

## Premessa: Struttura del sistema

Questo sistema per l'invio delle newsletter è predisposto a crediti, di fatto, come un sistema SMS. Si acquisterà un pacchetto di invii (numero di mail da inviare) che sarà sempre presente e visualizzato nella vostra interfaccia.



Diversamente dalle newsletter classiche questa introduce il concetto di audience cioè di bacino di interesse. E' presente una lista di utenti (iscritti via pannello o importati) e questo è un elemento classico. Le Audience sono dei raggruppamenti logici di questi, cioè es. *"tutti gli utenti che provengono da una certa area geografica"*. Il sistema infatti prevede la possibilità di aggiungere campi personalizzati per l'utente.


Parallelamente a questo il sistema è in grado di tracciare chi apre la mail o chi clicca su determinati link manifestando un interesse. E' possibile creare Audience su questi link e quindi creare dei sottogruppi che sono interessati ad un certo argomento o prodotto. Ogni utente può essere iscritto o iscriversi in un'area privata dell'utente specifico che può manifestare interesse per i vari argomenti o disiscriversi (o compilare i campi personalizzati).

## 1 - Prima Configurazione

### 1.1 - Privacy

Al primo login il sistema vi richiederà di impostare il testo sulla privacy e sulle linee guida per la registrazione. Nella maschera che si presenterà è presente un pulsante "Imposta notifiche utenti" (accessibile anche dal menu "Impostazioni").

**Attenzione:** Finchè non imposterete il testo dell'informativa sulla privacy non sarà possibile registrare nuovi utenti o inviare newsletter!

 Imposta notifiche utenti

Nella schermata successiva sono presenti le impostazioni sulle due scritte da configurare (obbligatorie). E' possibile la configurazione manuale ma anche quella automatica, attraverso il tasto "Imposta testo privacy standard" potrete inserire un testo preconfigurato.

Linee guida per la registrazione dell'utente:

Questo testo è mostrato in cima al form di registrazione dell'utente. E' utile per aiutare a guida i tuoi utenti che si registreranno.

**Informativa sulla privacy: \***

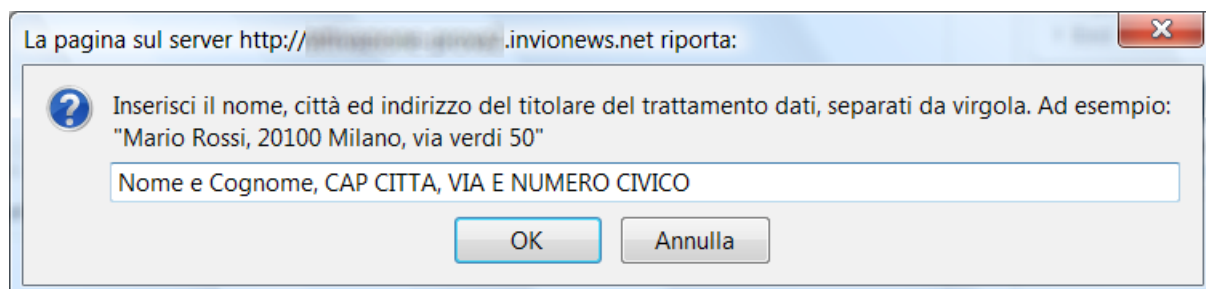
Ogni utente che desidera registrarsi al servizio dovrà sottoscrivere il testo sulla privacy che avete impostato. Tale testo deve attenersi alle imposizioni del DL 196 del 30/6/2003 e in particolare deve dovrà specificare tutte le modalità in cui deciderete di usare i dati forniti, e un nominativo di un responsabile del trattamento dati.

Se volete potete impostare un testo standard, da usare come base ed eventualmente da modificare in base alle vostre necessità, premento il tasto sottostante *Imposta testo della privacy standard*.

Attenzione: la compilazione di questo testo è obbligatoria e diverse funzionalità del servizio non saranno utilizzabili fino a quando non sarà portata a termine.



Questo testo ha bisogno che venga immesso il nome delle due figure obbligatorie per il trattamento dei dati: il nome da inserire è nel formato della figura di seguito.



La pagina sul server http://...invioweb.com...invioweb.net riporta:

?

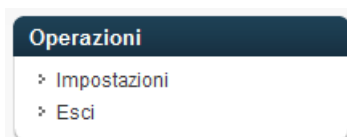
Inserisci il nome, città ed indirizzo del titolare del trattamento dati, separati da virgola. Ad esempio:  
"Mario Rossi, 20100 Milano, via verdi 50"

Nome e Cognome, CAP CITTA, VIA E NUMERO CIVICO

OK Annulla

### 1.2 - Impostazioni del Sistema

In basso a destra di ogni pagina vi è una sezione generale per le impostazioni di base, come da figura.



Qui ci sono una serie di impostazioni generali per la configurazione, dalla privacy all'aspetto del sistema.

**Notifiche utenti (par. 1.1):** Definite qui il testo delle e-mail che verranno inviate agli utenti che si iscrivono alla newsletter per l'opt-in, e in generale i contenuti che il sistema potrebbe avere necessità di mostrare ai vostri utenti.

**Integrazione:** InvioNews offre diverse possibilità di integrazione con il vostro sito, per permettere, ad esempio, le iscrizioni degli interessati alla vostra newsletter direttamente dal vostro sito web, blog o altro.

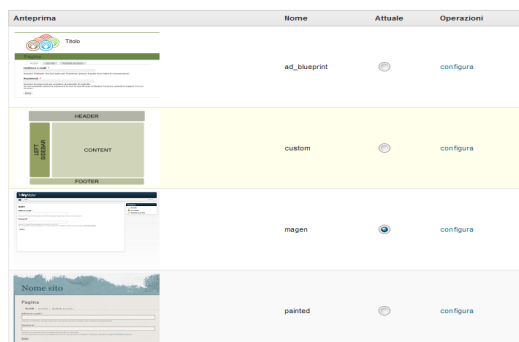
**Campi profilo (par. 3.3):** Per profilare al meglio la vostra base utenti potete aggiungere dei campi alla scheda utente, che i vostri iscritti potranno compilare al momento dell'iscrizione o successivamente. Queste informazioni aggiuntive potranno essere utilizzate all'interno delle vostre newsletter (ad esempio per mostrare il nome e cognome nell'intestazione).

**Dati di accesso:** Da questa pagina potete controllare e modificare tutti i dati inseriti in fase di registrazione, che vi permettono di accedere al sito (*mail e password*) e le informazioni anagrafiche fornite, usate dallo staff di InvioNews per gestire le comunicazioni con voi.

**Tema (par. 1.3):** In questa sezione potete scegliere l'aspetto che dovrà avere la sezione pubblica di InvioNews (che viene mostrata ai vostri iscritti quando si iscrivono o modificano le proprie impostazioni di iscrizione), attraverso la scelta del tema, dei suoi colori e del logo mostrato.

## 1.3 - Tema

Il sistema ha preconfigurato un tema anonimo con un nome generico. E' possibile impostare un look personalizzato al sistema attraverso quattro temi preconfigurati. Ogni uno di questi ha un una serie di parametri e un suo schema di presentazione dati.

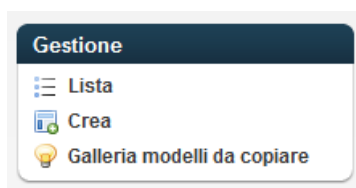


Si faccia riferimento al tasto "configura" di ogni tema per la personalizzazione dello stesso.

## 2 - Creazione del Modello di Lettera

## 2.1 - Galleria Modelli

Nella sezione "Modelli" in alto a destra sono possibili tre operazioni. Oltre alla lista è possibile creare un template bianco o copiarlo da un repository. Questo template di lettera potrà essere riusato nelle newsletter da voi create.



Premendo "Galleria modelli da copiare" verrà presentata una lista con una preview che darà la possibilità di copiare scheletro e grafica preconfigurati.

## 2.2 - Modifica

Di seguito è riportata la schermata di modifica di un modello. E' di piuttosto semplice comprensione essendo un editor web. Va impostato un "nome", un "oggetto" e chiaramente un testo.

Nome: \*

Oggetto ? :

Imposta modello Importa da file Importa da sito Avanzate

Testo (HTML) ? :

Paragrafo Famiglia caratt Grandezza car

1 2

Percorso: p

Nella barra di lavorazione è possibile (vedere le guide contestuali delle singole sezioni per maggiori informazioni):

**Imposta modello:** nel caso non si sia creato da modello (par. 2.1) è possibile comunque farlo da qui.

**Importa da file:** è possibile caricarlo se si ha un file HTML da copiare sul proprio PC.

**Importa da sito:** è possibile dare un URL esterno dal quale copiare una pagina HTML integrandone il CSS nella mail.

**Avanzata:** modifica il tipo di editor, es. testo semplice.

Nelle mail è molto importante ricordare di inserire due link, senza i quali, il sistema non riterrà il template valido (cioè aderente alle norme sulla privacy) e non ne consentirà l'utilizzo. I tasti che consentono di inserire questi link sono i due cerchiati in rosso denominati "1" e "2", è possibile definire un testo personalizzato per il link che si va ad aggiungere.

L'interfaccia da la possibilità di caricare delle immagini da usare nella newsletter, premendo l'icona in figura si accederà ad una schermata di gestione dell'immagine.



Le impostazioni mostrate sono esattamente quelle normalmente disponibili per un elemento immagine dell'HTML.



Qui è possibile dare un URL già esistente o premere l'icona sulla stessa linea per caricarne una propria.

Nome file	Peso (byte)	Dimensioni	data	Operazioni
immagine.png	9.69 KB	473x96	2010-04-09	elimina Aggiungi

Cartella : content

Sfoggia... Invia file

Limits: File size = 2048 KB, Dimensioni = 1000x1000, Quota = 9.69 KB/102400 KB

Nella schermata di caricamento la parte inferiore è adibita al caricamento: si possono caricare immagini di dimensioni **max 1000x1000 punti di 2MB massimo di dimensione per un totale di 100MB (questa la quota totale di immagini caricabili globalmente per la vostra istanza del servizio)**.

Sempre nell'interfaccia di editing è possibile definire dei link standard ma anche dei link tracciabili per poi effettuare analisi sulle preferenze del cliente. L'icona è quella descritta nella figura successiva.



Bisogna scrivere il testo che comparirà nel link e poi premere l'icona in evidenza, apparirà una schermata che consentirà di modificare le caratteristiche del link.

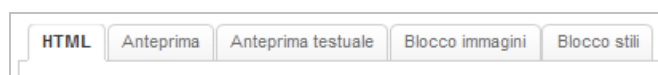
A dialog box titled 'Inserisci/modifica collegamento'. It contains the following fields and options:

- URL collegamento:
- Titolo:
- Tracciamento link**  
I campi sottostanti permettono di abilitare il tracciamento dei clic che i destinatari faranno su questo link. Puoi anche impostare un nome da dare a questo link quando verrà mostrato nelle statistiche.  
Possono essere tracciati solo link a siti web (HTTP), altri tipi di link (come indirizzi e-mail) verranno ignorati.  
**Nota:** la funzione di tracciamento link è presente solo in alcune versioni di VOXmail, nelle altre queste impostazioni vengono ignorate.
- Abilita tracciamento:
- Nome link tracciato:

At the bottom, there are two buttons: 'Inserisci' (highlighted with a green box) and 'Annulla' (highlighted with a red box).

Va indicato un URL e abilitata la traccia con la spunta in figura, poi va messo anche un nome che servirà successivamente per avere un riferimento al link nei report.

Quando viene salvata il modello verrà validato dando la possibilità di averne un'anteprima di come si vedrà con le varie limitazioni di sicurezza (senza CSS o senza immagini).

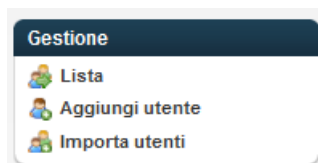


Nel caso il modello non sia correttamente impostata il sistema darà dettaglio di quanto è da correggere.

### 3 - Utenti della newsletter

#### 3.1 - Lista

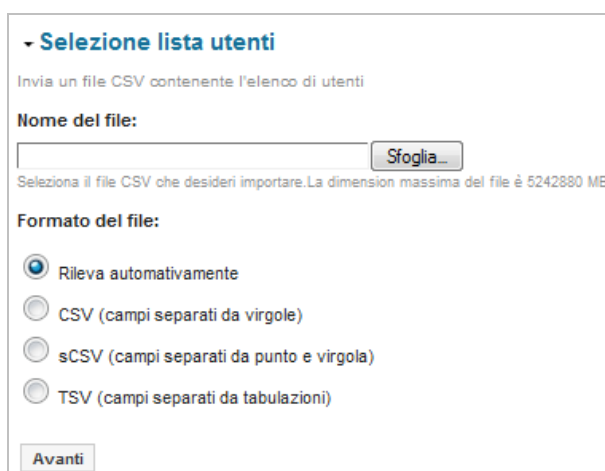
Cliccando su "Utenti" è possibile avere una griglia delle persone importa e iscritte alla newsletter. Ogni utente che si iscrive o si inserisce ha una micro-area nella quale può cambiarsi la password, disiscriversi, prendere visione delle clausole sulla privacy (testi par. 1.1) e manifestare o meno un interesse ad argomenti particolari.



In quest'area è presente essenzialmente un prospetto sugli utenti ed una griglia nella quale sono presenti gli iscritti con le loro caratteristiche. Come in figura sulla destra ci sono tre funzioni fondamentali per la gestione dell'utenza.

#### 3.2 - Importazione/Esportazione

Da pannello è possibile importare dei file di testo in formato CSV (e le sue varianti, come separazione a TAB o con il punto e virgola). La sezione appare come in figura, basta premere sulla destra "Importa" e poi caricare il file che non può essere più grande di 5242880 MB.

A screenshot of a web form titled 'Selezione lista utenti'. The form has a blue header with a dropdown arrow. Below the header, there is a text input field for 'Nome del file:' with a 'Sfoglia...' button to its right. A small note below the input field says 'Seleziona il file CSV che desideri importare. La dimensione massima del file è 5242880 MB'. Underneath, there is a section 'Formato del file:' with four radio button options: 'Rileva automaticamente' (selected), 'CSV (campi separati da virgole)', 'sCSV (campi separati da punto e virgola)', and 'TSV (campi separati da tabulazioni)'. At the bottom of the form is an 'Avanti' button.

#### 3.3 - Campi Personalizzati

E' possibile gestire gli utenti con caratteristiche avanzate, cioè gestire campi personalizzati. Ogni utente può quindi avere un elenco a piacere di campi particolari relativi al vostro interessi come ad esempio genere, area geografica ecc. E' necessario come prima cosa definire i campi di interesse andando ad aggiungerli nella sezione "Impostazioni" > "Campi Profilo" (vedi par. 1.2). Li è disponibile una lista di tipi di campo da aggiungere (simile se vogliamo ai tipi di dato di un database): **Testo su linea singola, Testo su più linee, Checkbox, Elenco a selezione e URL.**

Ogni uno di questi ha caratteristiche proprie dovute al suo tipo di dati, per maggiori dettagli vedere la scheda relativa sull'interfaccia. Esistono poi dei campi comuni che ne definiscono l'impiego, questi fanno sì che il campo sia visibile nell'area utente o che siano ordinati in una certa maniera.

Peso: Il peso definisce l'ordine in cui appaiono i campi del form. I campi più leggeri "fluttuano" verso la cima della categoria.

**Campo pubblico:** contenuto mostrato nel pannello di controllo dell'utente.

**Campo privato:** solo l'amministratore può vederlo e modificarlo (l'iscritto non lo vede).

**Form con auto-completamento durante la scrittura dell'utente:** indica se il campo si completa automaticamente durante la pressione dei tasti.

**Campo obbligatorio:** se il campo è necessario e non può essere omissivo.

**Presente nel form di iscrizione newsletter (solo se pubblico):** indica la presenza del campo nel form di registrazione.

## 4 - Creazione di una Campagna e Invio di Una newsletter

### 4.1 - Creazione

Questa sezione rappresenta un macro raggruppamento di newsletter, serve per mettere insieme gli invii affini ad una singola campagna informativa. Sarà presente un prospetto delle ultime newsletter inviate.

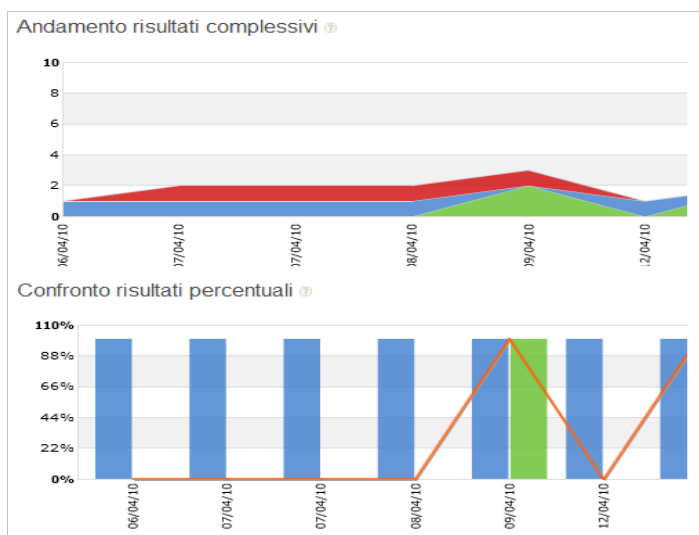
[crea nuova newsletter](#)

Spedite [?](#)

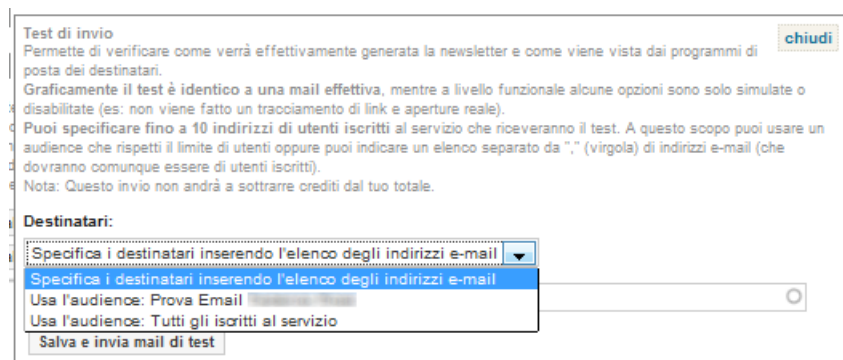
Titolo <a href="#">?</a>	Tot	Apr	Clie	Err	Dis	
[titolo], 12/04/2010 12:30	2	2	2	-	-	
[titolo], 12/04/2010 12:20	1	1	-	-	1	
[titolo], 09/04/2010 14:35	3	2	2	1	-	
[titolo], 08/04/2010 17:20	2	1	-	1	-	
[titolo], 07/04/2010 00:21	2	1	-	1	-	

[Mostra tutti ...](#)

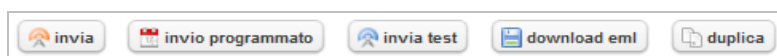
A corredo saranno presenti dei grafici per dare un'idea anche dell'andamento dell'invio delle varie newsletter.



Nell'area superiore, come in figura, è presente un tasto per la creazione di una nuova newsletter "crea nuova newsletter". In quest'area è possibile riusare un modello di newsletter creato precedentemente (par. 2 e successivi) e definire alcune variabili come l'indirizzo del mittente e la lista di utenti ("audience") a cui mandarlo. Una volta compilato è possibile salvare e uscire oppure inviare una mail di test per vedere come risulta su client di posta l'invio. Sempre in quest'area è presente anche una spunta per notificare al sistema di predisporre la lettura dei link traccianti per statistiche successive.



Dopo il salvataggio verrà mostrata una lista di statistiche della newsletter (dimensione, iscritti ecc.) e sarà possibile effettuare una serie di operazioni pre-invio come lo scaricamento o la duplicazione.



Per quello che concerne l'invio è possibile o immediato o schedulare l'invio in una certa data/ora prefissata.

#### 4.2 – Tempistiche di Invio

Il sistema ha necessità di effettuare calcoli e inviare le mail in maniera specifica per ogni host di destinazione (es. Libero o Google). Ogni uno degli host destinatari ha policy diverse quindi va atteso un certo tempo affinché il sistema possa inviare tutto secondo la policy imposta da chi riceve. Anche per invii piccoli non si deve attendere minimo 30 minuti affinché cominciano i primi calcoli con la possibilità di analizzare i risultati. Indicativamente il sistema è predisposto per mandare mediamente 10.000 mail orarie.

## 5 – Analisi dell'invio

### 5.1 - Audience

Con il termine audience si intende un sottogruppo di utenti interessati ad un certo argomento (un prodotto o un certo genere di news). Nell'area omonima basta selezionare il tasto "crea" sulla destra e dare semplicemente un nome e, opzionalmente, una descrizione. Nella stessa schermata è possibile spuntare questa come privata; questo farà sì che non si presenti sul pannello dell'iscritto, al contrario se non selezionata verrà mostrato e sarà possibile esplicitare il proprio interesse all'argomento.

L'audience può essere anche impostato in altre due maniere, la prima è quella di assegnarlo direttamente da pannello, l'altra è quella di farlo massivamente una volta analizzati i risultati di una newsletter.

## 5.2 Analisi

Una volta ultimato l'invio è possibile, dal menu campagne, selezionare la newsletter e avere un report generale di come è andata la campagna, chiaramente anche se ultimato ci saranno sempre degli utenti che leggono le mail dopo alcuni giorni o più quindi è naturale che queste statistiche siano dinamiche. Oltre ad un diagramma percentuale e ad un grafico a barre sulle aperture è presente uno specchietto con il numero di click ricevuti dai link di tracciamento.



Il link operativo per l'analisi dell'audience è quello di "Analisi Audience" con maggiori dettagli su quanto avvenuto.












**Mostra solo gli utenti con le seguenti caratteristiche**

Indirizzo email  contiene

**Opzioni di aggiornamento**

Disabilita l'invio di mail verso gli utenti selezionati

Totale elementi: 3

E-Mail	Stato
<input type="checkbox"/>  @widestore.net	 2  2 (09/04/2010 14:51 - 09/04/2010 16:09) 
<input type="checkbox"/>  @invionews.net	 Altro errore permanente 
<input type="checkbox"/>  @invionews.net	 3  2 (09/04/2010 14:36 - 09/04/2010 14:43) 

Totale elementi: 3

Seleziona tutti gli elementi della pagina

La griglia fornisce tutto il dettaglio necessario su quanto avvenuto su ogni singolo utente, è anche possibile esportare in formato CSV il risultato della newsletter. Nella sezione superiore si possono filtrare i risultati definendo, ad esempio, la ricerca per un particolare link cliccato. Selezionando gli utenti questi possono essere associati a una particolare Audience precedentemente creata.

Di lato ad ogni utente è presente una piccola icona come in figura, cliccandola verrà mostrato un log di quanto fatto da quel determinato utente.

Stato

Operazioni

2
2 (09/04/2010 14:51 - 09/04/2010 16:09)
?

✖ Altro errore permanente

3
2 (09/04/2010 14:36 - 09/04/2010 14:43)
?

**Esporta lista completa**

letter (disiscrizione diretta o passando dal pannello di controllo) segnalando quindi un abuso, ed è stato disiscritto. Se i tentativi di invio precedenti hanno segnalato un errore

**Dettagli azioni utente**

09/04/2010 14:51:	Richiesta immagine di tracking
09/04/2010 14:51:	Richiesta immagine di tracking
09/04/2010 14:52:	Richiesta immagine di tracking
09/04/2010 14:52:	Clic su un link <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">[redacted]</span>
09/04/2010 14:52:	Clic su un link <span style="background-color: #e0e0e0; padding: 0 5px;">[redacted]</span>
09/04/2010 14:53:	Richiesta immagine di tracking
09/04/2010 14:54:	Richiesta immagine di tracking
09/04/2010 16:08:	Richiesta immagine di tracking
09/04/2010 16:09:	Richiesta immagine di tracking