

Gruppi, Fundraiser e Posizioni

- [Gruppi](#)
- [Fundraiser](#)
- [Posizioni](#)

Gruppi

In questa area possono essere mappate sia le aree in cui verranno divisi i report che i gruppi in cui deve essere organizzato il lavoro di dialogo diretto.

La schermata principale permette di filtrare tutta la lista di gruppi per area, visualizzando quindi i risultati specifici oppure è possibile fare una ricerca testuale diretta (almeno 2 caratteri) in modo da visualizzare i risultati nelle due sezioni sottostanti.

The screenshot shows the 'Gruppi' interface. At the top left, there are links for '+ Crea area' and '+ Crea Gruppo'. On the top right, there is a 'Staging' dropdown and a user profile for 'Amministratore Metaface'. Below this is a 'Filtri' section with a dropdown for 'Area' and a search box labeled 'Cerca' with the instruction 'Cerca uno o più termini tra i team'. A 'Filtro' button is located below the search box. The main content is divided into two sections: 'Team' and 'Team Area'. The 'Team' section contains a table with columns for 'Codice', 'Area', and 'Posizioni', and a 'Filtro' button. The 'Team Area' section contains a table with a 'Nome' column and a 'Filtro' button.

Codice	Area	Posizioni
Digital1	Digitale	2
Plan International	Digitale	3
Roma	F2F Centro Italia	2
UNHCR	Digitale	1

Nome
Digitale
F2F Centro Italia

Creazione Area

Per creare l'area sono necessarie solo 3 informazioni:

- **Nome Area:** il nome esteso per cui volete sia riconoscibile e filtrabile all'interno di Metaface. Ricordiamo che non ci sono convenzioni particolari per l'uso delle aree; potete infatti dividerle come meglio credete. Consigliamo di fare una divisione coerente con quello che vorrete risulti nei report per facilitare il lavoro successivamente e ricordate che le aree, a differenza dei gruppi, sono trasversali alle company.
- **Codice Area:** il codice (se esistente) con cui volete che l'area risulti nei report.
- **Users:** è necessario associare all'area appena creata almeno un utente esistente su Metaface. Consigliamo di utilizzare il proprio oppure le utenze di chi davvero gestirà i gruppi nell'area che state creando.

Create Area

[← Indietro](#)

Area Info

Area name*

Area code

Users*


[Salva](#)

Creazione Gruppo

Anche la creazione del gruppo è molto rapida, occorrono:

- Team Name: il nome per esteso del nuovo gruppo
- Codice: il codice (se esistente) con cui volete che il gruppo risulti nei report.
- Area: l'area di appartenenza del gruppo

Quando create un nuovo gruppo, controllate di essere all'interno della company giusta (menu in alto a destra, sottolineata in verde nello screenshot); è una scelta fondamentale in quanto il gruppo sarà visibile soltanto agli utenti inclusi nella company selezionata (ed agli amministratori di piattaforma).

Crea nuovo team Staging  Amministratore Metaface

[← Indietro](#)

Informazioni gruppo


Team name*

Codice


Area*


Attivo


Dopo il salvataggio, avete accesso direttamente alla configurazione del gruppo stesso.

Gruppo - Roma (F2F Centro Italia) Staging  Amministratore Metaface


[Modifica Gruppo](#)


 SCHEDE
10

 IMPORTO
744.00 €


 IMPORT MEDIO
74.40 €


Managers [✎](#)


 Amministratore Metaface


 Fabrizio Arzeni

Dialogatori [✎](#)


 Tizio Caio


 Vittoria Grazie

 Ilaria Piras

 francesco pallanti

Backofficers [✎](#)

 Amministratore Metaface

 Fabrizio Arzeni

Posizioni [Edit locations](#) [Copia Location](#)

Nome	Total Sheet	Importo	Percentual
Landing_natale - Landing Page Natale	0	-	--
ROMA01 - Roma - Termini	0	-	--

Potete aggiungere o togliere utenti dai diversi ruoli: sarà sufficiente cliccare il tasto Modifica (nell'angolo destro dell'area relativa) e, alla schermata successiva, premere "Aggiungi" o "Rimuovi" accanto al nome prescelto.

Esistono tre tipi di ruoli all'interno dei gruppi, un utente può ricoprirne uno solo o più di uno contemporaneamente; ogni ruolo dà all'utente accesso a diverse funzionalità e permessi:

- Dialogatori: possono visualizzare solo le proprio schede e inserirne di nuove a proprio titolo, ma non possono accedere ai report dei Team o degli altri Dialogatori. Possono visualizzare solo i propri report.

- Backofficer: possono inserire e modificare schede per conto di terzi per i gruppi di cui fanno parte, ma non accedono alla reportistica. [per modificare schede già create devono cliccare sul tasto modifica a destra]
- Manager: hanno il permesso di visualizzare tutte le schede inserite nei gruppi che gestiscono e la reportistica relativa ai loro gruppi. Non possono modificare/creare schede, ma solo visualizzarle (cliccare sul numero scheda e aprirle)

All'interno del gruppo, sotto le sezioni dei ruoli, trovate due opzioni per valorizzare le posizioni:

- Edit location: accedete alla schermata dove potete aggiungere/rimuovere ogni posizione singolarmente tra quelle disponibili
- Copia location: in questo caso potete selezionare un gruppo già esistente e copiarne direttamente tutte le posizioni assegnate

Importante: è possibile inserire posizioni soltanto se sono state assegnate alla vostra company.

I gruppi, così come le aree, possono essere cancellati da Metaface cliccando sul pulsante rosso con un cestino accanto al loro nome; questo pulsante appare soltanto se su quel gruppo o quell'area non sono assegnate schede di donazioni acquisite (gruppi) o team con membri attivi e donazioni (aree).

Fundraiser

Le anagrafiche utenti di Metaface: in questa sezione si possono ricercare gli utenti, censirne di nuovi e modificare gli esistenti.

I filtri utente servono per cercare più velocemente all'interno del database di Metaface:

- ricerca libera è un campo testuale che cerca in tutte le informazioni di profilo, basta inserire ad esempio il cognome per avere il risultato nella lista sottostante
- ruolo: è possibile filtrare i ruoli in modo da far vedere nella lista solo gli utenti che appartengono a quello specifico ruolo selezionato
- Utenti non attivi: il flag, quando selezionato, fa sì che nella ricerca siano disponibili i soli utenti disabilitati

The screenshot shows the 'Utenti' (Users) management page. At the top left, there is a '+ Aggiungi utente' (Add user) button. On the right, there are 'Staging' and 'Amministratore Metaface' (Administrator) dropdown menus. The main area is divided into two sections: 'Filtri' (Filters) and 'Lista Utenti' (User List).

Filtri

Cerca:
Cerca uno o più termini tra gli utenti

Ruolo:

No active users

Filtro

Lista Utenti Export:

Codice	Nome	Ruolo	Telefono	Email	Primo Login	Last Login
--------	------	-------	----------	-------	-------------	------------

La maschera di inserimento di un nuovo utente è molto semplice. Prevede l'inserimento di pochi campi fondamentali (nome, cognome, indirizzo mail), rimandando ad un momento successivo il censimento del dettaglio dati.

I dati da inserire:

- First Name e Last Name: nome e cognome
- Codice Utente: il codice utente è il valore che si desidera risulti all'interno degli export anagrafici in modo da unificare la gestione degli utenti Metaface con quella interna dell'organizzazione
- Email: l'email che l'utente ha attiva, personale o aziendale a cui verranno spedite le comunicazioni di piattaforma (ad esempio: recupero password); assicurarsi che l'email sia valida
- Manda un invito: se la casella viene spuntata il sistema provvederà ad inviare una mail di auto login dove farà scegliere all'utente la password di sistema. In caso contrario, dovrete popolare la casella "password" manualmente
- Password: in caso in cui NON si sia messa la spunta su "Manda un invito", la password può essere creata dall'amministratore e fornita all'utente (con la raccomandazione a cambiarla)

e a sceglierne una propria) per accedere a Metaface.

- Agenzie: selezionare l'agenzia (o le agenzie) alle quali l'utente che state registrando deve riferire e deve avere accesso

[← Indietro](#)

Creazione utente

Per registrare un nuovo utente puoi scegliere se mandargli una mail d'invito, se creargli una password, oppure entrambe.

Info Utente

First name*	Last name*
<input type="text" value="Harry"/>	<input type="text" value="Potter"/>
<small>Richiesto. Nome dell'utente</small>	<small>Richiesto. Cognome dell'utente</small>

Codice Utente*

Richiesto. Codice personale del fundraiser

Email

Inserisci un indirizzo email valido.

Manda un invito
Invia email d'invito

Agenzie

Agenzie*

Company 2
 Staging

Seleziona le agenzie a cui partecipa l'utente

Password

Password

- La tua password non può essere troppo simile alle altre tue informazioni personali.
- La tua password deve contenere almeno 8 caratteri.
- La tua password non può essere interamente numerica.
- Your new password can not be identical to any of the previously entered.
- La password deve contenere almeno 3 dei 4 tipi di caratteri richiesti: maiuscole, minuscole, numeri e simboli

Conferma password

Immetti la stessa password di prima, per la verifica.

Dall'area si possono anche modificare password utente, permessi utente e abilitare l'utente come amministratore piattaforma.

Una volta creato il nuovo utente, questo può essere modificato, popolando molti campi aggiuntivi e dettagliando informazioni che vanno dai semplici dati anagrafici fino ai dati fiscali; dalla schermata potete vedere i ruoli assegnati all'interno dei team (i ruoli possono essere modificati sia qui nelle Impostazioni che nel menu Fundraiser).

Vittoria Grazie
v.grazie
Attivo

PERMESSI

- Dialogatori
- Gruppo
- Posizione

INFO DI CONTATTO

Email vittoria@grazie.com
[Modifica profilo](#)

INFORMAZIONI PERSONALI
Nessuna informazione
[Modifica profilo](#)

DOCUMENTAZIONE
Nessuna informazione
[Modifica profilo](#)

CONTRATTO
Nessuna informazione
[Modifica profilo](#)

OTHERS
Nessuna informazione
[Modifica profilo](#)

Storico attività sui gruppi

04/07/2019
Vittoria Grazie entra nel gruppo Roma come Fundraiser

FUNDRASER 2

- Digital1
- Roma

[Modifica](#)

MANAGER 0

Nessun gruppo gestiti

[Modifica](#)

BACKOFFICER 0

Nessun team

[Modifica](#)

AGENZIE 1

- Staging

Modifica profilo
Modifica Password
Modifica permessi
Disattiva
Abilita Amministratore

Cliccando sui tre puntini verticali in alto a destra, potete:

- Modificare il profilo dell'utente
- Modificare la password
- Modifica i permessi relativi alle posizioni, ai gruppi e ai fundraiser

Permessi dell'utente

- Può gestire le posizioni
- Può gestire i gruppi
- Può gestire i fundraiser

[Salva](#)

- Disattivare l'utente
- Abilitare l'utente come Amministratore

Dettagli sulla nuova area utenti sono stati rilasciati sul nostro blog pubblico:

<https://academy.metadonors.it/ux-nuova-area-utenti-metaface/>

Posizioni

Nella sezione delle Posizioni, potete sia crearne di nuove singolarmente che importarne più di una da un file.

La creazione di una nuova posizione comporta la compilazione dei seguenti campi:

- **Codice:** è il valore alfanumerico univoco che le rende riconoscibili e che per default viene incluso negli export di Metaface
- **Etichetta:** è il nome esteso della posizione, in modo da renderla riconoscibile quando viene selezionata nelle schede di donazione
- **Value:** è un valore obbligatorio (cold, hot, normal) che di default è impostato a “normal”
- **Categoria:**
- **Flag Attivo (si/no):** è il valore che dice se una location è disponibile o no ai dialogatori che stanno inserendo schede.
- **Add to all teams:** questo flag speciale permette, selezionandolo e salvando la location, di assegnare in automatico la specifica location a tutti i team disponibili in piattaforma

Posizioni - Create

Staging - Amministratore Metaface

← Indietro

Info Posizioni

Codice*	Etichetta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valore*	Categoria
<input type="text" value="Normale"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Attivo	
<input checked="" type="checkbox"/> Add to all teams	

Indirizzo

Zona	Contatti	
<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>
Indirizzo	Email	<input type="text"/>
CAP	Città	Provincia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Referenza	<input type="text"/>	

Agenzie

Companies*

Company 2

Staging

Specific project code

Codice OneOff Project

Codice PLAN Web Widget

Codice Prova 01

Codice Face2Face

Sono presenti inoltre anche altri campi di indirizzo e contatti, in modo da rendere la posizione sempre più ricca di dettagli.

Potete scegliere di rendere disponibile la location a una sola Agenzia o a più Agenzie, flaggando quelle scelte.

Infine, potete decidere che la location presenti un codice diverso e univoco negli export in base al progetto nel quale viene utilizzata.