

Progetti per clienti che vogliono fare banchetti

Oltre alla procedura di onboarding standard per un cliente che vuole fare dei banchetti ([che si trova qui](#)) questi sono i passaggi da aggiungere.

1) Nel corso della prima chiamata chiedere subito:

- Quando prevedere una formazione per i volontari e fissare una data. Capire se è necessario formare anche dei coordinatori o altre figure che passino le informazioni ai vari volontari
- definire se è prevista una fase di test e comunque che tipo di assistenza viene fornita, soprattutto se gli eventi sono nei weekend
- se il cliente vuole solo raccogliere durante i banchetti o se è prevista anche una versione digitale della campagna con una landing di riseact

Fare queste valutazioni permette di definire una roadmap per le attività di formazione - questa una serie di passaggi da immaginare e inserire nelle attività

Certamente. Ecco la checklist riformulata in modo neutro, focalizzata sulle attività operative necessarie per la configurazione e la formazione, indipendentemente dalle persone o dalle scadenze specifiche del cliente.

Checklist Configurazione Piattaforma per Raccolta Fondi (Banchetti)

Obiettivo: Rendere operativa la piattaforma per la raccolta fondi da banchetti, inclusa la formazione del personale e dei volontari.

1. FASE DI CONFIGURAZIONE BASE E PAGAMENTI (Responsabile: Utente A)

✓	Azione	Dettagli Importanti
	Attivare Piano di Servizio	Abilitare il piano tariffario appropriato (es. Pay As You Go) e associare le coordinate bancarie dell'organizzazione connettendo stripe.
	Connettere Gateway di Pagamento Principale	Configurare il sistema di pagamento elettronico primario (es. Stripe) per le transazioni immediate.
	Abilitare Pagamenti Secondari	Attivare metodi di pagamento alternativi (es. Contanti) e configurare istruzioni chiare per i pagamenti manuali/bonifici laddove sia prevista anche una campagna digitale
	Configurare Identità Organizzativa	Inserire il logo dell'organizzazione e completare le impostazioni di base (es. configurazione email per i sostenitori).
	Verifica Dominio/Sottodominio	Chiarire e, se necessario, richiedere la creazione di un sottodominio personalizzato per la comunicazione. Configurare il sistema se il dominio viene fornito.

2. FASE DI CREAZIONE E BRANDING CAMPAGNA (Responsabile: Utente A)

✓	Azione	Dettagli Importanti
	Creare la Campagna Principale	Definire la struttura base della campagna dedicata ai banchetti.
	Revisione Template Email	Esaminare e personalizzare i template email predefiniti per le comunicazioni ai sostenitori.
	Ideazione Minisito	Definire la struttura, i contenuti essenziali e la <i>user journey</i> per la personalizzazione del minisito web laddove previsto. Modello da usare come spunto ACMT RETE https://acmt-rete.riseact.site/

3. FASE DI OTTIMIZZAZIONE E PREPARAZIONE MATERIALE (Responsabile: Utente B)

✓	Azione	Dettagli Importanti
	Creazione campagna unica per i banchetti	Creare una campagna sola su Riseact per la specifica attività del banchetto, verificare che sia pubblicata su together o quando si vuole renderla visibile su together

✓	Azione	Dettagli Importanti
	<p>Creazione accesso alla campagna per i volontari</p>	<p>Nella modalità default la campagna è visibile su together dalla funzione esplora campagne. Laddove invece si volessero dare ai volontari dei link unici perchè ognuno possa seguire la propria campagna bisogna prevedere un passaggio ulteriore: predisporre un file per gestire i tag: questo un modello di file per gestire questo passaggio con il nostro referente organizzazione</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1...</p> <p>da Applicazioni Together si può prendere il link della campagna per accedere da Together direttamente alla campagna.</p> <p>La prima volta si crea un link seguendo questi due screenshot, poi si inserisce il link nell'excel e poi si modificano anche semplicemente a mano il o i tag finali del link</p> <p>(fatto il primo link di modello per il link si può anche pensare di farlo fare direttamente al cliente)</p> <p>Creare-link-per-campagne-Together-acce...</p> <p>Image not found or type unknown</p> <p>Link-per-campagne-together.png</p> <p>Image not found or type unknown</p>
	<p>Preparazione Materiale Formativo</p>	<p>Sviluppare la guida operativa per i volontari e le istruzioni per la risoluzione dei problemi sul campo. Si può usare questo modello</p> <p>https://docs.google.com/document/d/1JTA...</p>

4. FASE DI FORMAZIONE E LANCIO

(Scadenze Flessibili)

✓	Azione	Dettagli Importanti
	Sessione di Allineamento Minisito	Incontro per definire in dettaglio i contenuti e l'architettura essenziale del minisito con l'Utente A.
	Preparazione Minisito Finale	Finalizzare il design e i contenuti del minisito in vista del lancio.
	Formazione Volontari	Sessione di formazione che copra l'uso dell'App mobile (se prevista), la generazione di QR Code (per emergenze o donazioni) e le procedure operative. (qui un esempio di birefing assistenza https://docs.google.com/document/d/1Ilg6)
	Consegna Guida Operativa	Distribuzione ufficiale del manuale e delle indicazioni ai volontari.
	Sessione di Approfondimento (Opzionale)	Incontro specifico sull'uso di funzionalità avanzate (es. App mobile) dopo il lancio iniziale del sito. Per quanto invece riguarda il tracciamento dei vari banchetti, i tag assegnati risulteranno nell'esportazione del file donazioni che avrà direttamente l'etichetta (colonna etichetta visibile solo dal file esportazione in una colonna dedicata)

Revision #1

Created Tue, Oct 21, 2025 2:28 PM by [Virginia Fiume](#)

Updated Tue, Oct 21, 2025 2:50 PM by [Virginia Fiume](#)