
		Codice			1111210		rampone	Sospensione	
Cognome 🌐	Nome 👔	Codice Fiscale	Classe 👔	Condizione 👔	sintomi †↓	frequenza 🏢	positivo †	lezioni	Conta
Cognome†↓	Nome †↓	Codice Fiscale †	Classe 🏢	Condizione †	sintomi †	frequenza 👔	positivo ț	lezioni 1	Conta
Cognome	Nome †↓	Codice Fiscale †↓	Classe	Condizione †1	sintomi 👔	frequenza	positivo †	lezioni	Conta
Cognome 👔	Nome †↓	Codice Fiscale	Classe 👔	Condizione	sintomi 1	frequenza () Ultima fre	positivo 11	Sospensione	Conta



Lo stato della segnalazione può essere:

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







• inappropriata

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



