

- MES Manuale Esterno -  
**Manuale LOVS**  
**Lombardia Obbligo Vaccinazioni Scuole**

Codice documento: **CRS-FORM-MES#345**

Revisione del Documento: **04**

Data revisione: **27-09-2024**

## Cronologia delle revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle modifiche	Note
01	06-02-2023	Prima emissione	NA
02	08-05-2023	Seconda emissione	Eliminato stato INVALIDO convertito con IN APPROFONDIMENTO, sezione dettaglio accessibile solo per file validati, inserito stato Errore Caricamento, inseriti in file esito i campi ESITO ATS e NOTE ATS
03	23-05-2023	Terza emissione	Variazione label, in dettaglio, da "Tutti" a "Tutti (Elaborabili)" e aggiornamento immagini
04	27-09-2024	Quarta emissione	Gestione dei referenti delegati

### Limiti di utilizzo del documento

In base alla classificazione del documento.

## Indice

1.	<b>Scopo e campo di applicazione</b> .....	3
1.1	<b>Tipologia dei destinatari</b> .....	3
1.2	<b>Copyright</b> .....	3
1.3	<b>Acronimi e definizioni</b> .....	3
1.4	<b>Formalismi utilizzati</b> .....	4
1.5	<b>Descrizione del servizio</b> .....	4
2.	<b>Accesso alla Piattaforma LOVS da parte del referente scolastico</b> .....	4
2.1	<b>Accesso in caso di referente non abilitato alla piattaforma</b> .....	6
2.2	<b>Accesso referente abilitato alla piattaforma</b> .....	7
2.3	<b>Caricamento Elenco Studenti</b> .....	8
2.4	<b>Stato File</b> .....	11
2.5	<b>Sezione "Dettaglio": file validato</b> .....	11
2.5.1	<b>File validato e scaricato</b> .....	12
2.6	<b>Gestione dei referenti delegati</b> .....	13

## Indice delle tabelle

Tabella 1: Tabella degli acronimi.....	4
Tabella 2: Tabella delle definizioni .....	4

## Indice delle figure

Figura 1 Accesso alla piattaforma LOVS da parte del referente scolastico.....	5
Figura 2 Scelta del gestore servizio Spid di appartenenza .....	5
Figura 3 Codice OTP: inserimento .....	6
Figura 4: Accesso Referente Scolastico non abilitato.....	7

<b>Figura 5 Accesso Referente Scolastico abilitato</b> .....	8
<b>Figura 6 Campi da compilare per Elenco Studenti</b> .....	8
<b>Figura 7 Selezione File CSV da caricare</b> .....	9
<b>Figura 8 CSV caricato con successo</b> .....	9
<b>Figura 9 Ricevuta caricamento file CSV</b> .....	10
<b>Figura 10 Dati contenuti in PDF Ricevuta</b> .....	10
<b>Figura 11 Recupero ricevuta caricamento da sezione ricerca</b> .....	11
<b>Figura 12 Stati del file CSV</b> .....	11
<b>Figura 13 Dettaglio file validato</b> .....	12
<b>Figura 14 Stato file validato</b> .....	12
<b>Figura 15 Dati file CSV Validato</b> .....	13
<b>Figura 16 File in stato "Scaricato"</b> .....	13
Figura 17 Tasto Elenco Delegati .....	13
Figura 18 Elenco delegati referenti scolastici .....	14
Figura 19 Schermata caricamento dati nuovo referente .....	14
Figura 20 Visualizzazione dati referente delegato .....	15
Figura 21 Visualizzazione dati referente .....	15
Figura 22 Eliminazione referente delegato .....	16

# 1. Scopo e campo di applicazione

Lo scopo del documento è descrivere la piattaforma delle vaccinazioni "LOVS – Lombardia Obbligo Vaccinazioni Scuole" che consente di verificare lo stato vaccinale degli iscritti presso scuole statali, paritarie o asili.

Nello specifico, ogni referente scolastico, precedentemente profilato, dopo essersi autenticato alla piattaforma regionale potrà procedere con:

- Caricamento di uno o più elenchi dei propri alunni iscritti all'anno scolastico successivo
- Acquisizione del numero di ricevuta per ciascun file caricato
- Verifica dello stato di elaborazione di ciascun elenco
- Scarico dell'elenco caricato al punto 1 completato dello stato vaccinale per ciascun iscritto

## 1.1 Tipologia dei destinatari

Il presente manuale è rivolto ai Referenti scolastici abilitati all'utilizzo della piattaforma.

## 1.2 Copyright

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Servizi per la Formazione e l'*E-learning*. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata.

## 1.3 Acronimi e definizioni

Scorrendo le pagine del presente documento è possibile trovare alcune sigle che abbreviano le espressioni caratteristiche del progetto.

Acronimo	Descrizione
CF	Codice Fiscale
ATS	Agenzia Tutela della Salute

Tabella 1: Tabella degli acronimi

Definizione	
NA	NA

Tabella 2: Tabella delle definizioni

## 1.4 Formalismi utilizzati

Si riportano di seguito i formalismi utilizzati nel presente manuale al fine di consentire una corretta consultazione dello stesso:

- Pulsanti/Bottoni – **grassetto fra virgolette**;
- Campi – *corsivo tra virgolette*;
- Riferimenti di percorso – **grassetto**;
- Messaggi delle finestre di dialogo – *corsivo*.

### Note



Questo simbolo mette in evidenza la presenza di una nota che contiene alcune informazioni aggiuntive.

### Attenzione



Questo simbolo mette in evidenza la presenza di un messaggio di attenzione che contiene informazioni utili.

## 1.5 Descrizione del servizio

Nello presente documento verrà descritto come ogni referente scolastico, precedentemente profilato, dopo essersi autenticato alla piattaforma regionale, possa procedere, tramite l'accesso a LOVS, a:

- Caricare uno o più elenchi dei propri alunni iscritti all'anno scolastico successivo
- Acquisire il numero di ricevuta per ciascun file caricato
- Verificare lo stato di elaborazione di ciascun elenco caricato
- Scaricare l'elenco caricato completo della informazione rispetto allo stato vaccinale per ciascun iscritto

# 2. Accesso alla Piattaforma LOVS da parte del referente scolastico

Il referente scolastico, abilitato alla piattaforma, accede alla stessa tramite il seguente link:

<https://lovs.regione.lombardia.it/>, la pagina che visualizzerà richiederà accesso con SPID, come indicato il Fig.1



Servizio di autenticazione



**Figura 1 Accesso alla piattaforma LOVS da parte del referente scolastico**

Cliccando sul tasto “Entra con Spid” viene visualizzata la pagina che permette la scelta di accesso con il proprio provider di servizio.



**Figura 2 Scelta del gestore servizio Spid di appartenenza**

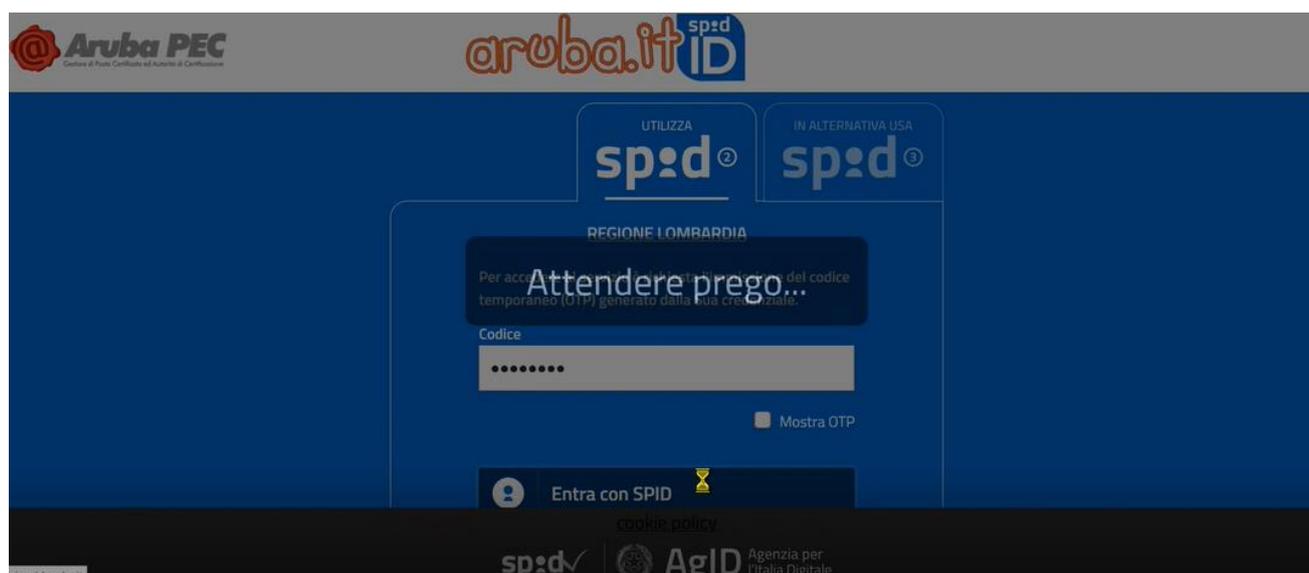
Una volta selezionato il proprio gestore del servizio, la schermata successiva richiede le credenziali di accesso:

- Nome
- Cognome
- Password

Cliccare su “Entra con Spid”



Le modalità complete di accesso sono in funzione dell'operatore tramite in quale si è sottoscritto il servizio SPID, nel caso di esempio di seguito l'accesso avviene tramite il sistema OTP; quindi, con sistema One Time Password verrà ricevuto il codice temporaneo da inserire, come indicato nella schermata successiva.

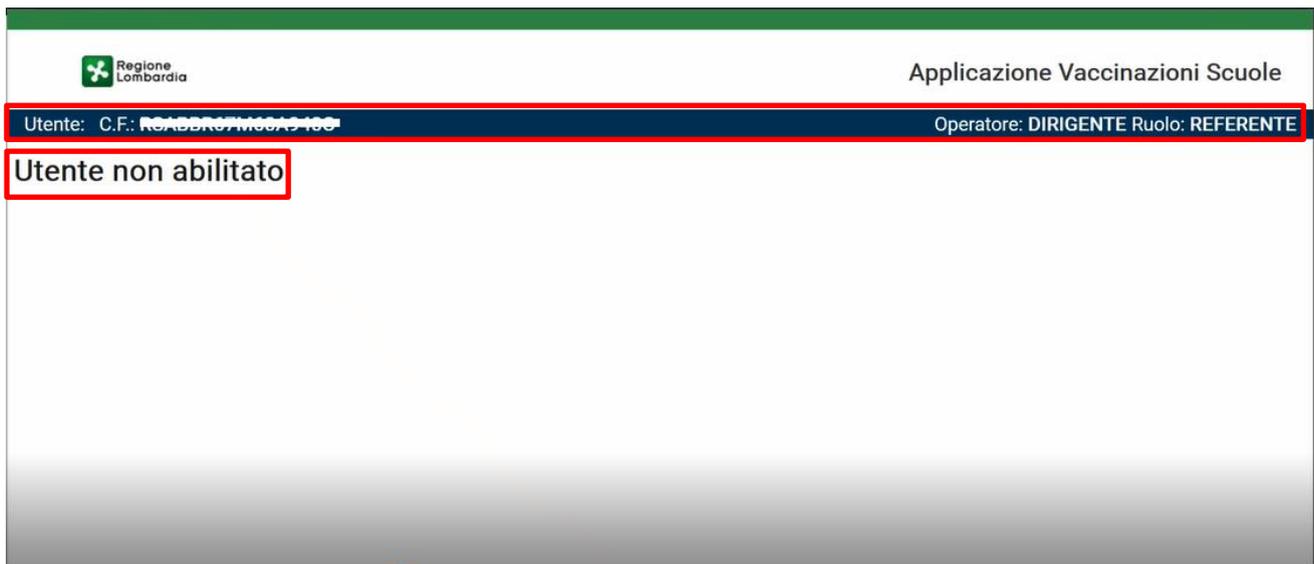


**Figura 3 Codice OTP: inserimento**

## 2.1 Accesso in caso di referente non abilitato alla piattaforma

Nel caso in cui il referente scolastico che effettui l'accesso, ma non sia stato ancora abilitato dalla ATS alla piattaforma, la pagina che visualizza sarà la seguente:

- Indicazione nome piattaforma: Applicazione Vaccinazione Scuole
- CF utente, del Referente Scolastico (lato sinistro schermata)
- Qualifica Operatore e suo Ruolo (lato destro schermata)
- Messaggio di comunicazione: "Utente non abilitato"



**Figura 4: Accesso Referente Scolastico non abilitato**

Questa pagina sta ad indicare che la ATS di riferimento non ha ancora caricato/abilitato l'utente.

## 2.2 Accesso referente abilitato alla piattaforma

Nel caso in cui il referente scolastico, che effettui l'accesso, sia stato abilitato dalla ATS alla piattaforma, la pagina che visualizza sarà la seguente:

1. Indicazione nome piattaforma: Applicazione Vaccinazione Scuole
2. CF utente, del Referente Scolastico e suo Nome Cognome (lato sinistro schermata)
3. Qualifica Operatore e suo Ruolo (lato destro schermata)
4. Link "Template CSV": permette di scaricare il template del file da popolare con l'elenco degli studenti;
5. Tasto "Carica Elenco": tasto per caricare il file CSV con i dati degli studenti (lato destro schermata)
6. Tasto "Elenco Delegati": per visualizzare elenco delegati
7. Sezione Ricerca: Elenco file caricati, con info su:
  - a. Numero ricevuta
  - b. Nome File
  - c. Caricamento
  - d. Elaborazione
  - e. Validazione
  - f. Scaricato\_Validato
  - g. Nome Scuola
  - h. Stato
  - i. Dettaglio

In caso siano stati già caricati i file, visualizzerà l'elenco tabellare dei file caricati in precedenza sulla piattaforma.

Anno Scolastico di Riferimento: 2024-2025

N°_Ricevuta	Nome_File	Caricamento	Elaborazione	Validazione	Scarica_Validato	Nome_Scuola	Stato	Dettaglio
V...	cnosarese3.csv	14-05-2024	14-05-2024	16-05-2024		...	Scaricato	
Z...	cnosarese2.csv	27-03-2024	27-03-2024	04-04-2024		...	Scaricato	
V...	cnosarese.csv	08-03-2024	08-03-2024	12-03-2024		...	Scaricato	

« Previous 1 Next »

Template file (.csv) Carica Elenco Elenco Delegati Totale flussi: 3

Figura 5 Accesso Referente Scolastico abilitato

## 2.3 Caricamento Elenco Studenti

Il tasto “Carica Elenco” permette di caricare sulla piattaforma il file CSV, il formato “CSV (delimitato dal separatore di elenco)” è vincolante ed obbligatorio (non utilizzare CSV UTF-8), il file deve contenere i dati degli studenti iscritti all’anno scolastico in corso e valido per le iscrizioni relative al successivo anno scolastico, i dati studenti contenuti nel file sono:

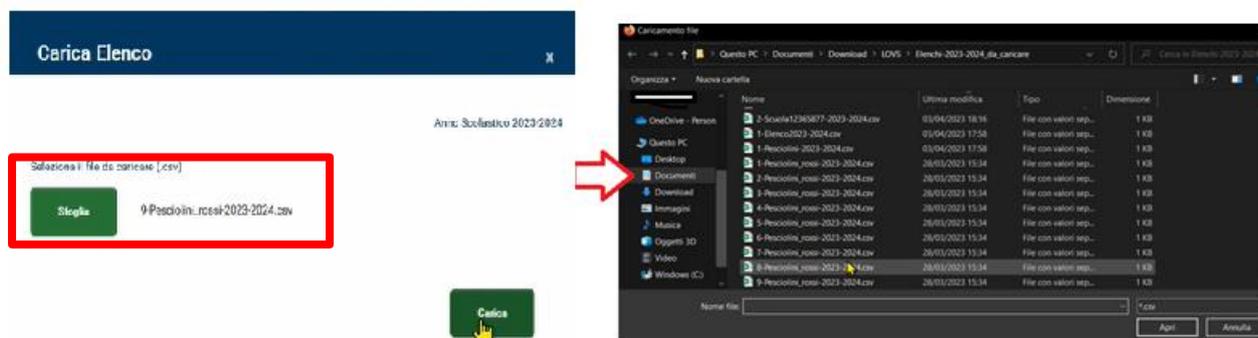
1. COGNOME NOME
2. DATA DI NASCITA
3. COMUNE DI NASCITA
4. SESSO
5. CODICE FISCALE
6. CODICE SCUOLA
7. CODICE FISCALE SCUOLA
8. NOME SCUOLA
9. DESCRIZIONE SCUOLA

Il rispetto della composizione del file ai fini del successo del suo caricamento resta fondamentale, il template deve essere sempre mantenuto tal quale, diversamente l’applicativo si blocca e non risulta possibile completare l’operazione, anche, ad esempio, il semplice cambiamento dei nomi delle colonne crea impossibilità al programma di procedere al caricamento del file, oppure l’inserimento di caratteri non richiesti (ad esempio: -, / \_), o l’inserimento di testo nella colonna CODICE SCUOLA, campo da compilare esclusivamente con un unico codice numerico ripetuto per ogni riga compilata (un elenco per ogni plesso/asilo).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	SESSO	CODICE FISCALE	CODICE SCUOLA	CODICE FISCALE SCUOLA	NOME SCUOLA	DESCRIZIONE SCUOLA
2									
3									

Figura 6 Campi da compilare per Elenco Studenti

Cliccando il tasto Carica Elenco (Fig.5) compare il pop-up informativo: cliccando il tasto Sfoglia” si accede ai file del proprio dispositivo di accesso da cui selezionare il File CSV precedentemente compilato con i dati degli studenti (Fig. 7). Viene indicato l’anno scolastico per il quale viene calcolata la regolarità del calendario vaccinale di ogni studente in elenco corrisponde al successivo di quello in corso.



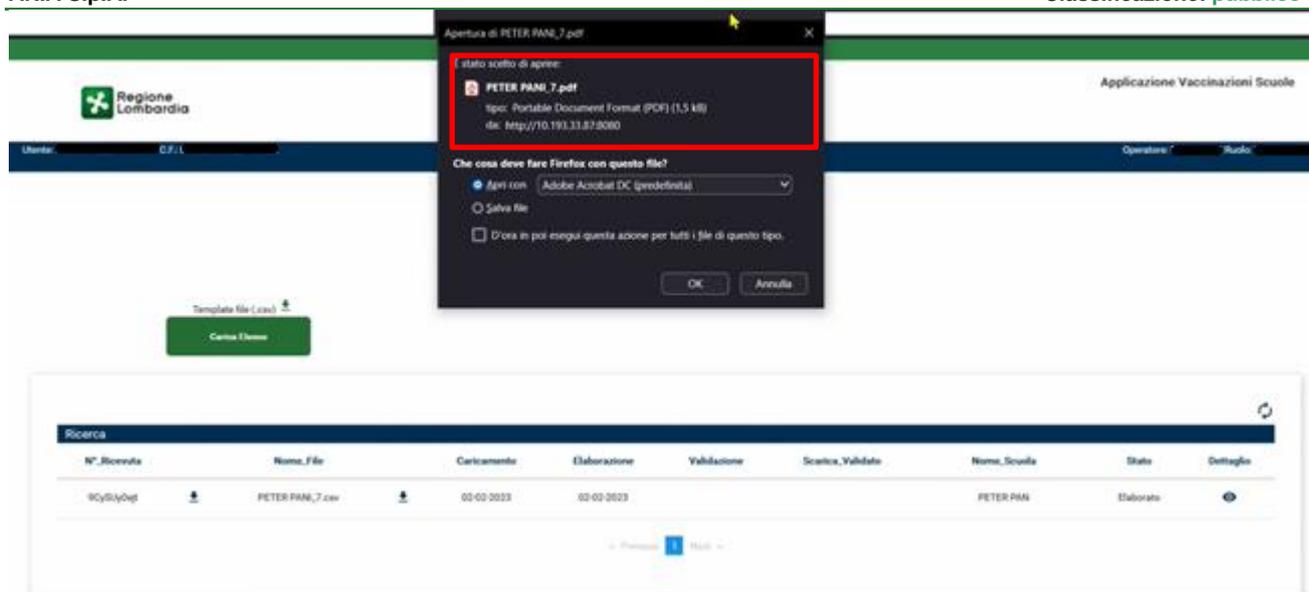
**Figura 7 Selezione File CSV da caricare**

Un ulteriore pop-up informativo conferma il successo del caricamento del file



**Figura 8 CSV caricato con successo**

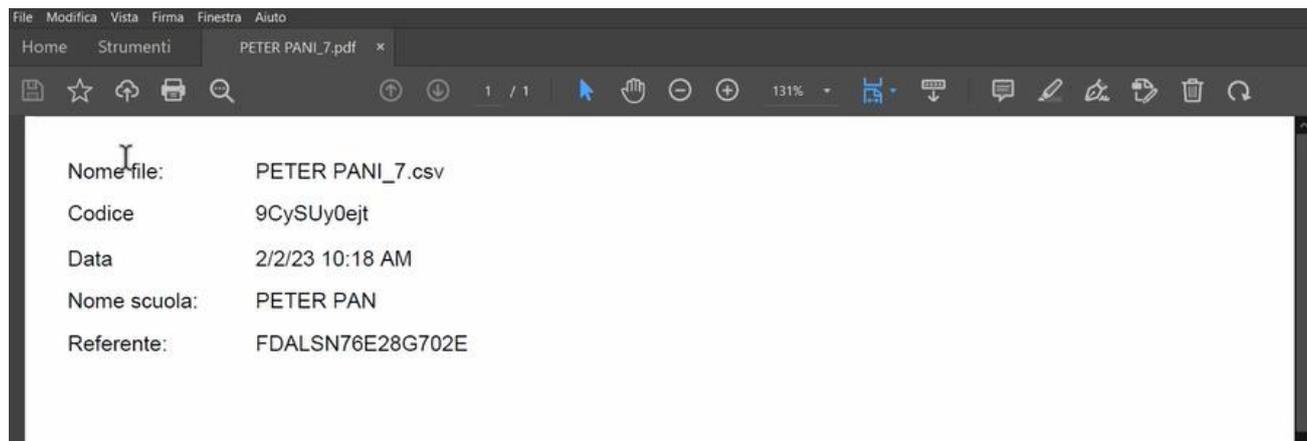
È possibile caricare più file in date diverse, non è necessario caricare un unico file contenente i dati di tutti gli studenti iscritti alla scuola per la quale il Referente Scolastico sta operando il passaggio di informazioni. Gli elenchi caricati devono avere nomi file differenti; se si devono caricare più file per la stessa scuola, si può aggiungere un numero incrementale oppure una sigla differente. Una volta editato l’OK sulla conferma del caricamento avvenuto con successo, compare altro pop-up informativo con la ricevuta di caricamento effettuato con successo: la ricevuta consta in un file in formato PDF scaricabile direttamente dal corrispondente click sulla icona, come evidenziato nella Fig.9.



**Figura 9 Ricevuta caricamento file CSV**

Il file PDF di ricevuta contiene i seguenti dati:

- Nome File
- Codice della ricevuta
- Data ed ora caricamento
- Nome della scuola
- CF Referente Scolastico che ha effettuato caricamento



**Figura 10 Dati contenuti in PDF Ricevuta**

Nella eventualità non sia stato possibile scaricare la ricevuta dal pop-up informativo, resta sempre possibile effettuare l'operazione in pagina di accesso/ sezione Ricerca, cliccando sulla freccia a lato del numero ricevuta, come indicato il Fig. 11.

Dal momento in cui viene caricato il file, parte il processo automatico di elaborazione dello stesso.

N°_Ricevuta	Nome_File	Caricamento	Elaborazione	Validazione	Scarica_Valida	Stato	Dettaglio
Zv...	cnosarese2.csv	27-03-2024	27-03-2024	04-04-2024		Scaricato	
VuBBGjaEUo	cnosarese.csv	08-03-2024	08-03-2024	12-03-2024		Scaricato	

Template file (.csv) **Carica Elenco** **Elenco Delegati** Totale flussi: 3

Figura 11 Recupero ricevuta caricamento da sezione ricerca

## 2.4 Stato File

Una volta caricato il file per il Referente Scolastico potrà visualizzare sulla piattaforma i seguenti stati:

- In Elaborazione: fase in cui il CSV è in corso di caricamento sulla piattaforma, quindi il sistema ha recepito il file, ma non ha ancora effettuato alcuna verifica sullo stato delle vaccinazioni per coloro che sono stati inseriti. I tempi di permanenza in tale stato sono condizionati sia dalla corposità del file caricato, che dal numero di utenti che in quel momento stanno effettuando tale operazione sulla piattaforma
- Errore Caricamento: il file caricato non è nel formato corretto
- Elaborato: fase in cui il file è stato elaborato e messo a disposizione dell'ATS per opportune verifiche
- In approfondimento: L'ATS mette il file in questo stato quando è necessario effettuare ulteriori verifiche sullo stato delle vaccinazioni degli studenti presenti nel file, mettendo 'in sospeso' il flusso. In questa fase, il Referente Scolastico deve attendere che l'ATS termini le proprie attività di controllo e che successivamente decida di validare il file corretto
- Validato: stato finale, viene inserito dall'operatore ATS, indica che, lato ATS, il file è considerato corretto e valido affinché il referente scolastico possa proseguire con lo scarico del file che riporterà l'esito per ciascun studente presente nel file originario
- Scaricato: stato del file che, una volta validato, sia stato scaricato dal referente aziendale

N°_Ricevuta	Nome_File	Caricamento	Elaborazione	Validazione	Scarica_Valida	Stato	Dettaglio
821SHM61LD	9-Pesciolini_rossi-2023-2024.csv	14-04-2023	14-04-2023			Elaborato	
xRot5Tw8ks	6-Pesciolini_rossi-2023-2024.csv	05-04-2023	05-04-2023			PESCIOLINI ROSSI	Elaborato
wmpTFhx3XU	5-Pesciolini_rossi-2023-2024.csv	03-04-2023	03-04-2023			PESCIOLINI ROSSI	Elaborato
n,JjPPeCvI	4-Pesciolini_rossi-2023-2024.csv	29-03-2023	03-04-2023	03-04-2023		PESCIOLINI ROSSI	Elaborato
EXyKsWUUN	3-Pesciolini_rossi-2023-2024.csv	28-03-2023	28-03-2023	28-03-2023		PESCIOLINI ROSSI	In approfondimento

Figura 12 Stati del file CSV

Per il referente è possibile effettuare, direttamente dall'applicativo, una ricerca dei file per: nome, stato ed anno scolastico di riferimento.

## 2.5 Sezione “Dettaglio”: file validato

Solo i file in stato “VALIDATO” permettono l'accesso alla sezione “DETTAGLIO”, icona a forma di “occhio” , per la consultazione rispetto alla stessa elaborazione del file.

Con click sulla icona “Dettaglio”, compare una finestra che contiene il dettaglio del flusso con l'esito della elaborazione della valutazione per ogni singolo studente, che risulterà essere:

1. In regola: tutte le vaccinazioni completate, lo studente può regolarmente frequentare l'anno scolastico successivo
2. Attualmente Non in Regola, le vaccinazioni sono da completare, le sigle con quelle ancora da effettuare sono presenti nella colonna Vaccinazioni Mancanti
3. Anagrafica Inesistente, quando durante l'elaborazione del file non è stato possibile trovare alcun riferimento per i dati inseriti, ad esempio bambino straniero non risulta ancora registrato, per un minore che non rientra nelle coorti di riferimento dell'algoritmo oppure c'è stato un errore di digitazione nell'inserimento dei dati
4. Tutti (Elaborabili): tutti gli studenti che rientrano nelle coorti di nascita previste dal calcolo della regolarità del calendario vaccinale

Nella riga informativa è possibile visualizzare quanti siano gli studenti nei relativi tre stati sopra citati: Fig.13.

Dettaglio Flusso							
Cerca							
<input type="radio"/> In Regola [0] <input type="radio"/> Attualmente non in regola [0] <input type="radio"/> Anagrafica Inesistente [20] <input checked="" type="radio"/> Tutti (Elaborabili)[20]							
Codice Studente	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Vaccinazioni Mancanti	Stato Studente	Stato Ats	Note Ats
7595	LUCA	NICOLINI	VCCSND18L41F205T		In regola	In regola	Inserisci una nota
7596	MASSIMO	BIGNAMI	VCCSNE18C03B434X	D,EPB,PER,POL,TM,PR,V	Attualmente non in regola	Autorizzato	nota libera

**Figura 13 Dettaglio file validato**

Per tutti gli altri stati, in caso venga cliccata la icona DETTAGLIO , comparirà un messaggio di errore che informa l'utente che sarà possibile l'abilitazione alla visualizzazione dello stesso solo a fronte del passaggio del file in stato VALIDATO.

## 2.5.1 File validato e scaricato

Una volta che il file sia stato validato comparirà nel corrispondente stato sulla piattaforma, come indicato da Fig.14, con indicata anche la data di validazione.

Anno Scolastico di Riferimento: 2022-2023								
Ricerca								
N°_Bivolta	Nome_File	Caricamento	Elaborazione	Validazione	Scarica_Validato	Nome_Scuola	Stato	Dettaglio
MDLJ00RLz	PETER PAN_8.csv	02-02-2023	02-02-2023	02-02-2023		PETER PAN	Valido	

**Figura 14 Stato file validato**

Solo una volta che il file sia passato dallo stato Elaborato allo stato VALIDATO sarà possibile scaricare il file corrispondente nel formato CSV; il file, oltre a contenere i dati già inseriti per identificare lo studente e la scuola, conterrà informazioni relative a:

- ESITO VERIFICA: verifica sullo stato delle vaccinazioni risultate effettuate dallo studente
- ESITO ATS: a fronte della verifica delle vaccinazioni dello studente, potrebbe risultare uno stato particolare che permette comunque l'autorizzazione dello studente, lato ATS, a frequentare l'anno scolastico, ad es. caso in cui lo studente abbia in programma, con appuntamenti fissati, le vaccinazioni mancanti oppure sia studente straniero con tutte le vaccinazioni previste fatte, ma in corso di registrazione
- VACCINAZIONI MANCANTI: compilato con l'elenco delle sigle delle vaccinazioni da effettuare in caso l'esito verifica abbia riscontrato lo studente non in regola con le vaccinazioni
- NOTE ATS: campo dove vengono indicate, generalmente, le motivazioni dell'autorizzazione allo studente che possa non risultare in regola e/altre informazioni utili alla lettura dell'esito

ESITO ATS e NOTE ATS sono visibili solo tramite la consultazione del file e non dalla vista dettaglio.

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	DATA NASCITA	COMUNE NASCITA	SESSO	CODICE FISCALE	CODICE SCUOLA	NOME SCUOLA	DESCRIZIONE SCUOLA	ESITO VERIFICA	ESITO ATS	VACCINAZIONI MANCANTI	NOTE ATS
2	2018-07-01 00:00:00.0	SAN GIOVANNI BIANCO	M	VCCSND18L41F205T	8557	PESCIOLINI ROSSI	ASILO NIDO	In regola	In regola		
3	2018-03-03 00:00:00.0	BERGAMO	M	VCCSNE18A29B157Z	8557	PESCIOLINI ROSSI	ASILO NIDO	Attualmente non in regola	Autorizzato	D,EPB,PER,POL,T,M,P,R,V,	nota libera
4	2018-01-29 00:00:00.0	BRESCIA	M	TSTCLL18A29B157Z	8557	PESCIOLINI ROSSI	ASILO NIDO	Null	Null		
5	2018-01-01 00:00:00.0	VARESE	F	////////////////	8557	PESCIOLINI ROSSI	ASILO NIDO	Null	Null		
6	2018-06-03 00:00:00.0	BERGAMO	M	VCCSTR18H03A794D	8557	PESCIOLINI ROSSI	ASILO NIDO	Attualmente non in regola	Attualmente non in regola	EPB,POL,T,D,PER,M,P,R,V,	

Figura 15 Dati file CSV Validato

Il file che sia stato validato dall'operatore ATS e che sia stato scaricato dal referente scolastico sarà visualizzato come "Scaricato".

Anno Scolastico di Riferimento: 2022-2023									
Ricerca	N°_Ricevuta	Nome_File	Caricamento	Elaborazione	Validazione	Scarica_Validato	Nome_Scuola	Stato	Dettaglio
9Cyl5y5p		PETER PAN_7.csv	02-03-2023	02-03-2023	02-03-2023		PETER PAN	Scaricato	

Figura 16 File in stato "Scaricato"

## 2.6 Gestione dei referenti delegati

Alla sezione Elenco Delegati si accede dalla home page cliccando sul corrispondente tasto, questa funzione permette di consultare l'Elenco dei Referenti Delegati in formato tabella.

Anno Scolastico di Riferimento: 🔄

Ricerca ▾

N°_Ricevuta	Nome_File	Caricamento	Elaborazione	Validazione	Scarica_Validato	Nome_Scuola	Stato	Dettaglio
Nessun risultato								
« Previous Next »								

📄 Template file (.csv)
Carica Elenco
Elenco Delegati
Totale flussi: 0

Figura 17 Tasto Elenco Delegati

Editando il tasto "Elenco Delegati" si accede alla schermata contenente l'elenco dei delegati associati alla scuola.

# ELENCO REFERENTI DELEGATI SCUOLA

**SC.MAT.MARCONI**

Crea Referente Delegato

Ricerca					
Codice Fiscale	Nome	Cognome	Abilita	Visualizza	Elimina
ABCDEF00G00H000I	NomeProva	CognomeProva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
DPPGRG95P61E243W	Giorgia	Di Peppe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
AAAAAA00A00A000A	AAAAAAA	AAAAAAA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CCCCC00C00C000C	CCCC	CCCC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Figura 18 Elenco delegati referenti scolastici**

È possibile aggiungere nuovi referenti cliccando sul bottone “Crea Referente Delegato”:

Crea Referente Delegato

Si aprirà una schermata di inserimento dati per la creazione del Referente Delegato, a questi andrà aggiunto l’upload del documento di delega in formato pdf.

**Crea Referente Delegato** ✕

Nome	Cognome
Codice Fiscale	Email (o PEC)
Codice Plesso	Nome Scuola
LCA00001T	SC.MAT.MARCONI
Seleziona il file di delega (.pdf)	
<input type="button" value="Sfoglia"/>	
<input type="button" value="CREA"/>	

**Figura 19 Schermata caricamento dati nuovo referente**

È poi possibile visualizzare il dettaglio di un referente, facendo click sull’icona “Visualizza”:

Ricerca					
Codice Fiscale	Nome	Cognome	Abilita	Visualizza	Elimina
ABCDEF00G00H000I	NomeProva	CognomeProva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
DPPGRG95P61E243W	Giorgia	Di Peppe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
AAAAAA00A00A000A	AAAAAAA	AAAAAAA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
CCCCC00C00C000C	CCCC	CCCC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Figura 20 Visualizzazione dati referente delegato

Si aprirà un pop-up contenente i dati del referente in visualizzazione e la possibilità di consultare il file pdf relativo al Documento del referente è accessibile con il click sul bottone “Apri file” in basso a sinistra.

### Dettaglio Referente

Nome	Codice Fiscale	Cognome	Email (o PEC)
CCCC	CCCCC00C00C000C	CCCC	cccc@c.c
Codice Plesso	Nome Scuola		
LCAAB0001T			

Documento referente:  
TEST\_FILE\_1.pdf

Figura 21 Visualizzazione dati referente

Per l'eliminazione del Referente è sufficiente tornare sull'elenco delegati e cliccare sulla icona “Cestino” per eliminare il record: verrà visualizzato un pop-up di conferma eliminazione, click su tasto “Elimina” per confermare.

# ELENCO REFERENTI DELEGATI SCUOLA

SS MIT MARONI

### Conferma Eliminazione

Sei sicuro di voler eliminare il referente delegato?

**Annulla** **Elimina**

Crea Referente Delegato

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Abilita	Visualizza	Elimina
ABCDEF00G00H000I	NomeProva	CognomeProva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DPPGRG95P61E243W	Giorgia	Di Peppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AAAAAA00A00A000A	AAAAAAA	AAAAAAA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

« Previous **1** Next »

**Figura 22 Eliminazione referente delegato**