

Breve guida

Registrare gli indirizzi



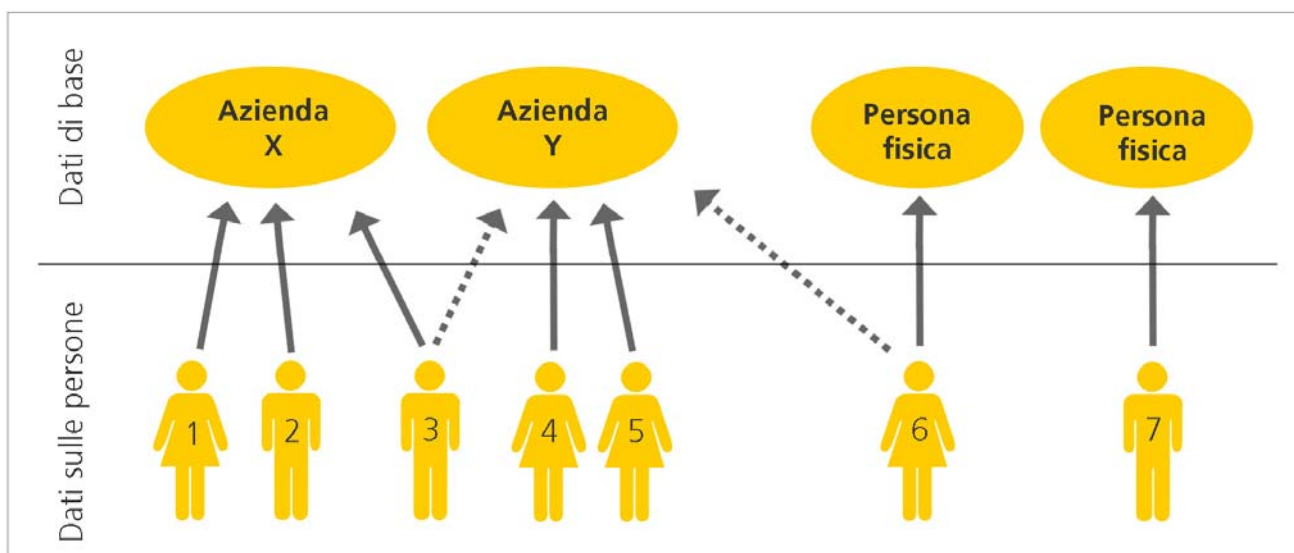
Una banca dati clienti con dati corretti, completi e aggiornati vale oro! Un elenco di indirizzi ben curato è la base per effettuare selezioni esigenti, dare origine a contatti orientati ai clienti e realizzare mailing indirizzati correttamente e personalizzati. Per raggiungere questo ideale è importante che tutti i collaboratori acquisiscano i dati e li aggiornino operando secondo gli stessi criteri. Abbiamo raccolto per voi i diversi tipi di indirizzi e stabilito i criteri principali per la loro registrazione. È possibile adattare individualmente questa breve guida a seconda del progetto.

I quattro tipi di indirizzi

Prima di creare una maschera per la registrazione dei dati di base (dati relativi agli indirizzi), riflettete su quali tipi di indirizzi desiderate registrare nella banca dati. La stessa persona può essere inclusa in 4 diverse tipologie di indirizzi, senza avere la valenza di doppia.

| Gli indirizzi più comuni | |
|--|--|
| Indirizzi aziendali (persona giuridica) La Posta Svizzera PostMail Service Center Marketing Dialogico Sig. Susanna Esempio Viktoriastrasse 21 Casella postale 1 3030 Berna | Impresa individuale (persona giuridica) Consulenza pubblicitaria Esempio Signora Susanna Esempio Via Esempio 5 3005 Berna |
| Associazione (persona giuridica) Publiclub Berna Susanna Esempio Casella postale 22 3000 Berna | Privati (persone fisiche) Signora Susanna Esempio Via esempio 5 3005 Berna |

Suddividere i dati di base e i dati sulle persone



I dati sulle persone compongono i dati di base. In caso di più collaboratori di una stessa azienda è necessario registrarne i dati separatamente. La struttura dei dati deve garantire delle possibilità ottimali di selezione, semplificare il processo di trattamento dei dati e consentire di instaurare un rapporto diretto e individuale con le persone target (collaboratori o privati). Ricordate che spesso i collaboratori cambiano il proprio datore di lavoro. In questo caso, funzioni quali «unire dati» o «trasmettere dati», risultano molto pratiche. Al contrario l'adattamento dei dati di base non è utile, perchè ai collaboratori che rimangono verrebbe attribuito un indirizzo aziendale errato.

Registrazione dei dati di base

Le seguenti informazioni fanno parte dei dati di base e andrebbero registrate: i campi contrassegnati con un asterisco (*) sono obbligatori.

| Indirizzo aziendale | Impresa individuale | Associazione | Persona fisica | Note |
|-----------------------------|---|--|--|--|
| * Nome dell'azienda | * Nome dell'impresa individuale | * Nome dell'associazione | * Nome e cognome (da registrare in campi separati) | |
| Specifica 1 | Titolare XY | | | |
| Specifica 2 | Specifica | | | |
| * Via e n. | * Via e n. | * Via e n. (di norma nessuna via, solo la casella postale) | * Via e n. | |
| * NPA domicilio | * NPA domicilio | * NPA domicilio | * NPA domicilio | |
| * Località domicilio | * Località domicilio | * Località domicilio | * Località domicilio | |
| * Paese domicilio | * Paese domicilio | * Paese domicilio | * Paese domicilio | |
| N. casella postale | N. casella postale | N. casella postale | N. casella postale | |
| NPA casella postale | NPA casella postale | NPA casella postale | NPA casella postale | |
| Località casella postale | Località casella postale | Località casella postale | Località casella postale | |
| Paese casella postale | Paese casella postale | Paese casella postale | Paese casella postale | |
| * Tipo d'indirizzo: azienda | * Tipo d'indirizzo: impresa individuale | * Tipo d'indirizzo: associazione | * Tipo d'indirizzo: persona fisica | |
| * Numero cliente | * Numero cliente | * Numero cliente | * Numero cliente | Numero unico e univoco |
| * Attivo: sì / no | * Attivo: sì / no | * Attivo: sì / no | * Attivo: sì / no | L'indirizzo viene impostato come inattivo, quando per es. l'azienda cessa la sua attività. |

Informazioni supplementari per i dati di base

| | |
|-------------------------------------|--|
| * Lingua | |
| Telefono principale | |
| Fax principale | |
| E-mail principale | |
| Indirizzo internet | |
| Settore / NOGA-Code | |

Altre informazioni supplementari facoltative per i dati di base

- Categorizzazione dei clienti (clienti ABC)
- Consulente clientela responsabile
- Appartenenza a regione di vendita / gruppo aziendale / organizzazione
- Numero sul registro di commercio
- Blocco mailing (box)
- Motivi blocco (catalogo selezione, per es. escludere azienda ecc.)
- Dati relativi alla creazione e modifica, autore e autore modifiche (redattore)
- Casella di testo per le osservazioni (attenzione: non selezionabile)
- Casella supplementare per il genere di casella postale: casella postale per pacchi / casella postale per lettere
- Relazione con l'azienda: fornitore, agenzia pubblicitaria, cliente commerciale, concorrente ecc.

Potete ampliare a piacere queste informazioni facoltative. I dati sono utili per consentire una selezione esatta a livello di target.

Consigli

- Per ogni campo utilizzate al massimo 42 caratteri inclusi gli spazi.
- Per ogni indirizzo impiegate non più di 7 righe.
- Stendete un catalogo selezione (motivi blocco, settore, tipo indirizzo, lingua ecc.).
- Indicate con precisione come registrare i numeri di telefono (+41 31 999 99 99 / 031 999 99 99 ecc., con o senza spazio).
- Indicate con precisione come registrare i nomi delle vie. (Rte = Route / Ch. = Chemin / Str. = Strasse / via, vicolo, viale ; via Nassa, 9 oppure 9, via Nassa ecc.)
- Verificare il nome dell'azienda nel registro delle imprese (www.zefix.admin.ch o www.shab.ch) e utilizzate la ragione sociale corretta

Abbreviazioni in uso con i nomi aziendali

Questa tabella consente di registrare in modo omogeneo i nomi aziendali e le specifiche.

| Tedesco | Francese | Italiano | Inglese | Sta per (tedesco) | Sta per (francese) | Sta per (italiano) | Sta per (inglese) |
|--------------|----------|----------|---------|---------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Schweiz. | Suisse | svizz. | Swiss | Schweizerischer/e/s | Suisse | Svizzero/a | Swiss |
| Landw. | agric. | agr. | agric. | Landwirtschaftlicher/e/s | Agricole | Agricolo/a | Agricultural |
| Eidg. | féd. | fed. | fed. | Eidgenössischer/e/s | Fédéral | Federale | Federal |
| Kant. | cant. | cant. | cant. | Kantonaler/e/s | Cantonal | Cantonale | Cantonal |
| Gen. | Coop. | Coop. | Coop. | Genossenschaft | Coopérative | Cooperativa | Cooperative |
| Gesellschaft | Sté | Soc. | Co. | Gesellschaft | Société | Società | Company |
| Verband | Assoc. | Ass. | Assoc. | Verband | Association | Associazione | Association |
| Service | Serv. | Serv. | Service | Service | Service | Servizio | Service |
| Co | Cie | Co | Co. | Compagnie | Compagnie | Compagnia | Company |
| AG | SA | SA | Ltd | Aktiengesellschaft | Société anonyme | Società anonima | Public Limited Company |
| GmbH | Sàrl | S.r.l | LLC | Gesellschaft mit beschränkter Haftung | Société à responsabilité limitée | Società a responsabilità limitata | Company with limited liability |

Registrazione dei dati sulle persone

I seguenti dati si riferiscono a un collaboratore (in un'azienda) o a una persona fisica (privato) e sono necessari per la completezza dell'insieme dei dati. I campi contrassegnati con un asterisco (*) sono obbligatori.

Nota: la maggior parte delle volte i dati relativi agli indirizzi vengono registrati sotto i dati di base. Questo è particolarmente importante se nella stessa banca dati vengono riportate le persone fisiche (clienti privati) e le persone giuridiche (clienti commerciali).

| Indirizzo aziendale | Impresa individuale | Associazione | Persona fisica | Note |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|---|
| * Appellativo | * Appellativo | * Appellativo | * Appellativo | Signora/ Signor / nessuno |
| Titolo | Titolo | Titolo | Titolo | Creare un catalogo selezione |
| * Nome | * Nome | * Nome | * Nome | |
| * Cognome | * Cognome | * Cognome | * Cognome | |
| Reparto | | Reparto | | |
| * Attivo: sì / no (in caso di cambio del datore di lavoro il più delle volte i dati sulle persone vengono riportati nella nuova azienda). | * Attivo: sì / no | * Attivo: sì / no | * Attivo: sì / no | La persona viene impostata come inattiva, quando per es. desidera un blocco dell'indirizzo. |
| * Numero persona | * Numero persona | * Numero persona | * Numero persona | Numero unico e univoco |

Informazioni supplementari per i dati sulle persone

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| * Lingua | |
| Denominazione della professione | Creare un catalogo selezione |
| Professione (nel caso di privati) | |
| Numero di telefono diretto | |
| Cellulare | |
| Fax | |
| Indirizzo e-mail | |

Altre informazioni supplementari facoltative per i dati sulle persone

- Categorizzazione della persona (collaboratore ABC, potere decisionale ecc.)
- Profilo: data di nascita, hobby, interessi
- Consulente clientela responsabile dell'azienda (team aziendale)
- Blocco mailing (box)
- Blocco e-mail
- Motivi blocco (catalogo selezione, per es. cambio del datore di lavoro, pensionamento, morte ecc.)
- Dati relativi alla creazione e modifica, autore e autore modifiche (redattore)
- Casella di testo per le osservazioni (attenzione: non selezionabile)

Potete ampliare a piacere queste informazioni facoltative. I dati sono utili per consentire una selezione esatta a livello di target.

La Posta Svizzera
PostMail
Marketing diretto
Viktoriastrasse 21
3030 Berna

Telefono 0848 888 888
E-Mail directpoint@post.ch
Internet www.posta.ch/directpoint