

# 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

[Modifica](#) [+ Crea](#)

[Unisci](#) [Aggiungi a Lista](#) [Crea Certificato Pagamenti](#) [Disponibile](#) [In Lavorazione](#)

€ 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/
Source Campaign Type	Raccolta materiali	Creato da	Arr
Campaign Activity		Ultima modifica il	06/
Codice Donatore	<u>10000058</u>	Ultima modifica di	Arr
È Prospect	<input type="checkbox"/>	Acquisition Date	

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

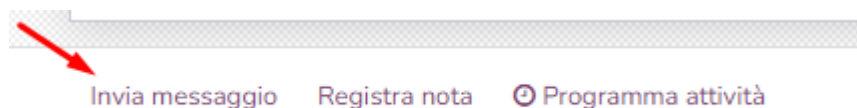
- annual: potrai scegliere nel menù a tendina sottostante l'anno di riferimento (scelta consigliata per la dichiarazione dei redditi dei tuoi donatori) e scaricare tutte le donazioni registrate in quell'anno;
- manual: potrai selezionare manualmente la singola donazione o le donazioni che desideri


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).

Odoo

Destinatari

Chi sta seguendo il documento e

Roberto Rossi ✕ Aggiungi contatti da notificare...

Oggetto

La tua attestazione Roberto

Caro Roberto  
in allegato troverai la tua attestazione relativa alle donazioni 2022.  
Grazie per il tuo sostegno,  
Save The Unicorn

Allega un file

Modello da usare

Attestazione fiscale 2023

Attestazione fiscale 2023

Invia Annulla

Salva come nuovo modello

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).

### 2.1MODELLO EMAIL

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

Modelli Email / New

✓ Salva

✗ Abbandona

Nome  
Invio Atf

Si applica a  
Lavorazioni

Contenuto Configurazione e-mail Impostazioni avanzate Generatore segnaposto dinamico

Oggetto \$object.donor\_firstname, IT

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
<div>Contenuto   Configurazione e-mail   Impostazioni avanzate   <b>Generatore segnaposto dinamico</b></div>	
Campo	Nome (ngo.job)
Sottomodello	
Sottocampo	
Valore predefinito	
Espressione per segnaposto	<code>\${object.donor_firstname}</code>

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}`**

+
Aggiungi azi...  
contestuale

Anteprima

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

+
Aggiungi azi...  
contestuale

Anteprima

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
Inizia a scrivere...

Eliminazione automatica

Documento opzionale da stampare e allegare

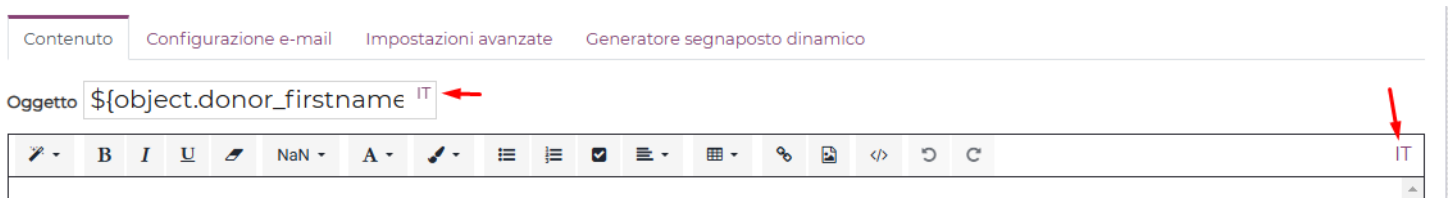
Una volta configurato il modello email, puoi cliccare sul contatore Anteprima in alto a destra per vedere la visualizzazione finale del template.

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.



The screenshot shows the 'Configurazione e-mail' tab in a software interface. The 'Oggetto' (Subject) field contains the text `${object.donor_firstname}` followed by a small dropdown menu currently set to 'IT'. A red arrow points to this dropdown. Another red arrow points to the 'IT' label in the bottom right corner of the interface, indicating the language selection area.

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



The screenshot shows a dialog box titled 'Traduci:subject'. It has two rows for translation: 'English (US)' and 'Italian / Italiano'. Each row has a text input field containing the text `${object.donor_firstname}, ecco il riepilogo delle sue donazioni`. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Salva' (Save) and 'Abbandona' (Abandon).

## 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*



✓ 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 Nessun Avviso Workflow

Esito

Opzioni Email

Modello Email Attestato fiscale\_2024

Salva Abbandona

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

Aggiorna dati+promessa

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

ATTFISC

Codice

Workflow

Tipo Esito

Categoria Esito

Orientato alla Privacy

MAIL-Invio attestato fiscale

☐

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 - Flitri 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

Responsabile

Codeline

23000110

Tipo di Campagne

Codice Esterno

Unità Fundraising

Liste

Invio Attestazione fiscale 2022

Obiettivo

Data inizio

02/02/2023

Strumento

Data fine

02/04/2023

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

Callcenter

DEM

Attestazione Fiscale

Poste Italiane

Facebook Audience

Specifica che tipo di file desideri

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

CSV

Separatore

Punto e virgola

Azioni Successive all'esportazione

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

Post action

Chiudi Lavorazioni

Esito

DEM Inviata (DEM)

Inizia a scrivere...

Esporta

Annulla

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			<a href="mailto:sprite@gmail.com">sprite@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>
3	export_ngo_job_2828	10000377	Serpreverde	Salazar		<a href="mailto:ss@gmail.com">ss@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>
4	export_ngo_job_2827	10000376	Grifondoro	Godric		<a href="mailto:gg@gmail.com">gg@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>
5	export_ngo_job_2826	10000384	Skeeter	Rita		<a href="mailto:rita@gmail.com">rita@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>
6	export_ngo_job_2825	10000400	Potter	James		<a href="mailto:ramoso@gmail.com">ramoso@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>
7	export_ngo_job_2824	10000405	Espinoza	Carla		<a href="mailto:espinoza@gmail.com">espinoza@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>
8	export_ngo_job_2823	10000399	Reed	Elliott		<a href="mailto:elliottreed@gmail.com">elliottreed@gmail.com</a>		2021 <a href="https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021">https://staging.donodoo.it/donors/donations/report/False/2021</a>

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	<input type="text" value="Data"/>	Da	<input type="text" value="01/01/2022"/>
Periodo	<input type="text" value="Data accreditato"/>	A	<input type="text" value="31/12/2022"/>

Dal segmento crea una lista usa segmento>tipo destinazione lista

Tipo destinazione	<input type="text" value="Liste"/>
Lista di Destinazione	<input type="text" value="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-duso-donodoo/page/caso-duso-%22dm-natale%22-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`**

Collega la mail alla campagna creata e procedi all'invio.

Invia Programma Prova

Bozza In coda Invio Invio effettuato

Denominazione Interna	DEM INVIO ATTESTAZIONI FISCALI 2022
Oggetto	[REDACTED]
Testo di anteprima	Scarica il certificato delle tue donazioni 2022
Destinatari	Campagna Invio attestazioni fiscali 2022 [REDACTED]

Potrai inviare in questo modo solo le attestazioni fiscali dell'anno precedente

Consiglio: prima di inviare qualsiasi email effettua una prova [consultare il manuale App Email Marketing per capire come effettuare una prova]