

INDIVIDUAZIONE DEI CLIENTI



INDIVIDUAZIONE DEI POTENZIALI AUTORI

INDIVIDUAZIONE – ARCHIVIAZIONE E CONTATTO TRAMITE LE PIATTAFORME

OPERATIVO



Individuare e archiviare

Database

Il database nel quale gli operatori addetti alla individuazione ed al contatto registrano le operazioni poste in essere è raggiungibile dal sito www.tvandtv.com cliccando sulla sezione “operatori”.

Il link è raggiungibile da:



Si apre la pagina di accesso al database nella quale l'operatore digita il proprio *username* e la propria *password*.

Accesso

Inserire un nome account e la password per visualizzare i database ospitati da FileMaker Server

Account ospite
 Nome utente e password

Nome Utente:

Password:

OK

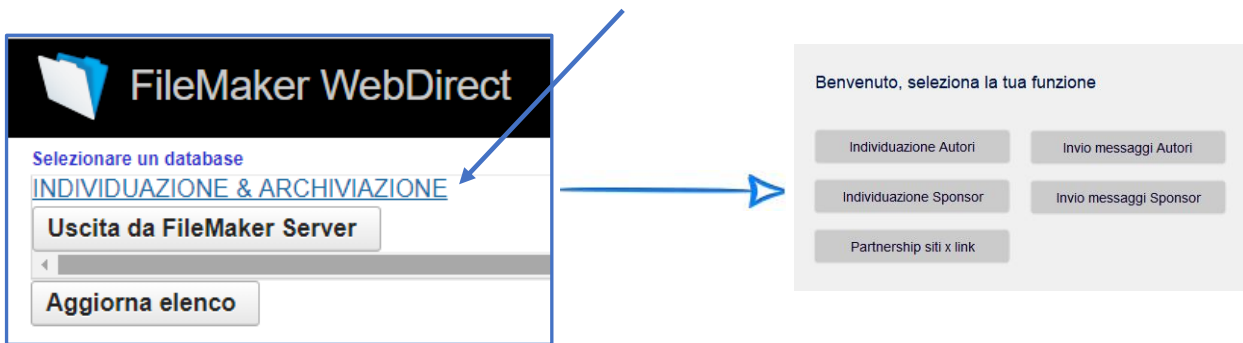
L'operatore, in relazione al suo identificativo, entra con la qualifica di “*Individuazione*” o di “*Invio messaggi*”. Ciò che differenzia le due qualifiche sono le “*autorizzazioni*” (determinate dalle diverse password).

L'operatore addetto alla individuazione può creare nuovi record e inserire i dati con esclusione del record “*Invio contatto*” che è invece l'unico record sul quale può operare l'addetto all'invio dei messaggi di contatto.

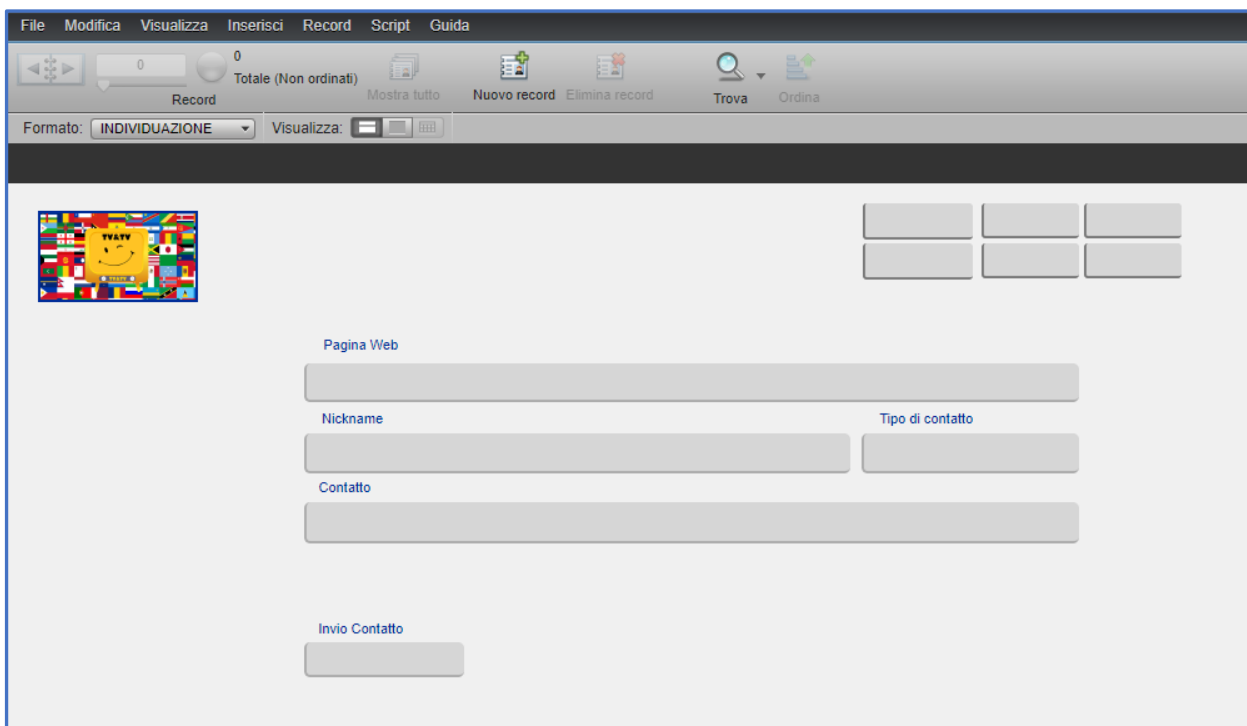
Il sistema, per ogni operazione che viene effettuata, registra automaticamente la data, l'ora ed il nome dell'operatore che inserisce i dati del potenziale cliente e quelli dell'operatore che trasmette i messaggi di contatto.

Database INDIVIDUAZIONE

Accedendo al sistema si presenta questa schermata nella quale l'operatore sceglie il database da utilizzare cliccando sul link "[INDIVIDUAZIONE E ARCHIVIAZIONE](#)".



Cliccando sul link si accede al corpo del database (cliccare sulla propria funzione) nel quale andranno inseriti i dati del potenziale cliente che l'operatore dovrà individuare nelle piattaforme quali YouTube eccetera.

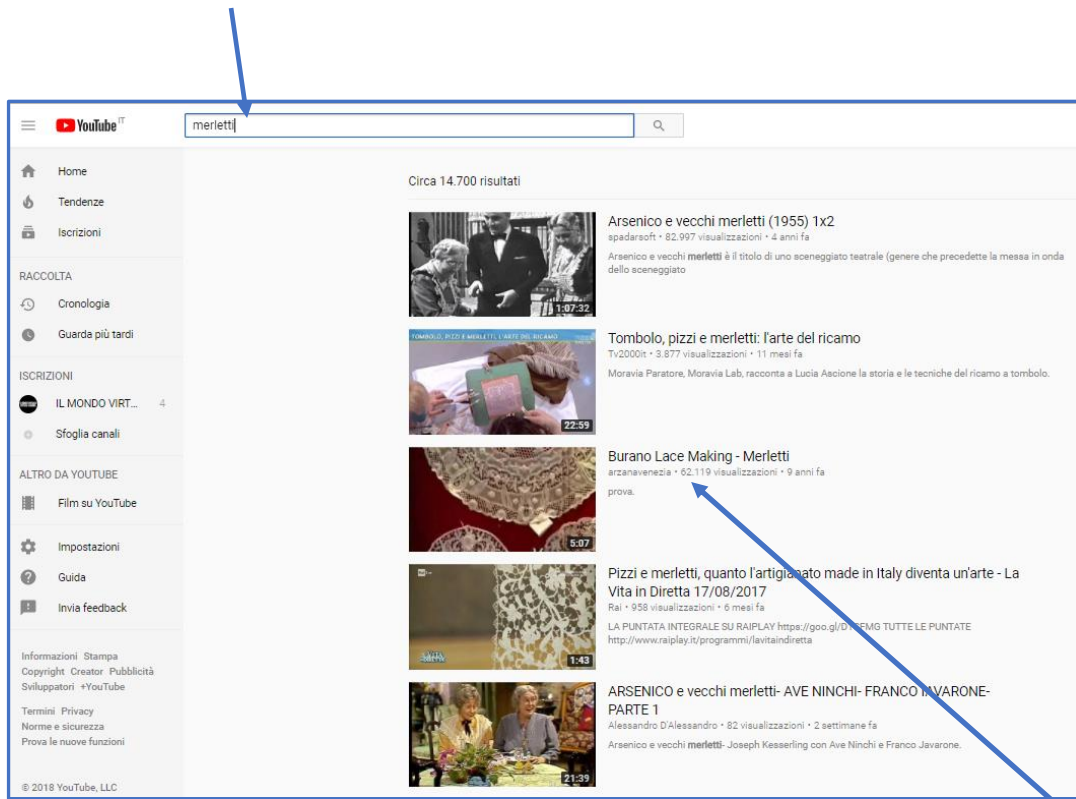


Nelle pagine seguenti viene descritta la procedura di individuazione dei dati e di registrazione nel database.

Nei limiti del possibile si raccomanda di poter disporre di un PC con 2 monitor in modo tale da mantenere su un monitor il database ed effettuare la ricerca in rete sul secondo monitor risparmiando tempo.

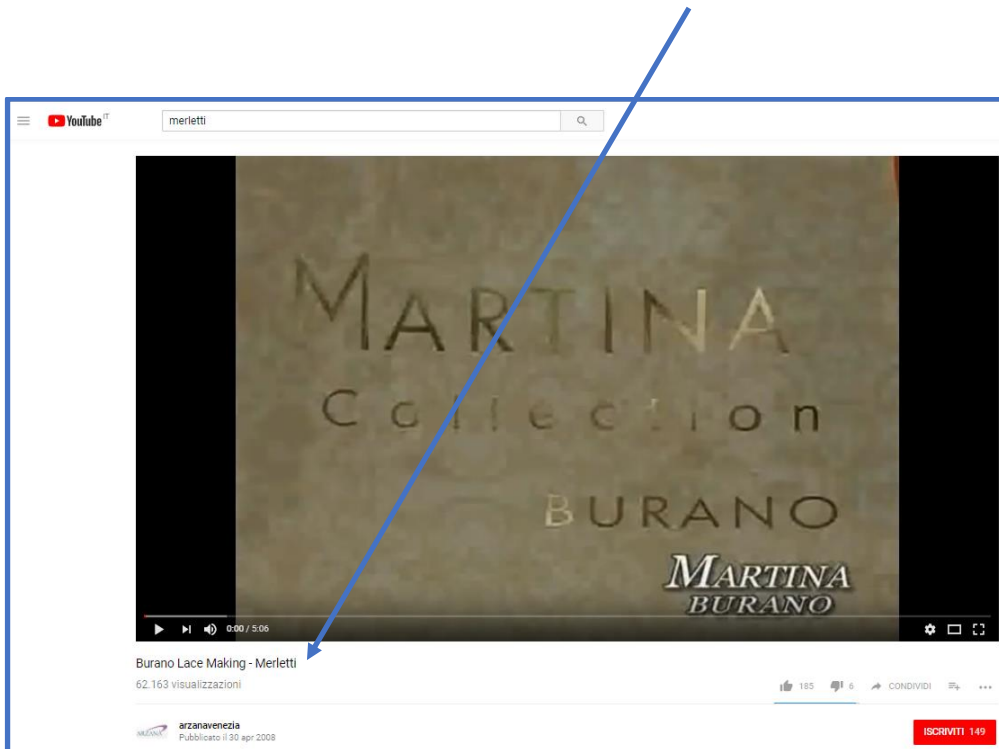
Ricerca nelle piattaforme, individuazione dei dati.

Aprire la piattaforma YouTube e digitare nella apposita casella di ricerca l'argomento affidato; nell'esempio: l'argomento è **"merletti"**.

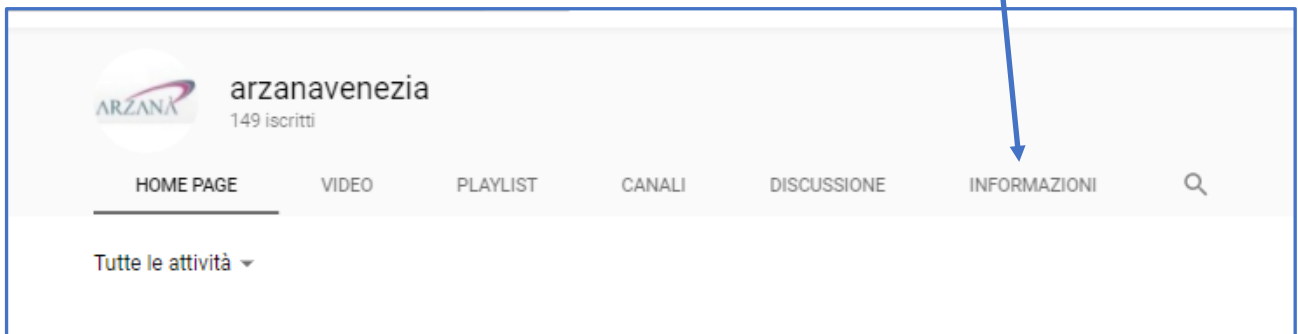


Cliccare sul primo nome della lista (attinente l'argomento), in questo caso su **"Burano Lace Making, merletti"**

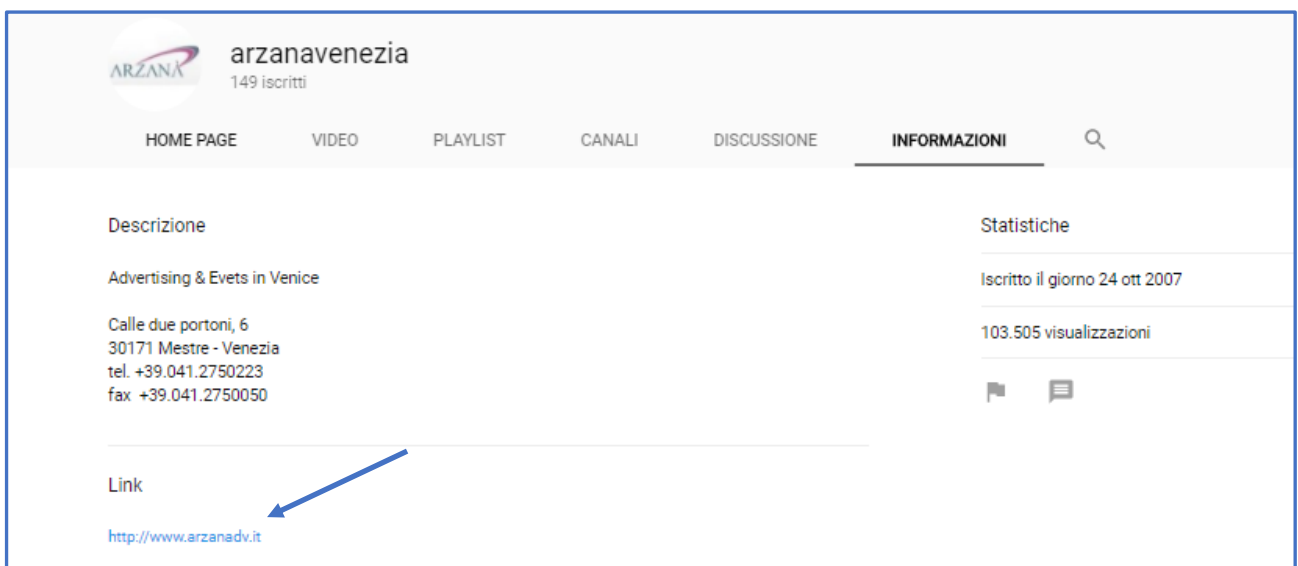
Si apre la **"pagina dell'autore"** nella quale cliccare sul **"link dell'autore"** (generalmente sotto il video).



Si accede alla "pagina dell'autore" dove nella parte superiore si trova la voce "Informazioni". Cliccare su "Informazioni".



Si apre la pagina che presenta le informazioni rese disponibili dall'autore.



Possono presentarsi vari casi, in alcuni è presente l'indirizzo email, in altre un link al sito, in altre un riferimento Facebook e così via.

In questo caso per reperire i dati ai quali inviare il messaggio cliccheremo sul link al sito dell'autore accedendo al suo sito nel quale cercheremo l'indirizzo email (in genere sempre presente).

Scendendo nel sito troviamo infatti i contatti nei quali abbiamo l'indirizzo email.

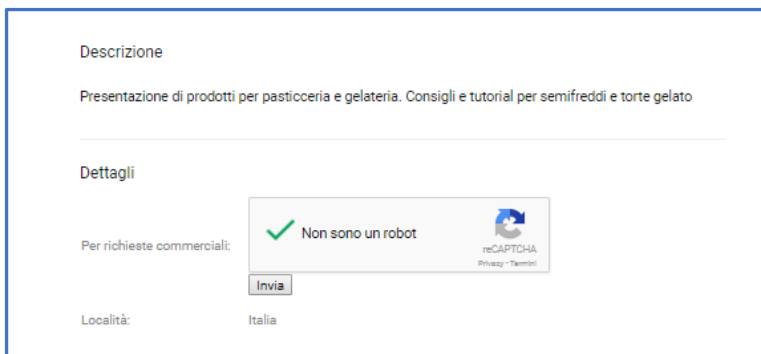


Come detto, in altri casi, cliccando su *“informazioni”* troviamo altre possibili modalità di contatto, ad esempio:

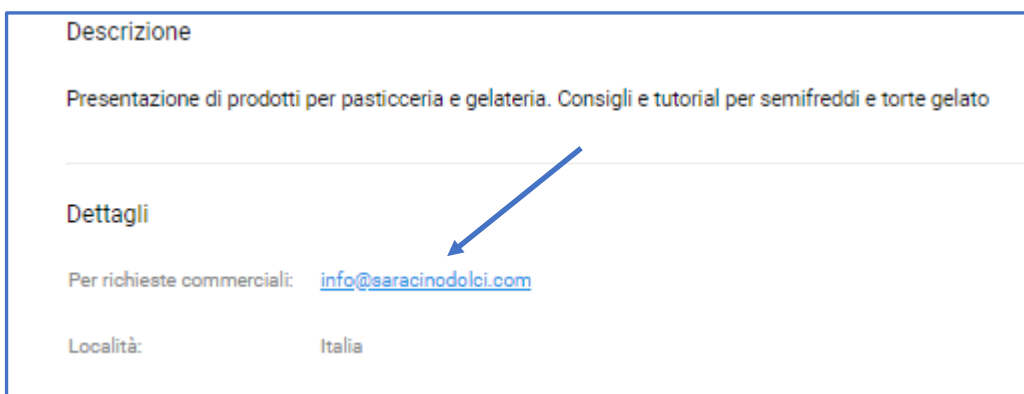
In questo caso cliccare su *“visualizza indirizzo email”*



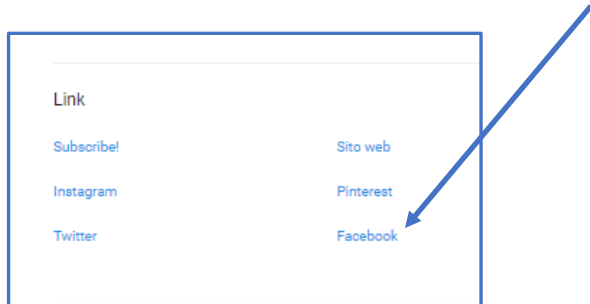
E viene visualizzato l'indirizzo email dell'autore preceduto a volte dalla richiesta di provare di non essere un robot.



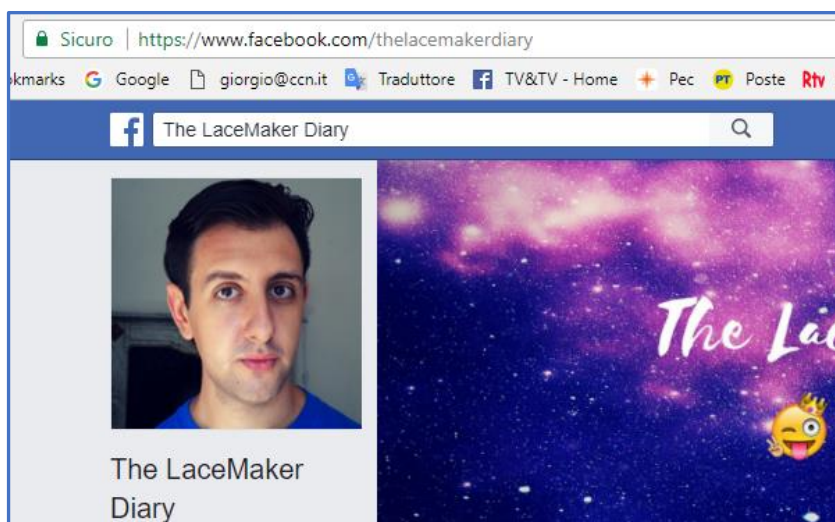
Cliccando su *“invia”* si visualizza l'indirizzo email.



In altri casi si presenta il link a Facebook o ad un altro social.



Cliccando sul Link si arriva all'indirizzo della pagina social dell'autore.

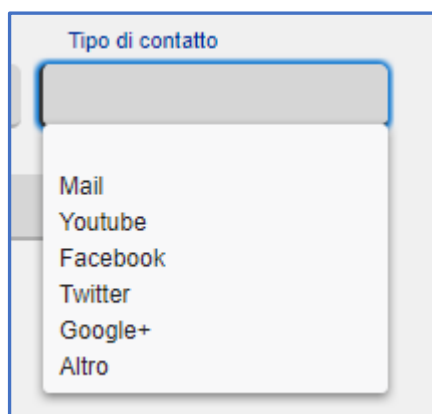


Nel caso non sia possibile reperire alcuna forma di contatto (rari casi) si procederà ad indicare come "modalità di contatto" la stessa pagina YouTube della 'autore.

In linea assoluta comunque **l'obiettivo della ricerca è poter inserire nel database un contatto attraverso il quale poter inviare un messaggio all'autore.**

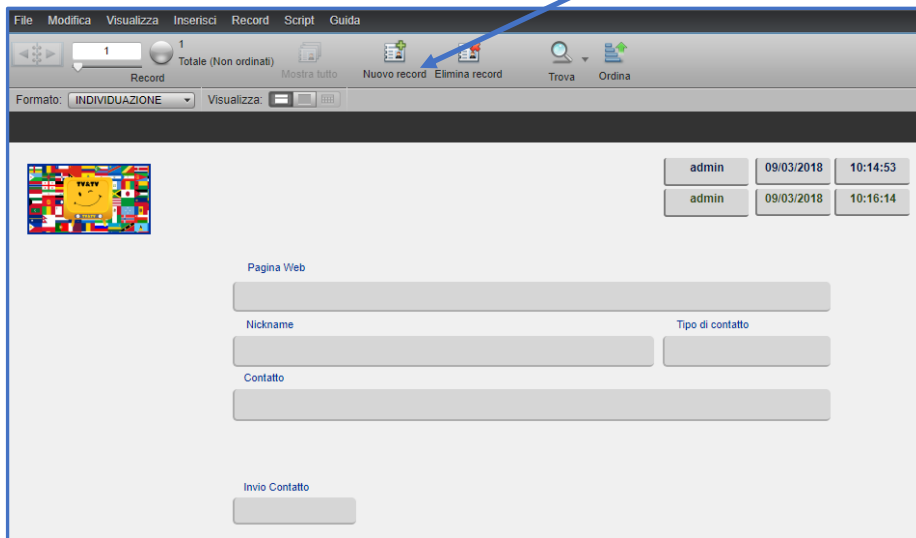
I dati che vanno estrapolati per essere inseriti nel database sono:

- Nickname dell'autore
- L'indirizzo della pagina web di YouTube (o altra piattaforma) che presenta la pagina dell'autore
- L'indirizzo di contatto dell'autore (email o pagina Facebook o altra pagina di contatto)
- Il "Tipo di contatto" reperito (basta inserire anche solo la prima lettera dei tipo, M/Y/F/T/G/A)



Archiviazione dei dati

Per inserire i dati accedere al database e cliccare su *“Nuovo record”*.

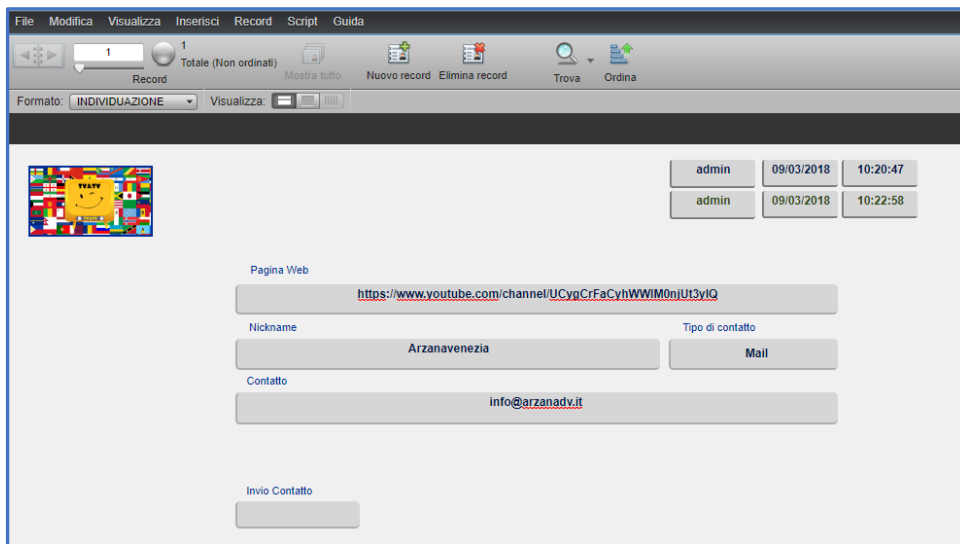


The screenshot shows a web application interface for a database. At the top, there is a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Inserisci', 'Record', 'Script', and 'Guida'. Below the menu is a toolbar with buttons for 'Nuovo record' (highlighted with a blue arrow), 'Elimina record', 'Trova', and 'Ordina'. The main area displays a table with two rows of data:

admin	09/03/2018	10:14:53
admin	09/03/2018	10:16:14

Below the table are several input fields: 'Pagina Web', 'Nickname', 'Tipo di contatto', and 'Contatto'. There is also an 'Invio Contatto' button.

Inserire i dati rilevati



The screenshot shows the same database interface as above, but with the form fields filled with data:

admin	09/03/2018	10:20:47
admin	09/03/2018	10:22:58

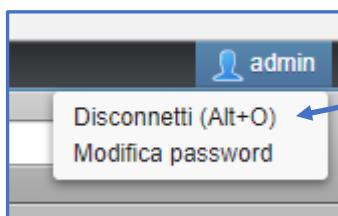
The form fields are filled with the following data:

- Pagina Web: <https://www.youtube.com/channel/UCyGCrFaCyhWWiM0niUt3yIQ>
- Nickname: Arzanavenezia
- Tipo di contatto: Mail
- Contatto: info@arzanadv.it

The 'Invio Contatto' button is visible at the bottom.

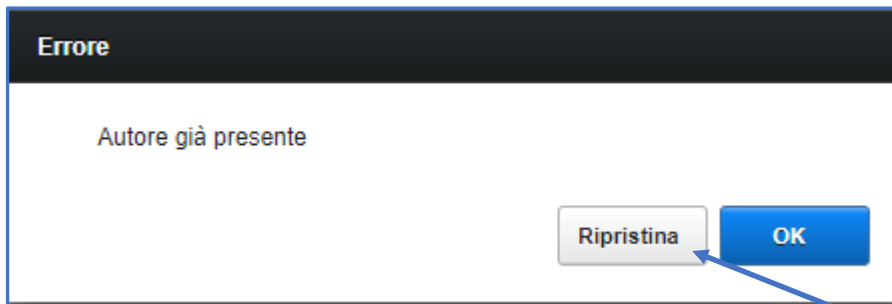
Nella casella *“Tipo di contatto”* inserendo l’iniziale della modalità di contatto appare la modalità stessa; ad esempio inserendo *“m”* appare *“mail”*, inserendo *“f”* appare *“Facebook”*, inserendo *“g”* appare *“Google+”* e così via. Nel caso in cui non trovando altra modalità di contatto si debba inserire la pagina YouTube dell’autore si digiterà la lettera *“A”* e si selezionerà la voce *“Altro”*.

Conclusa la registrazione, per inserire un nuovo record cliccare ancora su *“Nuovo Record”*, se si è concluso il lavoro cliccare in alto a destra sul proprio *“username”* e quindi su *“disconnetti”*.



Note

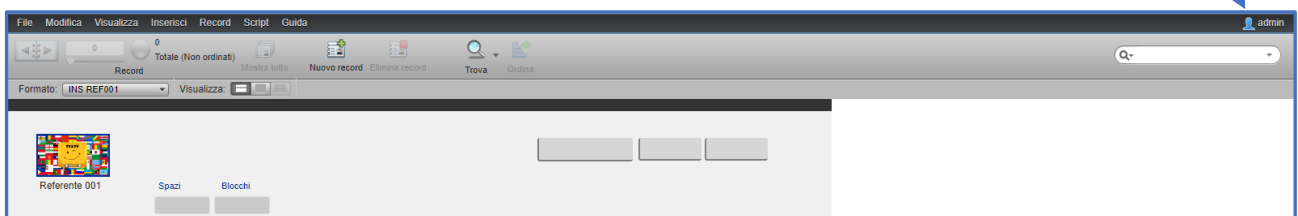
I campi "pagina web" e "contatto" sono campi *univoci* ovvero non accettano dei dati già inseriti in precedenza; nel caso l'Operatore inserisca dati di un soggetto già presente appare un messaggio di avviso che lo informa della impossibilità di inserire tali dati.



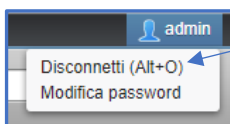
Messaggio di rifiuto in seguito a dati già inseriti, in questo caso cliccare su "Ripristina" e inserire dati di un cliente diverso.

Terminata la sessione

Conclusa la sessione di lavoro il Referente per uscire dal database clicca sul suo codice in alto a destra.



Si entra nella modalità di uscita, cliccare su *disconnetti*.



Cliccare quindi su "Uscita da FileMaker server"



Buon lavoro. Ogni eventuale aggiornamento sarà comunicato tempestivamente via email.

In ogni caso nel database è presente la funzione di "Aiuto" che riporta alle istruzioni