

Gestione dei commenti dei donatori

Scopo

Questa sezione spiega come funzionano i commenti lasciati dai donatori dopo una donazione e come un ente può gestirli: moderarli, nasconderli, renderli anonimi oppure scriverli/modificarli manualmente.

Come funziona

Al termine della donazione il donatore atterra sulla thank you page. Nella versione predefinita, la thank you page include una call to action che invita il donatore a lasciare un commento. Il donatore può scegliere di pubblicarlo in forma anonima oppure con il proprio nome: il commento comparirà nella sezione commenti della landing page della campagna, sotto il contatore delle donazioni.

Disattivare la richiesta di commento

Se non vuoi che ai donatori venga proposto di lasciare un commento, puoi rimuovere la relativa CTA (**Lascia un messaggio**) dalla thank you page. Per la procedura, vedi [Personalizzazione della thank you page](#).

Moderare i commenti pubblicati

I commenti lasciati dai donatori possono essere gestiti da due punti di accesso equivalenti:

- **Campagne > Commenti:** elenco di tutti i commenti pubblicati su una campagna. Aprendo il singolo commento sono visibili il nome del donatore e il testo lasciato; da qui è possibile **approvare**, **disabilitare** (nascondere) o **archiviare** il commento.
- **Donazioni:** aprendo la donazione a cui il commento è collegato si accede alla stessa sezione commenti e si può intervenire con gli stessi comandi: pubblicazione, occultamento, oppure trasformazione di un commento pubblico in anonimo.

Scrivere o modificare un commento manualmente

Oltre alla moderazione dei commenti lasciati dai donatori, è possibile scrivere ex novo un commento su una donazione che non ne ha uno, oppure modificare il testo di un commento esistente.

1. Accedi alla sezione **Donazioni**.
2. Apri la donazione specifica su cui vuoi intervenire.
3. Individua la sezione **Commenti** (può essere vuota) e inserisci o modifica il testo liberamente.

Casi d'uso

- Un donatore ha chiuso la thank you page senza lasciare un commento, ma successivamente chiede all'ente di aggiungerne uno a proprio nome: l'operatore può inserirlo manualmente sulla donazione corrispondente.
- Un ente sta configurando una landing page con un "wallet donatori" (componente che mostra i messaggi dei donatori) e vuole testarne l'aspetto senza effettuare una donazione reale: è possibile registrare una donazione manuale (su un donatore esistente o su una nuova anagrafica), collegarla alla campagna e inserire un commento di prova nella sezione Commenti della donazione.

Note operative

- I commenti nella sezione Campagne > Commenti e quelli nella singola donazione fanno riferimento allo stesso dato: modificarne uno aggiorna anche l'altro.
- Per nascondere pubblicamente gli importi delle donazioni associati ai commenti (indipendentemente dalla moderazione dei singoli commenti), vedi la sezione del manuale sul modello campagna **No Totali**.

Revision #2

Created 2026-07-20 12:33:46 UTC by Ilaria Piras

Updated 2026-07-20 12:48:04 UTC by Ilaria Piras