

## GENERALITA' SUL SISTEMA DI GESTIONE DELLE NEWSLETTER

Nel suo complesso il sistema consente di gestire l'invio automatizzato per posta elettronica di una newsletter (notiziario informativo) in formato HTML ad una lista di destinatari.



La gestione del sistema di amministrazione prevede due moduli che consentono di:

- Gestire l'archivio dei destinatari <modulo MAILING LIST>, sia mediante l'inserimento e la modifica dei record da parte dell'amministratore del sito, sia mediante l'iscrizione diretta da parte degli utenti attraverso l'area pubblica del sito.
- Gestire la creazione, l'invio e l'archiviazione delle newsletter <composizione e invio NEWSLETTER>.

Per il controllo degli invii, il sistema di amministrazione consente anche di abilitare degli indirizzi a cui viene attribuita la funzione di "tester" e, verso i quali, è possibile eseguire un invio di prova delle newsletter predisposte. Si può così prendere visione dei risultati e, se necessario, apportare le opportune modifiche prima di procedere agli invii definitivi.

La funzione di invio (definitivo), si occupa anche di tracciare e memorizzare la lista dei destinatari e di creare una copia html della newsletter inviata. Questa entrerà a far parte di un vero e proprio archivio online, potrà essere visualizzata da parte dell'amministratore principale del sistema, ma anche dagli stessi destinatari tramite l'apposito link testuale "*Se non leggi correttamente questo messaggio **fai clic qui***", posto sopra il banner della newsletter.

Come ampiamente trattato nella guida dedicata ( [modulo NEWSLETTER](#) ), un'altra importante prerogativa offerta dal sistema, consiste nella sua integrazione con i moduli informativi del sito. Infatti è possibile creare newsletter con pochi clic, semplicemente selezionando i media che si intendono promuovere (articoli/news, gallerie fotografiche, video, podcast, eventi). Bastano davvero pochi clic! Ad esempio, per creare una newsletter costituita dalla sequenza dei titoli, sommari e immagini rappresentative di 4 articoli, sono sufficienti 4 clic. Ne basta uno per ogni titolo e la nostra newsletter è pronta per essere inviata! Un ultimo clic ed il sistema esegue gli invii a tutti i destinatari della lista. Ovviamente, il modulo offre anche un'ampia serie di format per comporre liberamente le proprie newsletter.

### ***Tutela della Privacy***

Il funzionamento del sistema è predisposto per ottemperare alla normativa sulla privacy e, tra l'altro, consente agli utenti di accedere direttamente al modulo di cancellazione posto nell'area pubblica del sito. Lo stesso risultato si ottiene anche attraverso il link personalizzato, presente a piè di pagina della newsletter: *"Se non desideri ricevere più le nostre newsletter fai clic su **rimuovi**"*.

### ***Privilegi di accesso e generalità sulla composizione***

Data la "delicatezza" dell'attività connessa alla creazione ed all'invio delle newsletter, la gestione dei relativi moduli è attribuita in via esclusiva all'amministratore principale del sistema (MasterAdmin).

Il sistema di composizione delle newsletter avviene attraverso due distinte modalità:

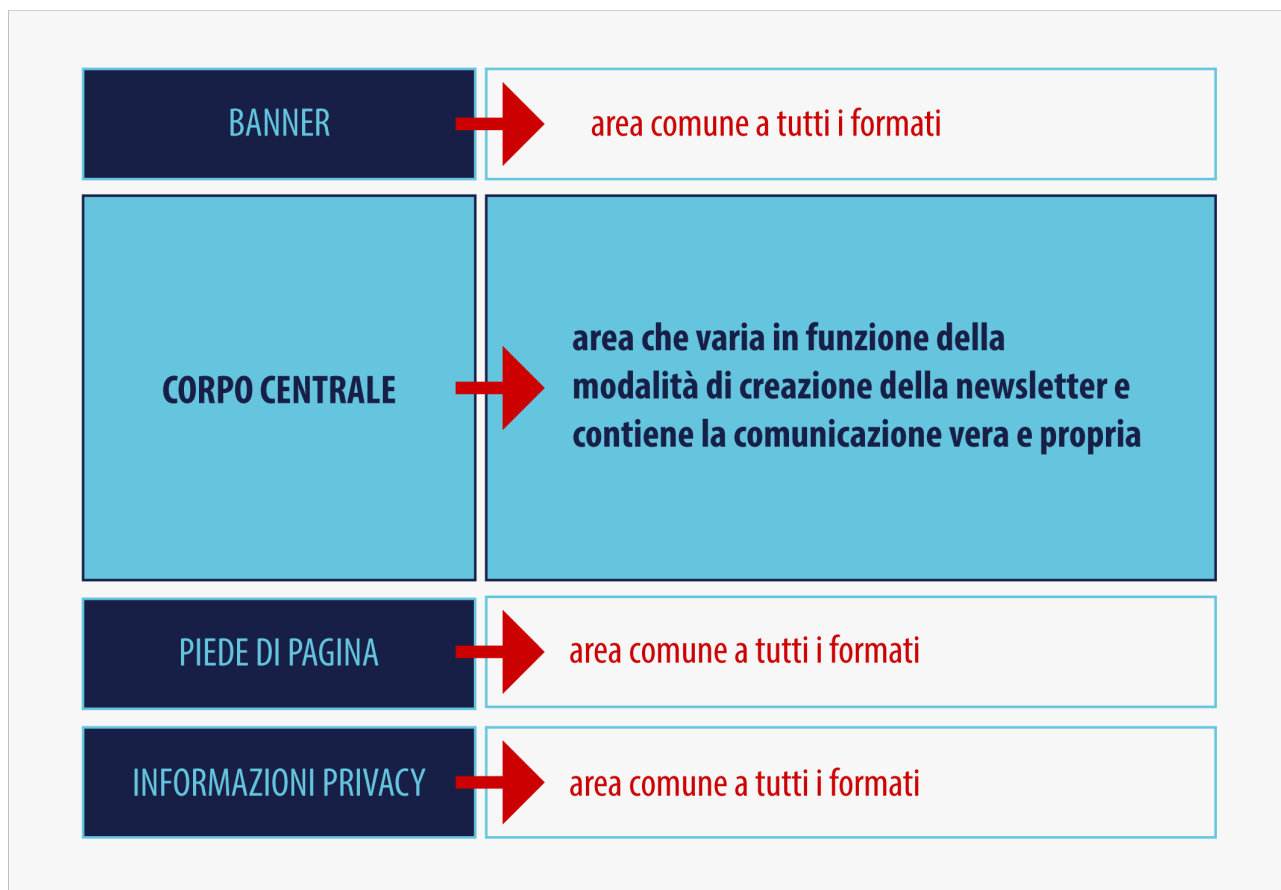
- Composizione correlata agli archivi informativi e multimediali (comunicati, gallerie fotografiche, video, podcast, eventi).
- Composizione libera, facilitata attraverso l'uso di diversi format predisposti.

Nel primo caso (composizione correlata) la generazione delle newsletter è immediata: è sufficiente selezionare l'archivio di riferimento e fare clic sui pulsanti di spunta dei record di interesse.

Nel secondo caso (composizione libera assistita da format), l'amministratore, dopo aver selezionato il format che ritiene più opportuno, dovrà compilare i campi di testo con le informazioni, gestire il caricamento delle eventuali immagini di corredo al corpo della newsletter e inserire i link necessari.

### ***Struttura delle newsletter***

Le Newsletter sono composte da un layout/cornice che rimane identico in tutte le situazioni, sia per le newsletter prodotte per correlazione che per quelle generate attraverso i format.



Nell'attività di creazione della newsletter, l'amministratore deve occuparsi esclusivamente del corpo centrale, che rappresenta il cuore informativo e contiene il messaggio vero e proprio.

Le aree comuni sono invece preconfigurate, a cominciare dall'immagine del banner che, tipicamente, presenta il logo sociale/aziendale/personale. Allo stesso modo, le altre aree comuni come il piede di pagina e l'area con le informazioni sulla privacy, sono collegate automaticamente ai dati informativi che vengono caricati in fase di impostazione del sito.

In particolare, il piede di pagina contiene le informazioni relative al mittente, le icone con i link ai social media (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter), l'informativa sintetica ai sensi della legge sulla privacy, il link per l'accesso al documento sulla privacy e il link per l'accesso al modulo di cancellazione dalla mailing list, che si trovano nel sito.

In testa alla cornice è inoltre presente il link per la visualizzazione della newsletter tramite browser, utile nel caso in cui il client di posta del destinatario non fosse in grado di visualizzare correttamente il messaggio.