

# Follow Up Prima chiamata - Configurazione Account e Prima Campagna

Il testo del messaggio deve essere personalizzato in base a quanto emerge in prima chiamata. Ma questa è una buona sequenza di contenuti che di solito rispondono a quanto si è fatto a vedere al cliente durante la prima ora di formazione di RiseAct.

\*\*\*\*\*

## **Assistenza e manuale**

Scrivendo una mail a [supporto.riseact@metadonors.it](mailto:supporto.riseact@metadonors.it) potete sempre richiedere assistenza secondo il vostro piano.

Vi ricordiamo che per ogni diversa questione è importante una mail diversa e screenshot, immagini e identificativi delle problematiche (nome campagna, nome donatore, link interni).

A questo link trovate il manuale di Riseact in continuo aggiornamento [help.riseact.org](http://help.riseact.org)

Inoltre vi consiglio di iscrivervi gratuitamente alla [Community Cantiere Fundraising](#) dove potete accedere a contenuti esclusivi e scambiare domande e buone pratiche anche con altre persone che fanno fundraising.

## **Creazione e pubblicazione prima campagna**

Avete la possibilità di creare campagne illimitate e pubblicarle su diversi canali.

Abbiamo visto le varie funzioni di configurazione in ciascuna campagna (importante che quella che gira sul pod abbia la funzione Personal Fundraising attivata).

Vi metto qui la guida completa alla creazione e pubblicazione della prima campagna

<https://help.riseact.org/it/manuale/campagne/come-lanciare-la-tua-prima-campagna-di-raccolta-fondi-con-riseact/>

## **Configurazione account e sistemi di pagamento**

Per quanto riguarda quello che abbiamo visto in chiamata relativamente alla configurazione dell'account, trovate tutto nella sezione [Impostazioni](#) una volta effettuato l'accesso.

Sono tutti passaggi importanti per poter poi effettivamente usare le funzioni.

In particolare:

- [Organizzazione](#): qui definite i dettagli della vostra organizzazione e trovate le istruzioni per la configurazione della email di cortesia da condividere con chi può occuparsi del mail provider. Potete aggiungere qui anche il logo sia rettangolare che quadrato che poi andrà nelle varie email che vengono generate dal sistema.
- Da [Pagamenti](#) potete connettere l'account Stripe della vostra organizzazione (essenziale per gestire le transazioni) e attivare tutti gli altri sistemi di pagamento che volete appaiano nel checkout. Consiglio sia paypal che satispay oltre che aggiungere i sistemi manuali.
- Da [fatturazione e piano](#) potete scegliere il vostro piano in base alle vostre esigenze in termini di utenze, importazioni di dati, ma soprattutto costi sulle transazioni digitali e phygital.
- Da [notifiche](#) potete personalizzare le varie email automatiche che vengono inviate nei vari passaggi dell'esperienza di donazione (dopo il pagamento, in caso di donazione abbandonata, in caso di promesse come sulle donazioni manuali etc etc). Dovete entrare nello specifico template e poi cliccare su avvia editor (il tasto viola in alto a destra).
- da [legale](#) gestite le configurazioni della privacy e potete aggiungere i link a privacy policy e termini e condizioni, anche semplicemente sotto forma di link
- da [dominio](#) e sempre con l'aiuto di chi gestisce il server del sito potete creare il dominio di secondo livello della vostra organizzazione e poi connetterlo alla landing page di RiseAct. Qui [trovate una guida](#)

---

Revision #6

Created Thu, Apr 3, 2025 10:02 AM by [Virginia Fiume](#)

Updated Wed, Jul 30, 2025 8:53 AM by [Virginia Fiume](#)