

Anagrafica Campagne: INSERIMENTO

Premendo il bottone



(se in possesso della relativa autorizzazione), il sistema presenta una maschera di inserimento vuota con i seguenti campi:

- **Distretti abilitati**, che consente di scegliere tra i distretti abilitati. E' necessario scegliere almeno un distretto per poter ricercare e selezionare i canali di comunicazione ed, eventualmente, il programma di screening e la popolazione target associate alla campagna;
- **Titolo**, che rappresenta il titolo identificativo della campagna. Il campo è obbligatorio e identifica univocamente la campagna;
- **Descrizione**, che rappresenta la descrizione della campagna;
- **Focus**, che rappresenta l'attributo che caratterizza il target di una campagna di sensibilizzazione. Impostare il focus su "Cittadino" richiede necessariamente che venga successivamente inserita una popolazione target
- **Programma di screening?**, toggle che permette di selezionare se la campagna di sensibilizzazione deve essere associata ad un programma di screening;
- **Programma di screening**, che, nel caso in cui il toggle precedente sia stato impostato a SI, permette di associare un programma di screening alla campagna di sensibilizzazione. Ciò avviene dopo aver selezionato precedentemente almeno un distretto e cliccando sul bottone



Premuto il bottone, verrà aperta una modale dove poter ricercare i programmi di screening che includono il distretto selezionato precedentemente;

- **Popolazione target**, che permette di associare una popolazione target alla campagna di sensibilizzazione. Nel caso in cui sia stato impostato precedentemente ricercato e selezionato un programma di screening, verrà automaticamente selezionata la popolazione target associata a quel programma di screening;
- **Periodo di pianificazione**, che permette di selezionare il periodo in cui è pianificato lo svolgimento della campagna. Il campo è obbligatorio;
- **Data inizio**, che indica la data di inizio del periodo di validità relativa alla campagna di sensibilizzazione. Il campo è obbligatorio;
- **Data Fine**, che indica la data di fine del periodo di validità relativa alla campagna di sensibilizzazione. Il campo è obbligatorio;
- **Sezione Canali di Comunicazione**, che consente di aggiungere uno o più canali di comunicazione alla campagna. E' necessario aver selezionato almeno un distretto in precedenza per poter procedere all'inserimento di un canale di comunicazione, ed è obbligatorio inserire almeno un canale di comunicazione all'interno della campagna;
- **Sezione Livellamento**, che consente di impostare la percentuale di livellamento della campagna di sensibilizzazione. Di default il livellamento di una campagna è impostato al 100%;
- **Sezione Filtri su Attributi**, che consente impostare ulteriori filtri sul livellamento della campagna di sensibilizzazione. E' possibile compilare questa sezione solo se verrà inserito una popolazione target e/o un programma di screening



Fig. 1: Maschera di inserimento Campagna di Sensibilizzazione - Anagrafica

Compilata la sezione anagrafica, si potranno selezionare i canali di comunicazione da associare alla campagna di sensibilizzazione. A tal fine, bisogna selezionare la scheda **“Canali di Comunicazione”** e premere l’apposito bottone **“Aggiungi canale”** che a sua volta aprirà una modale di inserimento:



Fig. 2: Maschera di inserimento Campagna di Sensibilizzazione - Sezione Canali di comunicazione



Fig. 3: Sezione Canali di comunicazione - Modale di inserimento canale

La modale presenta una maschera di inserimento vuota con i seguenti campi:

- **Canale**, che consente di scegliere tra i canali di comunicazione. I canali di comunicazione mostrati dipendono dai distretti e dal focus selezionati in precedenza. Il campo è obbligatorio;
- **Data inizio**, che indica la data di inizio validità relativo al canale di comunicazione. Il campo è obbligatorio;
- **Data Fine**, che indica la data di fine validità relativo al canale di comunicazione. Il campo è obbligatorio;
- **Istanze**, che rappresenta il numero istanze relativo al canale scelto. Il numero di istanze dipende dal range di date selezionate; Il campo è obbligatorio;
- **Frequenza**, da compilare solo se il numero di istanze è maggiore di 1. Rappresenta la frequenza del canale di comunicazione. Il campo è obbligatorio;
- **Contenuto**, che rappresenta il contenuto trasmesso dal canale di comunicazione. Il campo è obbligatorio.

Per salvare le modifiche ed inserire il nuovo canale, è necessario premere il bottone



Fig. 4: Maschera di inserimento Campagna di Sensibilizzazione - Sezione Canali di comunicazione post inserimento canale

Per modificare un canale già inserito basta premere il bottone



che riaprirà la modale in Fig. 4 con i campi riempiti dei valori relativi al canale che stai modificando.

Per salvare le modifiche ed inserire il nuovo canale, è necessario premere il bottone



Per eliminare un canale basta premere il bottone



La sezione “**Livellamento**”, permette di inserire la percentuale di livellamento della campagna di sensibilizzazione. Per farlo è sufficiente inserire nel campo il valore numerico corrispondente alla percentuale di livellamento. Di default tale valore è impostato a 100.



Fig. 5: Sezione Livellamento

Infine, La sezione “**Filtri su Attributi**”, permette di inserire filtri sulla campagna di sensibilizzazione. Per poter inserire dei filtri è necessario aver inserito precedentemente una popolazione target e/o un programma di screening.



Fig. 6: Sezione Filtri su Attributi

Per inserire un filtro l’utente dovrà selezionare inizialmente un **Dominio** a scelta tra **Comune, Asl, Provincia e Distretto**, un **Operatore** ed infine un comune, un’Asl, una provincia o un Distretto premendo l’apposito bottone “**Cerca e Aggiungi**” che a sua volta aprirà una modale di ricerca ed inserimento.



Fig. 7: Sezione Filtri su Attributi - Modale ricerca ed inserimento Comune/Asl/Provincia/Distretto

L’utente per poter effettuare una ricerca deve obbligatoriamente compilare (anche parzialmente) il campo di ricerca e selezionare il risultato di suo interesse tramite l’apposito bottone



Una volta compilati campi obbligatori, premendo il bottone



il sistema provvede a creare una nuova classificazione, impostando il relativo stato a “**Da**

Approvare”.

Nel caso di errore, il sistema mostra un messaggio indicante la causa generante, come di seguito illustrato.



Fig. 8: Messaggio di errore