




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).

mpagr

Ros

2022

li

Qualifica

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

The screenshot shows an email template editor. At the top, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Abbandona' (Abandon). The main editor area has a sidebar on the left and a main workspace. The workspace has a top bar with '+ Aggiungi azi... contestuale' and 'Anteprima'. Below this, the 'Nome' field is set to 'Invio Atf'. The 'Si applica a' dropdown is set to 'Lavorazioni'. The 'Oggetto' field contains the dynamic field '{object.donor_firstname}, IT'. The main text area contains the following content: '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'. The text area has a rich text editor toolbar with various formatting options.

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}`**

+
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.

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

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

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.

Revision #4

Created Thu, Aug 17, 2023 9:43 AM by [Giulia Romagnoli](#)

Updated Wed, Mar 5, 2025 5:14 PM by [Ilaria Piras](#)