

Attività-Invio Attestato Fiscale

In questo capitolo puoi scoprire come inviare in Donodoo le attestazioni di donazione ai tuoi donatori. Ci sono diversi modi per effettuare l'invio, scegli il migliore per la tua organizzazione.

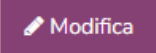
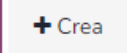
- [Invio da Fundraising](#)
- [Invio attraverso piattaforma esterna](#)
- [Invio attraverso Marketing Via-Email](#)


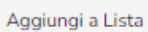
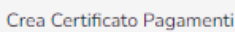
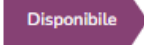
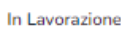
Invio da Fundraising

1. INVIO DALL'ANAGRAFICA

In ogni anagrafica all'interno dell' App Fundraising puoi effettuare il download delle attestazioni fiscali. In alto a sinistra troverai il bottone "crea certificato pagamenti":

Donatori / 10000058 - Roberto Rossi

€ 150,00 Donato 1 Donazioni 0 Deleghe 2 Liste 1 Touchpoint 2 Lavorazioni

Roberto Rossi

Sostenitore

Nome	Roberto	Presentato da	
Cognome	Rossi	Responsabile	
Campagna Sorgente	Raccolta coperte 2022 (2301000106)	Creato il	01, An
Source Campaign Type	Raccolta materiali	Creato da	
Campaign Activity		Ultima modifica il	06, An
Codice Donatore	<u>10000058</u>	Ultima modifica di	An
È Prospect	<input type="checkbox"/>	Acquisition Date	

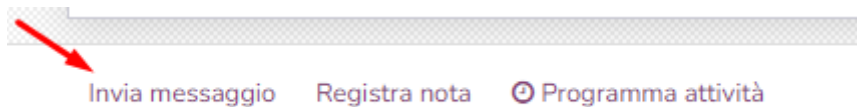
La finestra che vedrai ti permette di scegliere quali donazioni includere nell'attestazione fiscale:


- annual: potrai scegliere nel menù a tendina sottostante l'anno di riferimento (scelta consigliata per la dichiarazione dei redditi dei tuoi donatori) e scaricare tutte le donazioni registrate in quell'anno;
- manual: potrai selezionare manualmente la singola donazione o le donazioni che desideri includere nell'attestato, anche relative ad anni diversi (scelta utile in caso di richiesta esplicita del donatore).

Infine clicca su OK e inizierà il download del pdf dell'attestato.

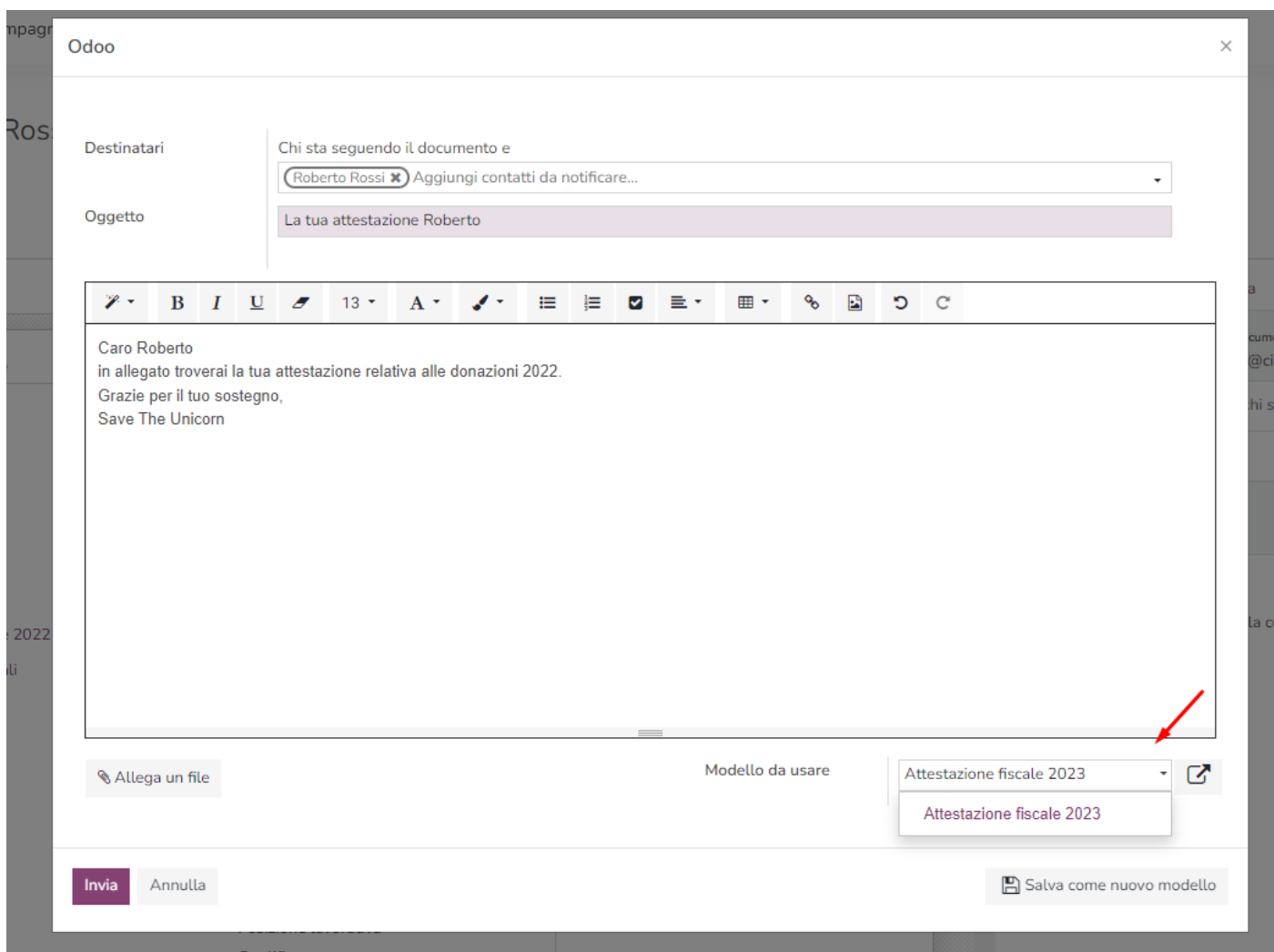
Ogni modifica all'attestazione fiscale deve essere richiesta via ticket

Clicca poi su "invia messaggio", che trovi a sinistra o in fondo all'anagrafica (dipende dalle dimensioni dello schermo).



Clicca sul simbolo  in basso a destra del riquadro per comporre al meglio il messaggio, modificare l'oggetto e la formattazione del testo ed allegare il pdf cliccando sul simbolo della graffetta sotto la casella di testo.

Oltre a comporre un testo in libertà, puoi anche usare un modello preimpostato scegliendolo dal menu "Modello da usare". Consigliamo di cliccare sempre sull'icona del collegamento esterno (una volta scelto il modello) per andare a vederne le impostazioni e verificare che siano sempre corrette prima dell'invio (ad esempio la configurazione del mittente, dell'indirizzo rispondi a, la presenza di eventuali allegati ecc).



Fatto l'invio, questo rimarrà tracciato nello storico dell'anagrafica.

2. INVIO TRAMITE LAVORAZIONE

Questo è particolarmente utile per tracciare in modo più strutturato l'invio fatto al donatore. Ad esempio, quando prepari l'invio massivo degli attestati, puoi escludere facilmente dal segmento le anagrafiche che lo hanno già ricevuto escludendo nel segmento quelle con una lavorazione chiusa con l'esito dedicato all'invio dell'atf.

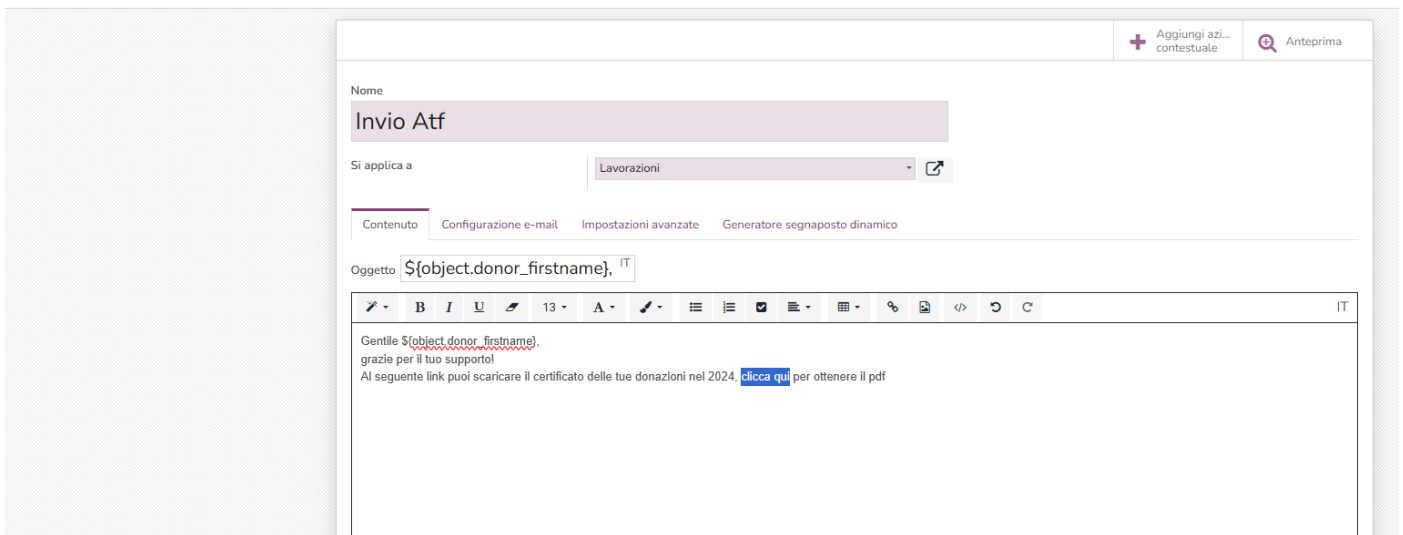
L'invio può essere fatto sia singolo (un unico donatore che richiede il proprio attestato) sia su più anagrafiche (una per lavorazione).

2.1 MODELLO EMAIL

Il modello e-mail deve essere configurato nel menù Configurazione > Modelli E-mail

Modelli Email / New

✓ Salva ✕ Abbandona



The screenshot shows the 'Modelli Email / New' configuration page. At the top, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Abbandona' (Cancel). The main form has several sections:

- Nome:** A text field containing 'Invio Atf'.
- Si applica a:** A dropdown menu set to 'Lavorazioni'.
- Configurazione e-mail:** A tabbed interface with options for 'Contenuto', 'Configurazione e-mail', 'Impostazioni avanzate', and 'Generatore segnaposto dinamico'.
- Oggetto:** A text field containing the dynamic field `$(object.donor_firstname), IT`.
- Content Editor:** A rich text editor with a toolbar. The content area contains the text: 'Gentile `$(object.donor_firstname)` grazie per il tuo supporto! Al seguente link puoi scaricare il certificato delle tue donazioni nel 2024, [clicca qui](#) per ottenere il pdf'.

Dai un nome (denominazione interna, non sarà visualizzato dal donatore) e un oggetto.

Il testo può essere composto manualmente oppure importando un template precostruito (ad esempio, su Mailchimp); in questo caso, puoi condividere il codice html del template attraverso un ticket e saremo noi a incollarlo nell'apposito spazio.

Sia nel testo che nell'oggetto, è possibile inserire **campi dinamici** che si personalizzeranno sui dati della singola anagrafica. Per ottenere il giusto valore da inserire, usa la tab Generatore segnaposto automatico, inserisci il campo che vuoi aggiungere nel testo e ottieni il corrispondente campo dinamico da copiare.

Nome

Invio Atf

Si applica a Lavorazioni

Contenuto Configurazione e-mail Impostazioni avanzate **Generatore segnaposto dinamico**

Campo Nome (ngo.job)

Sottomodello

Sottocampo

Valore predefinito

Espressione per segnaposto ``${object.donor_firstname}``

Per ottenere il link personalizzato del singolo donatore, il campo dinamico da inserire è ``${object.donor_id.donation_certification_link}``

Puoi inserirlo come link al testo, ad un bottone o ad un'immagine. Questo campo rimanda al link che trovi su ogni anagrafica Donodoo e che è predisposto per includere le donazioni in stato Pagato, con registro non escluso dal certificato (puoi escludere i metodi non tracciabili come i contanti) dell'anno fiscale precedente.

Configurazione e-mail: indica l'indirizzo mittente da cui far partire la mail, puoi indicare la stessa anche nel "rispondi a" oppure indicarne una diversa (sarà l'indirizzo che riceverà le eventuali risposte dei donatori alla tua email).

L'importante è che siano entrambe mail con lo stesso dominio verificato sul tuo Donodoo (se abbiamo verificato l'indirizzo savetheunicorn.it non possiamo spedire da una mail savetheunicorn.org) e che nel campo "A (e-mail)" sia indicato il valore fisso

``${object.donor_email}``

Nome
Invio Atf

Si applica a
Lavorazioni

Contenuto Configurazione e-mail **Impostazioni avanzate** Generatore segnaposto dinamico

Da
serviziodonatori@savetheunicorn.it

Destinatari predefiniti

A (e-mail)
\$object.donor_email

A (partner)
ID dei partner destinatario separati da virgola

CC
Indirizzi destinatario in copia carbone separati da virgola

Rispondi a
donatori@savetheunicorn.it

Data invio programmata

Impostazioni avanzate: seleziona il server di posta in uscita per poter fare l'invio

Nome
Invio Atf

Si applica a
Lavorazioni

Contenuto Configurazione e-mail **Impostazioni avanzate** Generatore segnaposto dinamico

Lingua
\$object.partner_id.lang

Server posta in uscita
Mandrill

Eliminazione automatica
Inizia a scrivere...

Documento opzionale da stampare e allegare

Una volta configurato il modello email, puoi cliccare sul contatore Anteprima in alto a destra per vedere la visualizzazione finale del template.

N.B. Donodoo è un sistema multilingua, ti permette quindi a partire da un unico invio di avere due testi diversi, uno per la lingua italiana e uno per la lingua inglese, in base alla lingua impostata sull'anagrafica.

Finché fai comunicazioni solo in italiano, devi assicurarti che le versioni nelle due lingue corrispondano, così che tutti i donatori ricevano la giusta comunicazione, anche se nella loro anagrafica è segnata la lingua Inglese.

Clicca sulla sigla IT che trovi nella finestra dell'oggetto e del testo dell'email per vedere se le due traduzioni coincidono.

Contenuto Configurazione e-mail Impostazioni avanzate Generatore segnaposto dinamico

Oggetto `${object.donor_firstname}` IT

IT

Se sono diverse, copia il testo corretto anche nell'altra casella.

Traduci:subject

English (US) `${object.donor_firstname}`, ecco il riepilogo delle sue donazioni

Italian / Italiano `${object.donor_firstname}`, ecco il riepilogo delle sue donazioni

Salva Abbandona

2.2 WORKFLOW & ESITO

Crea un workflow da associare all'esito che useremo per chiudere le lavorazioni e fare l'invio.

Il workflow da creare può contenere come unica attività l'invio della mail `send_email`

Workflow / MAIL-Invio attestato fiscale

Salva Abbandona

Edit Workflow

Nome Completo MAIL-Invio attestato fiscale

Attività

Nome Completo

send_email

Aggiungi riga

Nell'attività `send_email` indica il modello che deve essere inviato.

Apertura - Attività

Send Email

Tipo di avviso Workflow
Esito

Opzioni Email

Modello Email

Salva

N.B. Questa funzionalità può essere usata anche in altre occasioni, ad esempio in chiusura delle lavorazioni di un'attività telemarketing; l'invio mail può quindi essere l'attività conclusiva di un workflow che 1.aggiorna i dati donatore - 2.crea una promessa di donazione - 3.crea un *touchpoint* - 4.invia una mail di ringraziamento immediato e con le indicazioni su come poter completare la promessa.

Nome Completo

Attività

Nome Completo

update_donor

create_promise

create_touchpoint

send_email

Infine, il workflow deve essere configurato su un esito che sarà associato al tipo di campagna che useremo per fare l'invio.

Esiti / Invio mail con attestato fiscale (ATTFISC)

Modifica

+ Crea

Azione

Invio mail con attestato fiscale

Descrizione

Codice ATTFISC

Workflow MAIL-Invio attestato fiscale

Tipo Esito

Categoria Esito

Orientato alla Privacy

Nome Completo	Unità Fundraising	Obiettivo	Strumento	Income	Workflow Positivi	Workflow Negativi	Workflow Lordi
DEM Fidelizzazione	Privati	Fidelizzazione	DEM (e-mail)	<input checked="" type="checkbox"/>			

Ora che abbiamo tutti gli elementi possiamo procedere all'invio:

- crea una lavorazione sul donatore che ha richiesto l'attestato; usa una campagna creata ad hoc per l'invio degli attestati oppure una campagna di donor care. In entrambi i casi, sarà l'esito l'elemento chiave per poter rintracciare queste attività.

- chiudi la lavorazione con l'esito appena creato.

Il consiglio è di fare sempre **almeno un invio di prova** su un indirizzo mail che potete controllare, così da poter fare un ultimo check su immagini, testo, link e configurazioni varie prima di far partire la mail verso i donatori.

Invio attraverso piattaforma esterna

Puoi utilizzare le campagne per ottenere un file (XLS o CSV) che elenchi tutte le informazioni utili per spedire le attestazioni ai tuoi donatori.

Ogni modifica all'attestazione fiscale deve essere richiesta via ticket

Per prima cosa crea un segmento con queste regole:

1. tab donatori:
 - Has fiscal info yes
 - Ha un'email yes
2. Tab donazioni>aggiungi riga>qui devi indicare:
 - Stato: Paid
 - Periodo - Data accredito - indicate le date dell'anno di riferimento dal 1 gennaio al 31 dicembre
 - Quantità: almeno una
 - [Apertura - Filtri Donazioni](#)

Nome

2022

Tipo Donazione

Tipo donazione

Stato

Paid

Campagne

Campagna

Sorgente

Tipo di Campagne

Strumento

Tag

Periodo

Periodo

Data

Da

01/01/2022

Periodo


Data accredito


A


31/12/2022

Salva il segmento > Clicca su Refresh per aggiornarlo: il contatore dei donatori contenuti si popola del pubblico trovato con le regole inserite dove puoi controllare se il risultato ti soddisfa > Clicca su Usa segmento: nella finestra successiva scegli la voce Liste nel campo "Tipo di destinazione" e nel campo "Lista di destinazione" scegli una lista tra quelle già create oppure creane una nuova sul momento (ti basta digitare il nome seguito dal tasto "invio"); infine clicca su Ok in fondo alla finestra.


Usa Segmento ×

Segmento Sorgente Attestazione fiscale 

Tipo destinazione Liste 

Lista di Destinazione 

Entity Donatori Subscriptions

Operazione Add 

Quantità 0

Nota

Totale Donatori: **3.695**

Totale deleghe: 1.308

OK Annulla

Consiglio: nel titolo del segmento non serve specificare l'anno, così lo potrai aggiornare modificando solo il filtro temporale delle donazioni. La specifica dell'anno potrà essere utile solo nel nome della lista e nel nome della campagna.

Ora che hai popolato la lista, devi creare una campagna a cui collegarla.

Campagne > Crea > Dai un nome, ad esempio "Invio Atf 2022" > nella voce Liste, scegli la lista appena creata > tipo di campagna: solitamente si usa DEM Fidelizzazione per questo tipo di operazione.

N.B. per essere sicuri di usare il giusto tipo di campagna, puoi ricontrollare quale hai usato per gli invii atf degli anni precedenti, così da utilizzare lo stesso; questo ti sarà utile per raggruppare gli invii di tutti gli anni secondo un elemento comune.

Attiva la campagna per generare le lavorazioni, una per ogni anagrafica contenuta nella lista che hai collegato (in base al numero, l'operazione potrebbe richiedere qualche secondo in più).

Non appena il sistema avrà terminato di generare le lavorazioni, vedrai il contatore aggiornato e si abiliterà un nuovo pulsante "Esporta lavorazioni".

Campagne / Invio atf 2022 (2302IGFDTMKOUTDEM000110)

Modifica

+ Crea

Esporta Lavorazioni

Aggiungi Donatori

Chiudi

Aggiorna

34
Lavorazioni

+ 0
Acquisizioni

0
Donors

Invio atf 2022

Codice 2302IGFDTMKOUTDEM000110
Codeline 23000110
Codice Esterno
Liste Invio Attestazione fiscale 2022
Data inizio 02/02/2023

Responsabile
Tipo di Campagne
Unità Fundraising
Obiettivo
Strumento

Nella finestra successiva scegli come tracciato "attestazione fiscale"

Esportazione Lavorazioni Veloce

Invio ATF 2022 (2301IGFDDEM000105)

Totale Lavorazioni ⁰

Tipo di Esportazione

Specifica il nome e il tipo di esportazione da effettuare.

Nome file DEMcultivation_2301IGFDDEM000105_2301241441.csv

Tracciato Attestazione Fiscale

Tipo di file

Specifica che tipo di file desideri

Callcenter
DEM
Attestazione Fiscale
Poste Italiane
Facebook Audience

Tipo di file

CSV

Separatore

Punto e virgola

Azioni Successive all'esportazione

Specifica cosa fare con le lavorazioni una volta generato il file.

Post action

Segna le lavorazioni come inviate

Esporta

Annulla

Scegli il formato del file (csv, xls) e scegli l'azione da fare sulle lavorazioni: puoi segnarle come inviate (ciò significa che dovrai ricordarti di tornare a chiuderle in un secondo momento) oppure chiuderle direttamente in questa fase (**scelta consigliata**) selezionando l'esito disponibile, in questo caso DEM inviata così da tenere traccia dell'esportazione avvenuta.

Tipo di file: Separatore:

Azioni Successive all'esportazione
 Specifica cosa fare con le lavorazioni una volta generato il file.

Post action: Esito:
 Data Esito:

All'interno della campagna, trovi l'esportazione pronta nel tab "Esportazioni", seleziona la riga per scaricare il file: per ogni donatore presente nella lista originale avrai nome, cognome, email, anno di riferimento e il link all'attestazione fiscale (univoco e non ricostruibile) da inserire nella tua mail, al donatore basterà cliccare sul link per arrivare sulla sua attestazione e scaricarla in pdf.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	IDLAVORAZIONE	CODANA	COGNOME	NOME	CODICE_FISCALE	EMAIL	EMAIL2	ANNO	ATF_URL
2	export_ngo_job_2829	10000354	Sprite			sprite@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021
3	export_ngo_job_2828	10000377	Serpreverde	Salazar		ss@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021
4	export_ngo_job_2827	10000376	Grifondoro	Godric		gg@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021
5	export_ngo_job_2826	10000384	Skeeter	Rita		rita@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021
6	export_ngo_job_2825	10000400	Potter	James		ramoso@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021
7	export_ngo_job_2824	10000405	Espinoza	Carla		espinoza@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021
8	export_ngo_job_2823	10000399	Reed	Elliott		elliottreed@gmail.com		2021	https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021

Ogni database è diverso e viene personalizzato col tempo dall'organizzazione che lo utilizza, perciò il vostro esito "inviata DEM" può essere diverso sia nel codice che nell'azione che comporta (esempio se registra o meno il touchpoint)

Si consiglia di consultare la parte del manuale dedicata agli esiti

Invio attraverso Marketing Via-Email

Ogni modifica all'attestazione fiscale deve essere richiesta via ticket

Per prima cosa crea un segmento con queste regole:

1. tab donatori:
 - Has fiscal info yes
 - Ha un'email yes
2. Tab donazioni>aggiungi riga>periodo

Periodo

Periodo

Data



Da

01/01/2022

Data accredito



A

31/12/2022

Dal segmento crea una lista usa segmento>tipo destinazione lista

Tipo destinazione

Liste



Lista di Destinazione

Invio Attestazione fiscale 2022



Crea la campagna con la tipologia adeguata (ogni organizzazione ha le sue tipologie) e aggiungi i donatori della lista appena creata tasto aggiungi donatori>lista "invio attestazioni fiscali XXXX" >edit target

Dal segmento crea lista e collega la lista alla giusta tipologia di campagna (prova a seguire questo schema <https://docs.metadonors.it/books/manuale-donodoo/page/caso-duso-crea-la-lista-per-inviare-il-tuo-dm-ricorrente-dal-segmento-alla-campagna>)

Consiglio: nel titolo del segmento non serve specificare l'anno, così lo potrai aggiornare modificando solo il filtro temporale delle donazioni.

La specifica dell'anno potrà essere utile solo nel nome della lista e nel nome della campagna.

Vai nell'App Marketing Via Email e crea il template della mail per inviare l'ATF [per approfondimenti consultare il manuale dedicato].

Il campo variabile da utilizzare è: **`#{object.donor_id.donation_certification_link}`**

