

Anagrafiche e Donor checks

Le anagrafiche all'interno dell'App Fundraising sono tutti quei contatti che la tua organizzazione considera donatori o potenziali donatori.

Il sistema in automatico effettuerà una suddivisione per semplificarti la gestione, infatti troverai i record divisi in:

1. Donatori: tutte le anagrafiche che hanno già effettuato una donazione
2. Prospect: tutti coloro che non hanno mai donato ma sono potenzialmente interessati a farlo

Questa App sarà il cuore della tua raccolta fondi e ti offrirà un tool pensato per gestire grandi numeri di anagrafiche, segmentare dati in maniera dettagliata, integrare informazioni da tutto il processo di fundraising.

Creare un'anagrafica

Per creare un nuovo record devi cliccare sul pulsante +Nuovo in alto a sinistra del listing. Si aprirà una scheda in cui potrai aggiungere una foto del donatore e compilare tutti i campi che desideri, se non dovessero bastare avrai il campo a disposizione il campo di testo libero "Note interne".

Le anagrafiche possono essere di tipo persona fisica o azienda, per scegliere la tipologia è necessario cliccare sul bottone corrispondente in alto:

Fundraising Donatori Donazioni Campagne Import/Export Configurazione

+ Nuovo Tutti i contatti False - Par... Liste 0 Touchpoint 0 Jobs 0 Altro ▾

Unisci Add To Target Crea Certificato Pagamenti Controllo duplicato Recompute stats Disponibile In Lavorazione ...

☒ Persona ☐ Azienda

Nome Presentato da

Cognome Creato il

Campagna Sorgente Creato da

Tipo campagna Ultima modifica il

Source Campaign Ultima modifica di

Activity

Donation Certification Data di acquisizione

Link

Codice Donatore

Source Ref

È Prospect ☐

Come sempre, solo i dati in violetto sono quelli che il sistema reputa fondamentali e obbligatori.

In base alla scelta della tipologia di anagrafica avrai diversi campi a disposizione, alcuni a testo libero, altri con un menù tendina.

Ci sono poi alcuni campi che puoi compilare anche tu, ma per velocizzare il lavoro vi abbiamo inserito un automatismo particolare:

- Data e luogo di nascita: questi due campi potranno compiliarsi in automatico (quando cliccherai su salva) se è presente un codice fiscale valido
 - Regione: questo campo si compila da solo quando al momento del salvataggio del record il campo Provincia è compilato correttamente
 - ☐ Genere: il sistema calcola automaticamente il genere associato a un contatto sulla base di due fonti:
 - il **Nomario** una tabella di corrispondenza tra nomi e genere che il sistema costruisce e aggiorna progressivamente;
 - il **codice fiscale**, quando presente e valido sull'anagrafica del contatto.
- Ogni volta che un genere viene associato a un nome - sia perché indicato manualmente sull'anagrafica, sia perché ricavato da un codice fiscale valido -

L'associazione viene salvata nel Nomario. Questa informazione viene poi utilizzata per valorizzare automaticamente il genere dei contatti successivi con lo stesso nome.

L'aggiornamento del Nomario avviene anche in tempo reale, ogni volta che viene creato o modificato il nome di un contatto.

“ Nelle anagrafiche di tipo azienda potrai specificare la tipologia tra: azienda, foundation, scuola, comune, associazione, ente, ministero, provincia e regione.

La composizione di un'anagrafica

FundraisingDonatoriDonazioniCampagneImport/ExportConfigurazione

+ NuovoDonatori10000004 - Sally Rooney

Liste2Touchpoint0Jobs1Relations1Donated150,00Donations2Subscriptions0

UnisciAdd To TargetCrea Certificato PagamentiOpen Certification ReportControllo duplicatoRecompute statsDisponibileIn LavorazioneBlack ListPrivacyAnnullato...

PersonaAzienda

Sally Rooney

NomeSally

CognomeRooney

Campagna SorgenteRiseact 2026 (2606IG000004)

Tipo campagnaWeb Spontanea

Source Campaign Activity

Donation Certification Link

Codice Donatore10000004

Source Ref

È Prospect☐

Stato Disponibilità ContattoAderente

Partner CorrelatoSally Rooney

Stato Civile

Codice Fiscale

Partita IVA ?

Data di nascitaData di nascita

Età0

Luogo di Nascita

GenereFemmina

IndirizzoDug...Via...Numero...PressoInfra...

Presentato da

Creato il16 giu, 09:10

Creato daAdministrator

Ultima modifica il24 lug, 15:01

Ultima modifica di

Data di acquisizione

Posizione lavorativa

Qualifica

TelefonoTelefonoTelefono2

CellulareCellulareCellulare2

Fax

Emailsallyrooney@tututut.euEmail2

Lingua ?Italian / Italiano

Link sito web e.g. www.esempio.it

FacebookFacebook Profile Link

In alto troverai i contatori utili per indicarti velocemente l'ammontare donato, i numero di donazioni, le eventuali deleghe (donazioni ricorrenti), le liste di coinvolgimento dell'anagrafica, i touchpoint, le lavorazioni, gli appuntamenti, gli ordini effettuati e le eventuali relazioni tra altre anagrafiche (ultimi due contatori visibili cliccando su altro). Approfondiremo ogni elemento nelle

pagine seguenti.

La scheda per ogni anagrafica conterrà tutti i campi anagrafici legati ad essa (nome, cognome, codice fiscale, ecc.) e altre informazioni legate al rapporto tra l'anagrafica e la tua organizzazione. Ad esempio, sarà mappata la data d'acquisizione, la campagna sorgente, chi ha creato il contatto, chi lo ha presentato e quando è stato modificato l'ultima volta. Questi dati ti saranno utili per avere un'idea generale del rapporto che la tua organizzazione ha costruito con quella persona, che poi troverà comunque approfondimento nel touchpoint.

donation certification link: l'indirizzo web che potrà reindirizzarti all'attestato fiscale del donatore, per comprendere meglio questo argomento si consiglia di consultare il capitolo dedito.

Gli stati di un'anagrafica

Ogni anagrafica avrà un proprio stato, in base a determinate caratteristiche, essi sono:

- disponibile
- in lavorazione: anagrafica interessa in una qualche attività della tua organizzazione [consultare capitolo lavorazioni e campagne]
- Black list: anagrafiche che non devono essere più contattate
- Privacy: questo stato denota particolari caratteristiche di privacy richieste dalla persona
- Deceduto

The screenshot shows the Fundraising software interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Fundraising, Donatori, Donazioni, Campagne, Import/Export, and Configurazione. Below this, there's a sub-header for 'Tutti i contatti' and '10000015 - Sally Rooney'. A toolbar contains various icons for actions like 'Liste', 'Touchpoint', 'Jobs', 'Relations', 'Donated', 'Donations', and 'Subscriptions'. Below the toolbar, there's a row of buttons: 'Unisci', 'Add To Target', 'Crea Certificato Pagamenti', 'Open Certification Report', 'Controllo duplicato', 'Recompute stats', and a highlighted 'Disponibile' button. The main content area shows the contact details for 'Sally Rooney'. It includes fields for 'Nome' (Sally), 'Cognome' (Rooney), 'Campagna Sorgente' (Riseact 2026 (2606IG000004)), and 'Tipo campagna' (Web Spontanee). There's also a 'Presentato da' section with 'Creato il' (14 lug, 18:07), 'Creato da' (Maria Bianchi), and 'Ultima modifica il' (15 lug, 09:53). A red box highlights the 'Stati' (States) tab, which shows a sequence of buttons: 'Disponibile', 'In Lavorazione', 'Black List', 'Privacy', 'Annullato', and 'Deceduto'. The 'Privacy' button is currently selected.

Privacy

Cliccando sul Tab in fondo potrai visualizzare tutti i campi privacy che potrai tracciare:

- ogni privacy con i valori SI / NO oppure nullo
- le modifiche effettuate sulla privacy

+ Nuovo

Tutti i contatti

10000015 - Sally Rooney

Liste

2

Touchpoint

0

Jobs

0

Relations

0

Donated

0.00

Donations

0

Subscrip

0

Unisci

Add To Target

Crea Certificato Pagamenti

Open Certification Report

Controllo duplicato

Recompute stats

Disponibile

In Lavorazione

Black List

Privacy

Annullato

Deceduto

Dublino

Provincia

CAP

Twitter

Twitter Profile Link

Google+

Google+ Profile Link

Other Social

Other Social Profile Link

Data prima donazione

Data Ultima donazione

19 giu

Media donazione

0,00

Contatti

Jobs

TouchPoints

Note Interne

Controlli

Donations

Subscriptions

Payment Methods

Stats

Privacy

Modifica campi privacy

Privacy Generica

Si

Privacy Social

Si

Privacy Cartaceo

No

Privacy SMS

Si

EMAIL Privacy

Si

Privacy Telemarketing

Si

Profilazione Privacy

Privacy Profilazione

Terze Parti

Privacy Cessione Terze

Parti

Privacy Registro

Pubblico Telemarketing

Privacy Registro

Pubblico Direct Mailing

Privacy Website

Data di modifica	Ora di modifica	Sorgente	Campagna	Privacy Flag	Valore Privacy	Creato il
2026-07-27	13:13:25	Administrator	Riseact 2026 (2606IG000004)	Privacy Telemarketing	yes	27 lug, 15:13
2026-07-27	13:13:25	Administrator	Riseact 2026 (2606IG000004)	Privacy EMAIL	yes	27 lug, 15:13
2026-07-27	13:13:25	Administrator	Riseact 2026 (2606IG000004)	Privacy SMS	yes	27 lug, 15:13
2026-07-27	13:13:25	Administrator	Riseact 2026 (2606IG000004)	Paper Privacy	no	27 lug, 15:13

Per il campo "Privacy Opposizione AE" il giusto valore da inserire è "Sì" se il contatto si oppone alla trasmissione delle mie donazioni. In questo modo le donazioni del contatto saranno escluse dalle prossime estrazioni per l'invio all'Agenzia delle Entrate.

Donor check: gestire duplicati e incoerenze

Il Donor Check è il sistema automatico per eliminare errori all'interno delle anagrafiche salvate nel tuo database. In base alle configurazioni del tuo sistema Donodoo fa un controllo sui dati inseriti ed eventuali duplicati e le riporta appunto nel donor check.

Attraverso l'apertura di un ticket nell'helpdesk di Metadonors puoi chiedere informazioni riguardo alle configurazioni temporali del Donor check, per sapere ogni quanto tempo viene eseguito il controllo e a che ora. Eventualmente è possibile modificare tali impostazioni.

In particolare vengono segnalati incongruenze in merito a:

- **codice fiscale:** errori nel codice fiscale delle anagrafiche se questo non rispetta regole di forma, ovvero non rispetta l'ordine di lettere e numeri dei codici fiscali soliti. Attenzione: il controllo non è sulla validità del codice fiscale, ma solo di forma;
- **telefono:** questo campo serve per salvare i numeri fissi, se il recapito telefonico non è tale, viene segnalato;
- **cellulare:** il campo cellulare deve essere popolato da numeri mobili, se il campo non è popolato secondo le regole dei numeri mobili viene segnalato;
- **email:** viene effettuato un controllo di forma "xxxx@dominio.xxx", se ci sono incongruenze nel formato la email viene segnalata;
- **duplicati:** se dal controllo effettuato il sistema rileva nome/cognome e altri dati univoci (telefono, email, codice fiscale ecc) uguali le due anagrafiche saranno segnalate come duplicati.

Per il telefono, la mail e il cellulare gli stessi controlli si ripropongono anche sui campi telefono2, mail2 e cellulare2.

Come risolvere le segnalazioni del Donor check

Le segnalazioni riguardo:

- telefono non valido
- telefono2 non valido
- cellulare non valido
- cellulare2 non valido
- email non valida
- email2non valida

Si presentano in questo modo:

The screenshot shows a web application interface for fundraising. At the top, there is a navigation bar with links: Fundraising, Donatori, Donazioni, Campagne, Import/Export, and Configurazione. On the right of the bar are icons for a dropdown menu, a chat bubble with '4' notifications, a refresh icon, and a user profile labeled 'My Company'. Below the navigation bar, there is a sub-header area with a '+ Nuovo' button, the text 'Controlli donatori CHECK/2026/0000064', and a '1 / 3' indicator with navigation arrows. Below this is a tabbed interface with three tabs: 'Ignora', 'Scambia Anagrafiche', and 'Annulla'. To the right of these tabs is a workflow bar with buttons: 'Nuovo', 'In aggiornamento', 'In Verifica', 'Elimina', 'Risolto', and 'Annullato'. The main content area displays a message titled 'Telefono non valido'. Below the title, it lists fields and their values: 'Principale' with '10000005 - Elena Ferrante', 'Master Owner' with a question mark, 'Telefono' with '333444555666', and 'Telefono2', 'Cellulare', and 'Cellulare2' are all empty. At the bottom of the main area, there are two buttons: 'Invia messaggio' and 'Registra nota'. In the bottom right corner, there are icons for search, a link, and a user profile with a '0' notification count.

Fundraising Donatori Donazioni Campagne Import/Export Configurazione

+ Nuovo Controlli donatori CHECK/2026/0000063

1 / 1

Ignora Scambia Anagrafiche Annulla Nuovo In aggiornamento In Verifica Elimina Risolto Annullato

Email non valida

Principale 10000009 - Libreria Verso

Master Owner ?

Email libresiaverso@gmail.com

Email 2

Invia messaggio Registra nota

Puoi utilizzare diversi comandi per salvare in stati diversi la segnalazione.

Caso 1: La segnalazione è esatta e i dati all'interno dell'anagrafica devono essere modificati.

- Modifica i dati > effettua le modifiche necessarie sui dati (cambia il dato oppure sposta il valore nel campo cellulare)

- per salvare la segnalazione come sensata, essa deve essere salvata sullo stato "risolto", per fare questo puoi cliccare su "ignora" oppure spostare la segnalazione su "risolto".

Fundraising Donatori Donazioni Campagne Import/Export Configurazione

+ Nuovo Controlli donatori CHECK/2026/0000064

1 / 3

Ignora Scambia Anagrafiche Annulla Nuovo In aggiornamento In Verifica Elimina Risolto Annullato

Telefono non valido

Principale 10000005 - Elena Ferrante

Master Owner ?

Telefono 333444555666

Telefono2

Cellulare 333444555666

Cellulare2

Invia messaggio Registra nota

Caso 2: La segnalazione non è corretta e perciò l'anagrafica di riferimento non necessita di modifiche

la segnalazione deve essere salvata nello stato "annullato", per farlo puoi cliccare su "annulla" oppure spostare la segnalazione sullo stato "annulla".

DUPLICATI

Le segnalazioni che riguardano i duplicati si presentano in questo modo:

FundraisingDonatoriDonazioniCampagneImport/ExportConfigurazione

+ Nuovo

Controlli donatori
CHECK/2026/0000061

UnisciIgnoraScambia AnagraficheAnnulla

NuovoIn aggiornamentoIn VerificaEliminaRisoltoAnnullato

Duplicato

Principale10000004 - Sally Rooney

Master Owner ?

Target10000010 - Sally Rooney

Duplicato:
Responsabile ?

Campi Anagrafici

Campo	Principale	Target
Codice	10000004	10000010
Nome	Sally	Sally
Cognome	Rooney	Rooney
Codice Fiscale		
Partita IVA		
Data di Nascita		
Luogo di Nascita		
Dug		
Indirizzo		Grafton Street, Dublino
Civico		2
Presso		
Infogeo		
CAP		
Città	Dublino	Dublino
Provincia		
Paese		Regno Unito
Telefono		
Telefono2		
Cellulare		

L'anagrafica di sinistra "principale" sarà quella considerata master, mentre quella "target" di destra " sarà archiviata in caso d'unione.

Utilizzando il comando "**Scambia anagrafiche**" puoi scambiare la posizione delle due anagrafiche.

Vediamo i diversi casi:

[Fundraising](#)[Donatori](#)[Donazioni](#)[Campagne](#)[Import/Export](#)[Configurazione](#)[+ Nuovo](#)[Controlli donatori](#)CHECK/2026/0000061 [Unisci](#)[Ignora](#)[Scambia Anagrafiche](#)[Annulla](#)

Duplicato

1. comando "**UNISCI**"

cliccando su unisci indichi al donor check di unire le due anagrafiche selezionate spostando tutte le informazioni solo sull'anagrafica considerata principale, archiviando quella di destra e mantenendo quella di sinistra.

Unisci anagrafiche

Con questa procedura puoi unire massivamente le anagrafiche dei donatori

Totale Donatori 1

Campi Anagrafici

Campo	Mantieni	Principale	Da Archiviare
Codice		10000004	10000010
Stato		Disponibile	Disponibile
Ragione Sociale	☒		
Nome	☒	Sally	Sally
Cognome	☒	Rooney	Rooney
Campagna Sorgente	☒	Riseact 2026 (2606IG000004)	Riseact 2026 (2606IG000004)
Codice Fiscale	☒		
Partita IVA	☒		
Data di Nascita	☒		
Luogo di Nascita	☒		
Dug	☒		
Indirizzo	☒		Grafton Street, Dublino
Civico	☒		2
Presso	☒		
Infogeo	☒		

OK

Annulla

casella con flag-> viene mantenuto il dato dell'anagrafica "principale"

senza flag-> viene sovrascritto il dato presente nell'anagrafica "da archiviare" all'interno dell'anagrafica "principale"

2. comando "**IGNORA**" - la segnalazione ha comunque un senso ma si preferisce mantenere entrambe le anagrafiche

cliccando su ignora le due anagrafiche rimarranno divise e la segnalazione verrà spostata su "risolto"

3. comando "**ANNULLA**"

utilizza questo comando per salvare la segnalazione nello stato annullato, per le segnalazioni che non sono esatte.

Revision #2

Created 2026-08-26 09:38:13 UTC by Ilaria Piras

Updated 2026-08-26 10:12:32 UTC by Carlotta Zattera