

Guida ai Gruppi

NOZIONI DI BASE

I gruppi sono suddivisioni ulteriori all'interno di una Lista con lo scopo di facilitare la gestione degli invii. Per informazioni ulteriori sulla suddivisione degli utenti in Gruppi visita questa [pagina](#).

Ogni gruppo è legato alla lista in cui è stato creato ed è identificato da un codice univoco (visibile nella pagina *Configurazioni > Gestione piattaforma > Avanzate > Tabella codici*) oltre che dal nome. Il codice può servire nell'utilizzo delle procedure di integrazione o per personalizzare i form di iscrizione. Non c'è limite al numero di gruppi che si possono creare, e ogni gruppo non ha limite nel numero di utenti che vi appartengono.

Ciascun utente può essere presente in gruppi diversi, ad esempio Mario Rossi può appartenere sia al gruppo "maschi" che al gruppo "Italia". Lo stato di iscrizione alla lista ha priorità maggiore all'appartenenza ai gruppi: se un utente si disiscrive, non comparirà nemmeno nei gruppi a cui era assegnato. Se viene re-iscritto, le appartenenze ai gruppi vengono ripristinate.

Dalla Pagina *Destinatari > Gruppi* è possibile vedere l'elenco dei gruppi esistenti nella piattaforma (sono sempre presenti e non si possono modificare i gruppi "TEST", "EMAIL AGGIORNATE CON AUTOPROFILAZIONE" e "Iscritti da Social Network") e svolgere alcune operazioni:

- vedere l'elenco degli utenti appartenenti al gruppo: apre la pagina elenco utenti selezionando in automatico il filtro sul gruppo.
- modificare il gruppo: è possibile cambiare il nome del gruppo e le note assegnate.
- cancellare il gruppo: premendo il tasto cancella vengono eliminati i gruppi selezionati dall'elenco.

GESTIONE DEI GRUPPI

Creare un nuovo gruppo

Per aggiungere un nuovo gruppo si usa la pagina *Destinatari > Gruppi* e cliccare sul bottone in basso a destra "Crea nuovo gruppo". E' sufficiente scrivere il nome del nuovo gruppo quindi cliccare su "Aggiungi".

E' possibile creare nuovi gruppi anche contestualmente ad altre operazioni sugli utenti, ad esempio nella pagina di importazione.

Dalla pagina di elenco dei gruppi è possibile cambiare il nome del gruppo e le note assegnate, cliccando sul tasto Azioni e scegliendo "Modifica gruppo"

Assegnare utenti a un gruppo

Ci sono diversi metodi per assegnare gli utenti ai gruppi, sia singolarmente che in maniera massiva. Di seguito sono riportati i 4 metodi principali:

1. Nella pagina *Destinatari > Gruppi > Modifica appartenenza* e nella pagina *Destinatari > Elenco > Email* c'è la possibilità di cambiare l'appartenenza ai gruppi degli utenti selezionati. Dopo aver identificato i destinatari da assegnare mediante i criteri di ricerca, si può procedere all'aggiunta o allo spostamento in gruppi mediante la sezione "Gestisci questi destinatari".
2. Nel Primo passo della procedura di importazione è possibile (e consigliato) scegliere un gruppo di destinazione per gli utenti importati, eventualmente creandone uno nuovo direttamente da quella pagina. In questo modo è possibile identificare gli utenti nuovi per poi gestirli.
3. Nella Pagina di modifica della scheda di un utente è possibile specificare a quali gruppi deve appartenere intervenendo sulle caselle dei gruppi.

Cancellare un gruppo e rimuovere gli utenti dai gruppi

Dalla Pagina di elenco dei gruppi si selezionano le caselle affianco ai gruppi che si vuole eliminare, quindi si clicca nella barra inferiore su "Cancella". La cancellazione del gruppo non elimina gli utenti ad esso assegnati, questi rimarranno negli altri gruppi a cui appartenevano oppure in nessun gruppo se erano iscritti solo a quello che è stato cancellato.

Il comportamento del processo di cancellazione può essere modificato con le altre 2 opzioni in fondo alla pagina, per fare in modo che vengano cancellati anche gli utenti del gruppo assieme ad esso, oppure solo gli utenti conservando il gruppo.

Da notare che eliminando gli utenti, questi non compariranno più nella piattaforma e quindi potrebbero essere reiscritti (oltre all'ovvia conseguenza di non avere più nessun dato statistico o anagrafico relativo agli utenti cancellati).

UTILIZZO DEI GRUPPI:

In fase di invio è possibile scegliere come destinatari uno o più gruppi, o di escluderli dall'invio. Attraverso la suddivisione in gruppi è quindi possibile fare invii mirati per massimizzare l'efficacia delle newsletter. Se seleziono diversi gruppi per lo stesso invio e un utente appartiene a più di un gruppo, comunque riceverà un solo messaggio.

I gruppi sono anche uno dei principali criteri di selezione per l'esportazione degli utenti: nella pagina *Destinatari > Elenco > Email* è possibile esportare una ricerca fatta per gruppi, scegliendo l'opzione "Esporta" nella sezione "Gestisci questi destinatari"

Infine, in diverse pagine di statistiche dettagliate è possibile filtrare l'elenco degli utenti in base al gruppo di appartenenza.