



# Caleidoscopio®

Caleidoscopio Software Solutions srl  
Via Giardini, 470 Scala H  
41100 Modena  
P.IVA 03166160360  
CF 03166160360  
tel. 059 343993 - fax 059 352643  
mail@caleidoscopio.it - www.caleidoscopio.it

---

## Sommario

INVIO Email e SMS .....	2
Email .....	2
Creare un <i>Templates</i> .....	2
SMS.....	6
Creare un <i>Templates</i> .....	6

## INVIO Email e SMS

Tramite AVISNet esiste la possibilità di poter inviare comunicazioni ai donatori sia individuali (ovvero al singolo donatore in questione) o generiche (quindi più donatori).

In qualunque pagina ci sia la possibilità di selezionare un tipo di comunicazione da inviare, si potrà scegliere anche una di queste 2 modalità in modo singolo (es solo SMS) o con la possibilità di selezionare più voci (es. Email e lettera personalizzata).

Per poter inviare Email e SMS però si hanno bisogno di configurazioni particolari.

### Email

Per poter inviare le Email al donatore, per prima cosa, è necessario andare a settare i parametri nell'invio della Email.

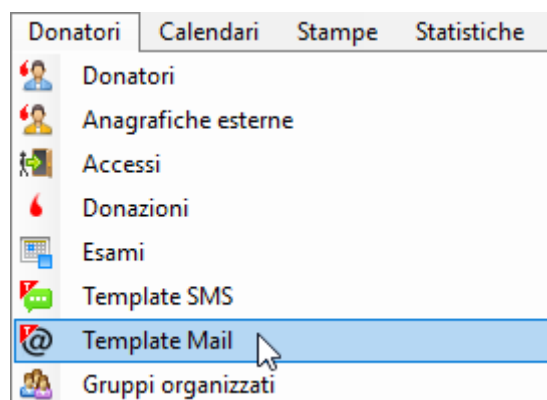
È possibile inviare da qualunque indirizzo Email esistente (come Gmail, Libero, etc.) ma sempre meglio usare l'indirizzo istituzionale AVIS ("mail"@avis.it).

La possibilità di andare a settare le configurazioni per le Email è una parte spettante agli amministratori delle macchine o chi ha le funzionalità adatte a tale operazione<sup>1</sup>.

Nel momento in cui si hanno le giuste configurazioni per l'invio mail, è possibile andare a creare i *templates* per gli invii. Grazie alla modalità di invio tramite *Templates*, a differenza della modalità delle versioni precedenti, è possibile andare a creare più modelli di mail per vari invii.

### Creare un *Templates*

Per poter creare i vari modelli che verranno poi usati per comunicare con il donatore, andare sulla voce "*Donatori*" e scegliere "Template Email".



Da qui si aprirà una finestra che permette di gestire 3 diverse funzionalità.

<sup>1</sup> Per gli amministratori o gli utenti con funzioni da amministratore esiste il Manuale Tecnico con la parte dei Templates e delle configurazioni.



Creazione guidata di un template EMail

**Passi**

- Nome del template
- Parametri del template

**Dettagli**

- Genera un template EMail

## Nome del template

Crea un nuovo modello di EMail

Nome

Descrizione

Sezione

Modifica un modello di EMail esistente

Sezione

Modello EMail

Elimina un modello di EMail esistente

Sezione

Modello EMail

Annulla < Indietro Avanti > Fine

- Crea un nuovo modello di Email;
- Modificare un modello di Email esistente;
- Elimina un modello di Email esistente.

### Creare un modello

La finestra si apre con già segnata la possibilità di creare un modello nuovo ma può essere modificata secondo le necessità (es. se si desidera modificare un modello si dovrà andare a mettere il flag sul pallino adatto).

In base all'utente che sta creando il nuovo modello, il campo "Sezione" potrebbe essere già valorizzato con la propria sezione di appartenenza (e potrebbe esserci la possibilità di modifica della sezione nella quale creare il nuovo modello).

Per la creazione del nuovo modello sarà necessario andare a dare un nome e una descrizione.

I nomi che vengono messi qui non saranno visibili al donatore e serviranno maggiormente per andare a capire quale modello si vuole inserire quindi, se vengono creati modelli diversi in base ad alcune regole, potrebbero chiamarsi in modo simile e dare nella descrizione informazioni dettagliate (es: nome: "Convocazione 1" descrizione: "Convocazione Plasma" e nome: "Convocazione 2" descrizione: "Convocazione Sangue"), oppure si può semplicemente andare a mettere solo il nome del modello.

**ATTENZIONE:** Se do a più modelli lo stesso nome senza aggiungere una descrizione, potrei inviare il modello sbagliato.



Con il tasto “Avanti” si va nella finestra successiva per l’inserimento del messaggio vero e proprio da inviare al donatore.

Nella barra vuota “Oggetto” si inserirà l’oggetto della mail che arriverà al donatore (es. “Convocazione per la Donazione”).

Il flag su “Mail formattabile” permette di andare ad aggiungere tutti i campi che è possibile trovare nelle mail per il cambio formato, colore, evidenziatore, ecc.

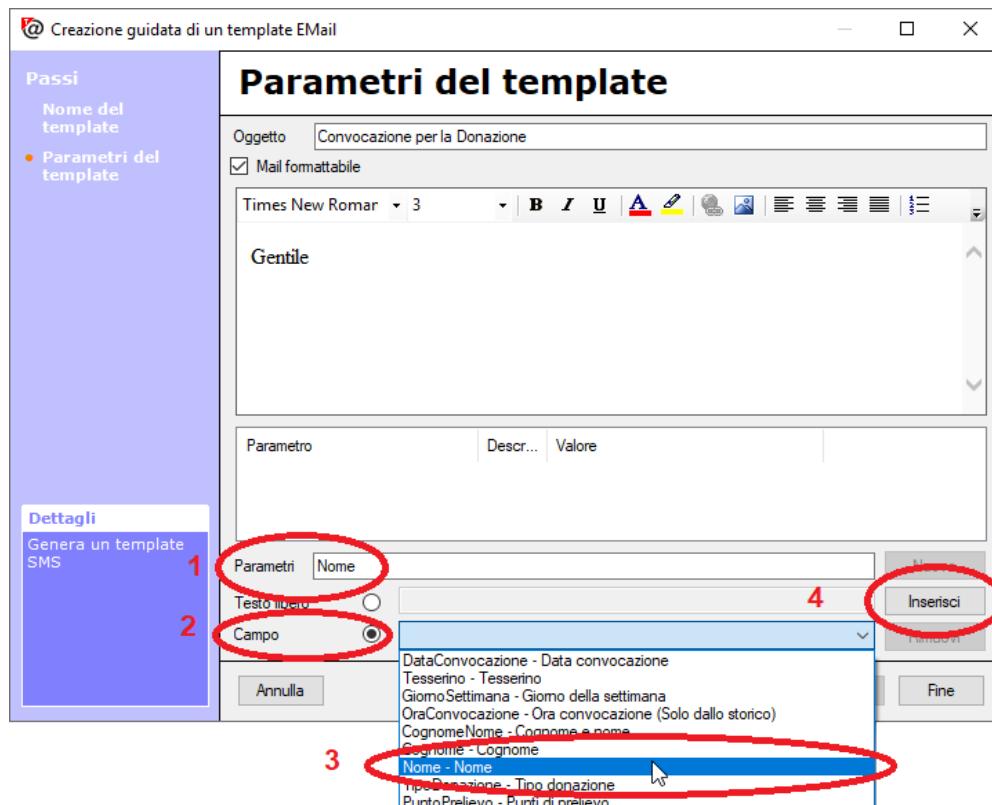


A questo punto si può andare a inserire il testo della mail che può essere copiato da un testo già esistente oppure essere creato da zero.

È possibile creare una mail standard per tutti i donatori (es: *Gentile Donatore, ti aspettiamo per la tua prossima donazione*) oppure renderla personalizzata (es: *Gentile Mario Rossi ti aspettiamo il giorno 23/10/2018 per la prossima donazione di Sangue presso il Centro Trasfusionale XXX*).

Per poter personalizzare il testo della mail si dovranno inserire gli opportuni parametri relativi ai dati da configurare.

Per prima cosa si andrà a scrivere quello che è il valore che si vuole dare al parametro, per esempio il *Nome* (1). Per poter associare il valore appena dato al relativo parametro, basterà cliccare sul pallino di “Campo” (2) e selezionare il parametro di riferimento (3). Una volta selezionato, si conferma la scelta con il tasto “Inserisci”.





Una volta inseriti i parametri richiesti per la mail, il risultato sarà così:

Creazione guidata di un template EMail

## Parametri del template

Oggetto Convocazione per la Donazione

Mail formattabile

Times New Roman 3 **B** *I* U

Gentile \*Nome\* ,

Sei convocato alla donazione di \*TipoDonazione\* per il giorno  
\*DataConvocazione\* alle ore \*OraConvocazione\* presso \*PuntoPrelievo\* .

Parametro	Descr...	Valore
DataConvocazione		Campo: DataConvocazione
Nome		Campo: Nome
Ora Convocazione		Campo: OraConvocazione

Parametri

Testo libero

Campo  PuntoPrelievo - Punti di prelievo

I parametri sono stati inseriti correttamente se sono tra gli asterischi (\*Parametro\*) e hanno il campo "Valore" con il nome del parametro.

Esiste una seconda possibilità, ovvero quella di andare a settare un parametro che però verrà compilato solo in fase di invio. In questo caso, al posto di mettere il pallino su "Campo", lo si metterà su "Testo libero" per poter così andare a scrivere il valore in un secondo momento.

Con il tasto "Fine" si salva il modello creato.

### Modificare o Eliminare un modello

Per la fase di modifica o eliminazione di un modello già esistente sarà sufficiente andare a selezionare il pallino con l'opzione desiderata e scegliere il modello. Il tasto "Avanti" permette di andare nella seconda pagina in cui è presente il testo della Email, se si ha selezionato il tasto "Modifica" si potrà procedere alla modifica della mail e, con il tasto "Fine" si salvano le modifiche fatte.

Se invece era stata selezionata l'opzione di eliminazione, si può procedere direttamente con il tasto "Fine".



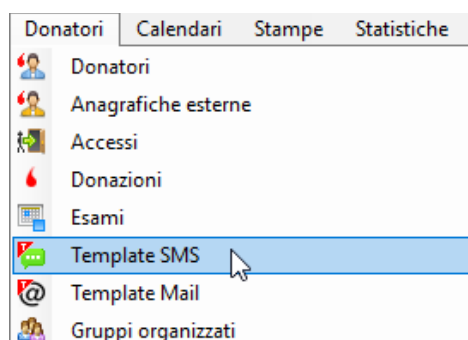
## SMS

Esiste anche la possibilità di andare a creare degli SMS da inviare al donatore<sup>2</sup>.

Nel momento in cui si hanno le giuste configurazioni per l'invio degli SMS, è possibile andare a creare i *templates* per gli invii.

### Creare un Templates

Per poter creare i vari modelli che verranno poi usati per comunicare con il donatore, andare sulla voce "Donatori" e scegliere "Template SMS".



Come per le Email, si aprirà una finestra che permette di gestire 3 diverse funzionalità.

- Crea un nuovo modello di Email;
- Modificare un modello di Email esistente;
- Elimina un modello di Email esistente.

<sup>2</sup> Gli SMS, a differenza delle Email, hanno però bisogno di un servizio esterno che permetta l'invio di tali comunicazioni



## Creare un modello

La finestra si apre con già segnata la possibilità di creare un modello nuovo ma può essere modificata secondo le necessità (es. se si vuole modificare un modello, si andrà a mettere il flag sul pallino adatto).

In base all'utente che sta creando il nuovo modello, il campo "Sezione" potrebbe essere già valorizzato con la propria sezione di appartenenza (e potrebbe esserci la possibilità di modifica della sezione nella quale creare il nuovo modello).

Per la creazione del nuovo modello sarà necessario andare a dare un nome e una descrizione.

I nomi che vengono messi qui non saranno visibili al donatore e serviranno maggiormente per andare a capire quale modello si vuole inserire quindi, se vengono creati modelli diversi in base ad alcune regole, potrebbero chiamarsi in modo simile e dare nella descrizione informazioni dettagliate (es: nome: "Convocazione 1" descrizione: "Convocazione Plasma" e nome: "Convocazione 2" descrizione: "Convocazione Sangue"), oppure si può semplicemente andare a mettere solo il nome del modello.

ATTENZIONE: Se do a più modelli lo stesso nome senza aggiungere una descrizione, potrei inviare il modello sbagliato.

Con il tasto "Avanti" si va nella finestra successiva per l'inserimento del messaggio vero e proprio da inviare al donatore.

Nel primo spazio in alto si può andare a inserire il testo dell'SMS. Questo testo può essere copiato da un testo già esistente oppure essere creato da zero.

Nel momento in cui si inizia a scrivere verrà valorizzato in sola lettura la voce "Caratteri disponibili". Questo serve per tenere sott'occhio il numero di caratteri che sono utilizzati per l'invio del testo poiché, a differenza delle Email, sono disponibili solo 160 caratteri (spazi compresi).

È comunque possibile creare un SMS standard per tutti i donatori (es: *Gentile Donatore, ti aspettiamo per la tua prossima donazione*) oppure renderlo personalizzato (es: *Gentile Mario Rossi ti aspettiamo il giorno 23/10/2018 per la prossima donazione di Sangue presso il Centro Trasfusionale XXX*).

Per poter personalizzare il testo si dovranno inserire gli opportuni parametri relativi ai dati da configurare.

Per prima cosa si andrà a scrivere quello che è il valore che si desidera dare al parametro, per esempio il *Nome*. Per poter associare il valore appena dato al relativo parametro, basterà cliccare sul pallino di "Campo" e selezionare il parametro di riferimento. Una volta selezionato, si conferma la scelta con il tasto "Inserisci".

Selezionati tutti i parametri che si desidera mettere nel messaggio, con il tasto "Fine" si va a salvare le modifiche.



Parametro	Descr...	Valore
DataConvocazione		Campo: DataConvocazione
nome		Campo: Nome

I parametri sono stati inseriti correttamente se sono tra gli asterischi (\*Parametro\*) e hanno il campo "Valore" con il nome del parametro.

Esiste una seconda possibilità, ovvero quella di andare a settare un parametro che però verrà compilato solo in fase di invio. In questo caso, al posto di mettere il pallino su "Campo" lo si metterà su "Testo libero" per poter così andare a scrivere il valore in un secondo momento.

### Modificare o Eliminare un modello

Per la fase di modifica o eliminazione di un modello già esistente sarà sufficiente andare a selezionare il pallino con l'opzione desiderata e scegliere il modello. Il tasto avanti permette di andare nella seconda pagina in cui è presente il testo dell'SMS, se si ha selezionato il tasto "Modifica" si potrà procedere alla modifica e, con il tasto "Fine" si salvano le modifiche fatte.

Se invece era stata selezionata l'opzione di eliminazione, si può procedere direttamente con il tasto "Fine".