



# Mailing List

## Che cos'è

MAILing list è il nuovo modo di gestire in maniera “**professionale**” la comunicazione e-mail con l'esterno.

Le informazioni inerenti risultano integrate, condivise, in sicurezza e storicizzate.

E' perfettamente integrato in OSManagement, (applicativo manageriale OSAnet), ma può essere gestito anche in maniera indipendente.

MAILing List è un prodotto realizzato nel rispetto delle regole stabilite dal sistema di gestione conforme ai requisiti **ISO 9001:2008**.



## A chi serve in Azienda

**Aziende Private.** E' strategico nella comunicazione di campagne mktg, newsletters o di eventi aziendali in generale e ottimizza i costi gestionali.

**Aziende Pubbliche.** Contribuisce notevolmente a ridurre l'attuale digital divide di comunicazione, (circolari;Avvisi, inviti,..), tra Pubblico e Privato, (P.A.--Cittadino e/o Imprese), e tra Pubblico e Pubblico, (Uffici Centrali e Periferici).

E' fonte di notevole risparmio sui costi postali o via fax in ottemperanza alle direttive nazionali e regionali vigenti in merito. (Dir.27 nov. 2000. G.U. n.8 del 12/1/2001-Min. Stanca; Dir. 8/09 Min. Brunetta; Dir. Prot. N. 51026/GAB. 20/03/2003 Ass. alla Presidenza Ilarda).

## Operatività

Una o più mailing list, possono essere realizzate:

- manualmente, (input, variazione, parametrizzazione, cancellazione dati);
- automaticamente, (tramite l'importazione di dati da file esterni in formato excel e/o html).

Accurate selezioni parametriche consentono di individuare il target nominativi da raggiungere. Ad esempio: per tutti i nominativi della lista; solo per quelli che hanno uno specifico requisito; per quelli che soddisfano due o più requisiti. E' possibile predisporre e memorizzare delle specifiche query per creare elenchi ad hoc da gestire per scopi differenti.

Il caricamento o l'aggiornamento degli indirizzi elettronici può avvenire anche in contemporanea fra più Addetti autorizzati.

## Spedizione

Per la spedizione e-mail, il modulo utilizza gli indirizzi già presenti nel sistema OSManagement, oppure utilizza gli indirizzi importati da file esterni in formato excel e/o html.

La spedizione può avvenire in contemporanea anche per più liste. Si possono spedire allegati, grafici o foto.

Si possono operare spedizioni generalizzate, (egr. Signore; ai Responsabili..), o personalizzate, (c.a. dott. ABC).

Per ciascun invio viene creato un "log" con il quale è possibile riscontrare l'esito dell'invio stesso per ciascuno degli indirizzi presenti nella lista utilizzata. In ogni caso la spedizione si può interrompere in qualsiasi momento.

## Utilizzo

La gestione del modulo è di facile apprendimento e utilizzo. User friendly.

Inoltre, non è conflittuale con altre procedure informatiche già in uso.

## COSTO

Mono utenza = € 350,00+iva

Multi utenza, (tre) = € 600,00+iva

**NB** Viene richiesto un ulteriore corrispettivo di € 50,00 per ogni postazione aggiuntiva.  
A richiesta, può essere valutata l'ipotesi di un temporizzatore per spedizione differita

