

**GUIDA ALL'USO DI GESTIONE MESSAGGI**  
**Di**  
**Arkosoft<sup>tm</sup>**  
( <http://www.arkosoft.it> )

## Indice

### 1 - Installazione di Gestione Messaggi

Panoramica sull'Interfaccia Grafica

### 2 - Inserimento dei Clienti

### 3 – Gli Interessi

Prefazione sulla configurazione dei Telefonini e dei Crediti

### 4 - Configurazione dei Telefonini

### 5 - Gestione dei Crediti

Acquisto dei Crediti

### 6 – Utilizzo del Filtro

### 7 - Gestione dell'Archivio

Modifica di un Cliente

Preferenze di un Cliente

Inserimento di un Nuovo Interesse

### 8 - Versione Demo

### 9 - Acquisto di una Licenza di Gestione Messaggi

Richiedere il Seriale

Attivazione del Prodotto

### 10 - Disinstallazione di Gestione Messaggi

## INTRODUZIONE ALLA GUIDA

Con questa guida all'uso di Gestione Messaggi, vogliamo descrivere le varie funzioni del programma, in un linguaggio chiaro non troppo tecnico, e sarà corredato da numerosi esempi pratici su come svolgere al meglio le varie funzioni.

Cominceremo con l'Installazione di Gestione Messaggi, quindi vi mostreremo le prime operazioni da compiere, ovvero l'inserimento dei clienti coi loro interessi, la configurazione dei telefoni cellulari o l'acquisto dei Crediti dal sito ufficiale del programma.

Dopo le prime operazioni, vi insegneremo a inviare i messaggi, con dei suggerimenti per risparmiare sul costo degli SMS, quindi la gestione dell'Archivio, che comprende sia la modifica delle informazioni sui clienti, sia l'aggiunta o l'eliminazione di Interessi.

Vi auguriamo quindi Buona Lettura, e vi invitiamo a contattare direttamente Arkosoft, per ogni ulteriore chiarimento, sulla guida come sul funzionamento di Gestione Messaggi.

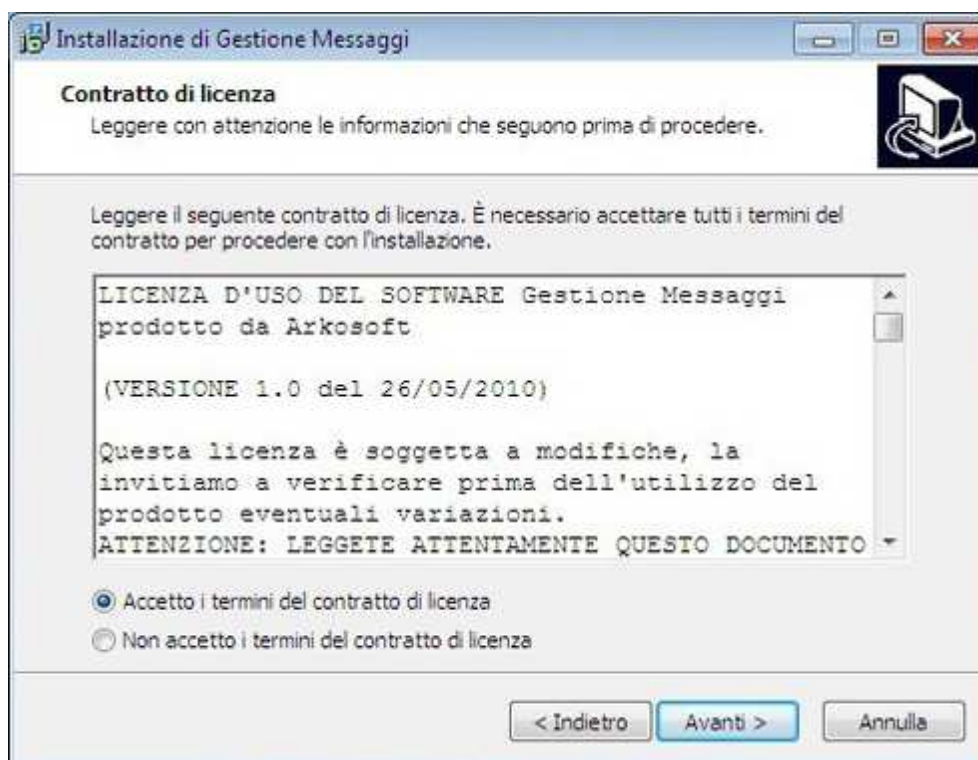
### 1 - INSTALLAZIONE DI GESTIONE MESSAGGI

Questa è la prima fase obbligatoria per potere utilizzare Gestione Messaggi, ma è anche la più semplice:

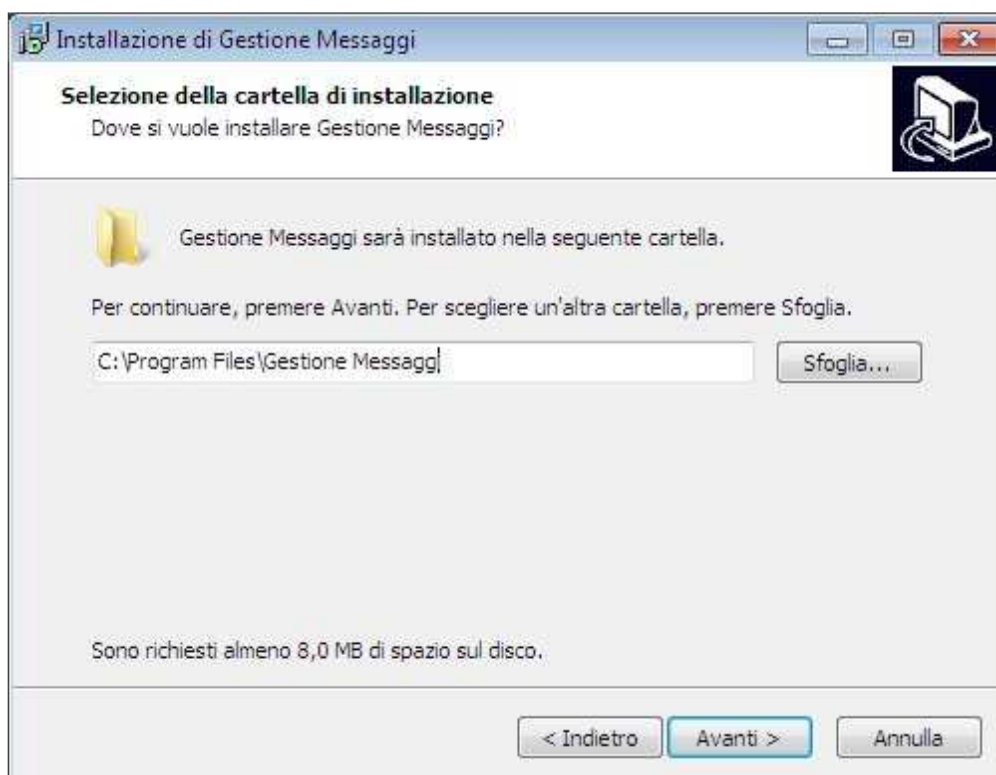
1. Avviate il programma di installazione chiamato **“Setup.exe”** e nella finestra confermare con **“Avanti”**;



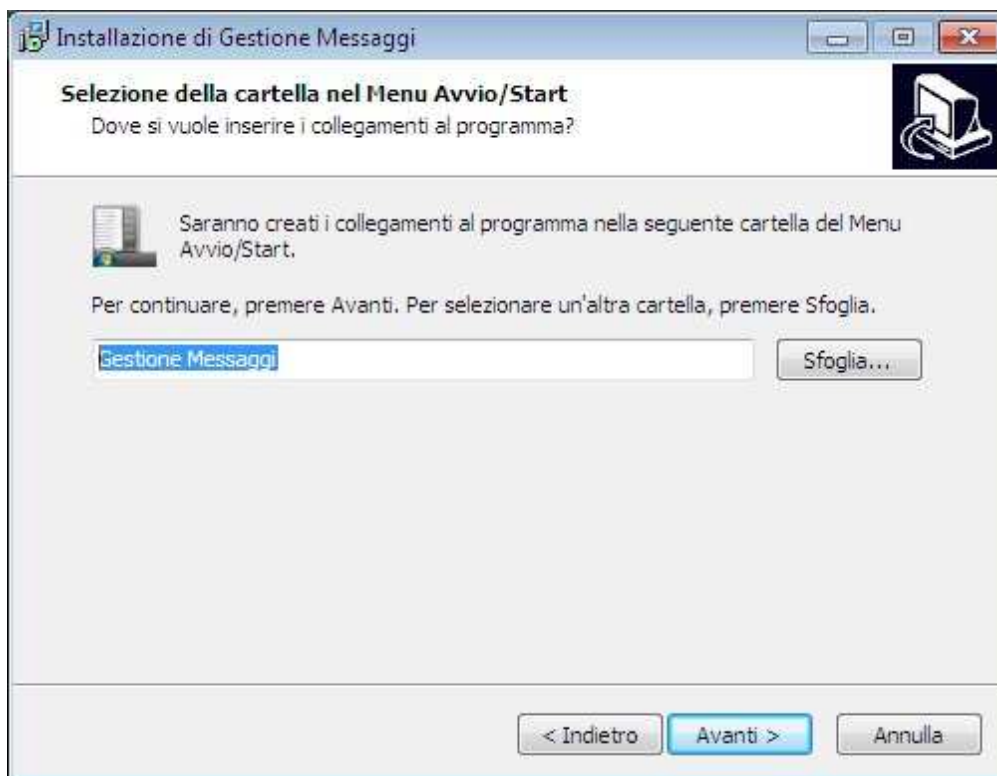
2.Confermate di Accettare i Termini del Contratto di Licenza, selezionando l'apposita casella e premendo ancora “Avanti”;



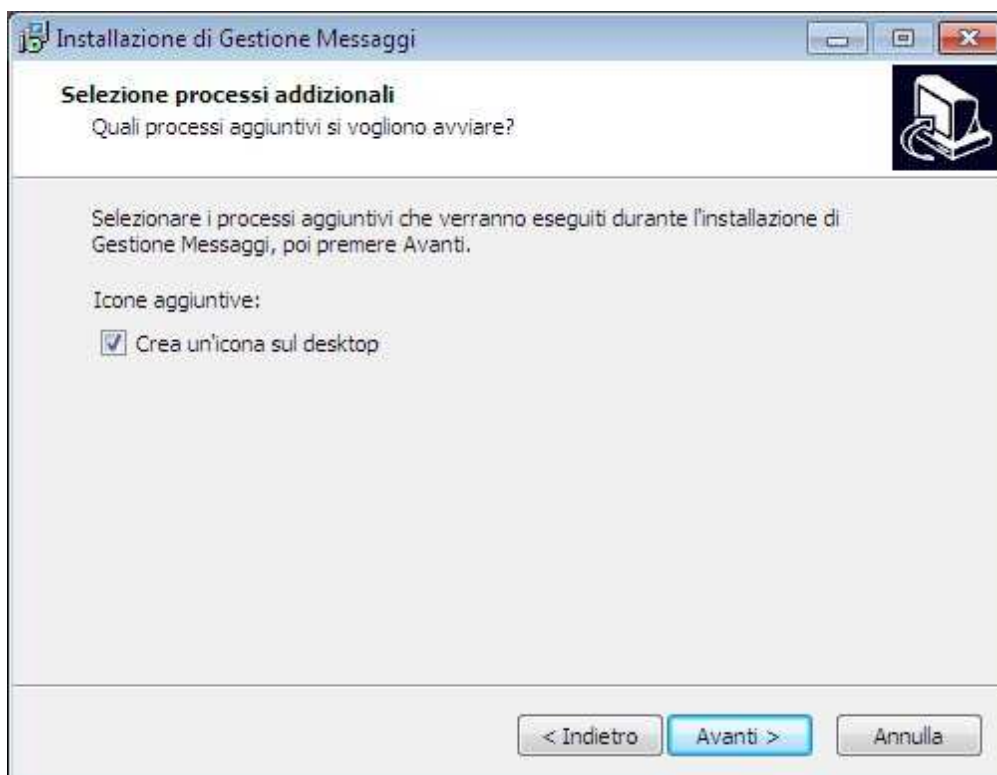
3.Selezionate la cartella in cui sarà installato Gestione Messaggi, se volete cambiare quella già impostata, scrivete direttamente il percorso nell'apposita casella o premete “Sfoggia...” e selezionate la cartella dalla finestra che si aprirà;



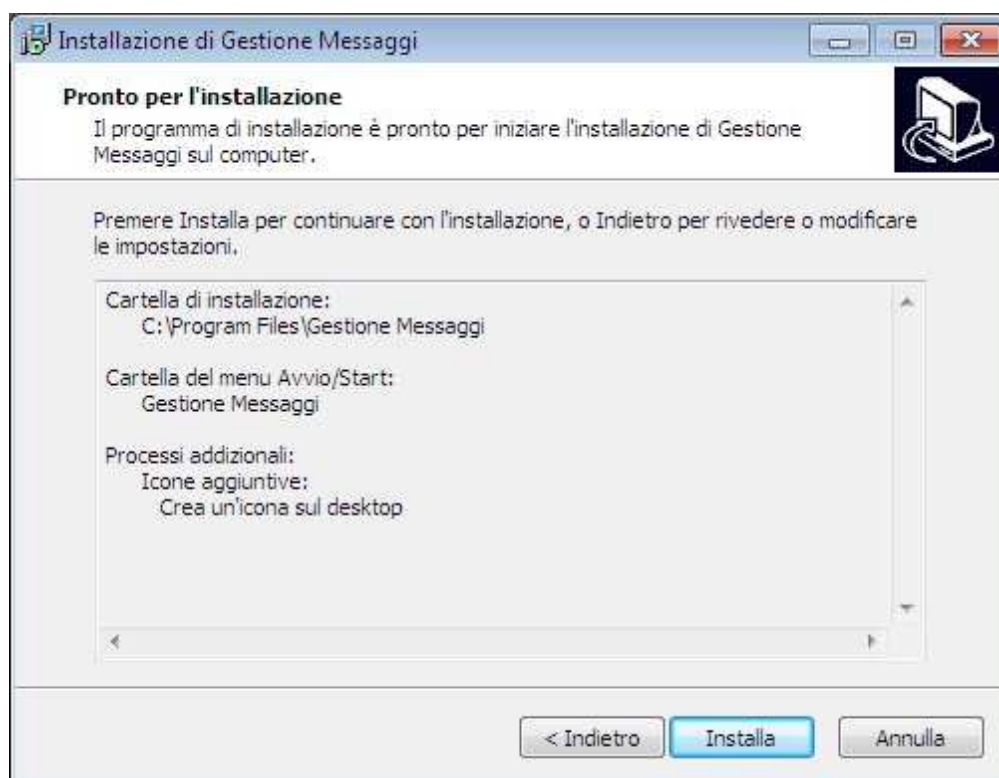
4. Selezionate la cartella del Menù Avvio/Start da cui avviare Gestione Messaggi, allo stesso modo della precedente;



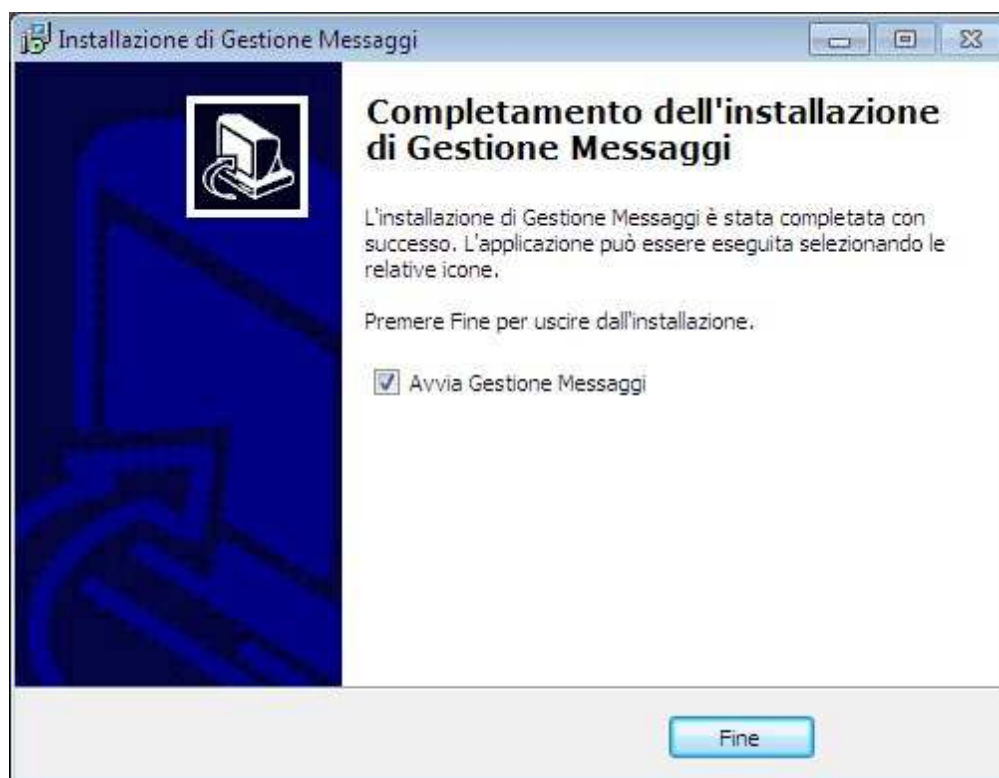
5. Decidete se volete creare un'icona di avvio sul desktop, cliccando nell'apposita casella;



6.Confermate infine tutte le opzioni di installazione;



7.Gestione Messaggi verrà finalmente installato sul vostro PC, a questo punto potrete decidere se avviare il programma.



# Gestione Messaggi

made in italy



[www.gestionemessaggi.com](http://www.gestionemessaggi.com)

Caricamento...



## INTRODUZIONE ALLA INTERFACCIA DI GESTIONE MESSAGGI



L'interfaccia di Gestione Messaggi è la prima schermata che l'utente si trova davanti; essa permette di eseguire le principali funzioni del programma, ovvero:

### “Invia Messaggi”



Con questo pulsante potete inviare gli SMS ai clienti.

### “Nuovo Cliente”



Da qui potete inserire nuovi clienti nell'Archivio, non ci sono limiti a quanti ne potete inserire.

### “Gestione Archivio”



Questo pulsante vi permette infine di accedere all'**Archivio** contenente tutti i clienti, suddivisi per tipologia ovvero **Persona Fisica** o **Azienda**, e gli Interessi assegnati o da assegnare ai clienti.



## 2 – INSERIMENTO DEI CLIENTI

L'inserimento di nuovi clienti può essere effettuato in qualunque momento, basta andare dall'interfaccia principale e premere il pulsante “**Nuovo Cliente**” e seguire la seguente procedura:



1. nella prima schermata, scegliere il tipo di cliente attraverso il menù **Sottoscrivi il seguente Utente:** da qui è possibile scegliere scegliere sia una **Persona Fisica**, che un'**Azienda**;  
**NOTA:** cliccando su uno qualsiasi dei campi sottostanti, si inizia l'inserimento dei dati.

La finestra di dialogo ha un titolo "GM - Tipologia Dell'utente". All'interno, c'è un titolo "Sottoscrivi il seguente Utente:". Sotto di esso, c'è un menu a tendina con tre opzioni: "Persona Fisica", "Persona Fisica" (selezionata e evidenziata in blu) e "Azienda". A sinistra del menu, c'è un'immagine di un uomo in abito scuro che sorride e indica con il dito verso i campi di input. In mano tiene un foglio con il logo "arkosoft". A destra del menu, c'è una lista di campi di input: "Sesso", "Regione", "Provincia", "Comune", "Città", "Cap", "Via", "Data di Nascita", "Telefono Fisso", "Cellulare", "Sito Web", "E-mail" e "Codice Fiscale". In basso a destra, ci sono due pulsanti: uno con due frecce verso sinistra "<<" e uno con la scritta "Avanti >>".

2. nella schermata successiva, inserire tutti i dati anagrafici del cliente che si sta inserendo: nel nostro caso, abbiamo inserito una Persona Fisica, con i suoi dati come **“Data di Nascita”**, o la **“Città”** di residenza oltre ovviamente al **“Nome”** e al **“Cognome”**;

GM - Persona Fisica 1 di 2

1 Nome: Alberto

2 Cognome: Ticone

3 Data di Nascita: 11/05/1955

4 Sesso: M

5 Via: Frattini, 3

9 Città: Cosenza

6 Regione: Calabria

7 Cosenza

8 Cosenza

Cap: 87100

<< Avanti >>

3. una volta inseriti tutti i dati, come mostrato in figura, cliccare su **“Avanti”** per aprire la finestra successiva;

4. appare una seconda finestra, dove andranno inseriti i contatti del cliente: **“Numero di Cellulare”** e **“Operatore”** sono obbligatori, mentre altri dati come **“Telefono Fisso”**, **“Codice Fiscale”** o **“E-mail”**, sono facoltativi;

5. completati i dati di contatto del Cliente, si può terminare l'operazione tramite il pulsante

GM - Persona Fisica 2 di 2

1 Numero di Cellulare: 3357777777

2 Operatore: Tim

3 Telefono Fisso:

4 Codice Fiscale:

5 Sito web: www.ticone.it

6 E-mail:

Specifica correttamente l'operatore telefonico, in modo da ottimizzare i costi dell'SMS.

Numero di cellulare

SMS:

Stampa il modulo per il trattamento dei dati.

<< Completa

**“Termina”**, mentre col pulsante subito a sinistra, si torna indietro alla finestra precedente (**Persona Fisica 1 di 2**).

**NOTA:** all'atto della creazione di un Utente di tipo **Azienda** è anche possibile sottoscrivere un rappresentante legale della stessa, semplicemente spuntando l'opzione **“Sottoscrivi rappresentante legale”** posta in fondo alla finestra.

Si aprirà una finestra del tutto simile a quella utilizzata per creare un Utente di tipo **Persona Fisica**.

The screenshot shows a software window titled "GM - Tipologia dell'utente". Inside, the heading "Sottoscrivi il seguente utente:" is followed by a dropdown menu currently set to "Azienda". To the left of the form is a placeholder image of a modern office building. To the right is a list of fields for data entry: Ragione Sociale, Partita Iva, Regione, Provincia, Comune, Città, Cap, Via, Data Inizio Attività, Numeri di Telefono, Numeri di Cellulare, Numeri Fax, Sito Web, and E-mail. At the bottom, there is a checkbox labeled "Sottoscrivi rappresentante legale", a left-pointing arrow button, and a right-pointing arrow button labeled "Avanti".

**6.** Per completare l’inserimento di un cliente è necessario assegnargli degli Interessi, che vedremo nel prossimo capitolo di questa guida.

### 3 – GLI INTERESSI

Gli Interessi sono una delle funzioni più importanti di Gestione Messaggi, su essi si basa l'utilizzo del Filtro di Gestione Messaggi, come vedremo più avanti in questa guida.

#### 3.1 – Inserimento di un nuovo Interesse dall'Archivio

Per inserire un nuovo interesse, dalla finestra **“Gestione Archivio”** basta cliccare sull'apposito pulsante **“Interessi”** per accedere alla finestra di **“Gestione Interessi”**, quindi in **“Nuovo Interesse”** assegnare il nome dello stesso, quindi premere il pulsante **“Aggiungi”** posto in basso a sinistra nella finestra.



#### 3.2.1 – Eliminazione di un Interesse esistente

La procedura per cancellare un Interesse dall'elenco di **“Gestione Interessi”** è ancora più semplice di quella per crearlo.

Si deve solo cliccare sull'Interesse da eliminare, per selezionarlo (il nome dell'Interesse viene evidenziato di blu) e quindi cliccare sul pulsante **“Elimina”**, in basso a sinistra nella finestra.



## INTRODUZIONE ALL'INVIO DEGLI SMS

L'invio degli SMS ai Vostri clienti permette di inviare loro, ad esempio le ultime offerte sui prodotti di loro interesse, quindi questa rappresenta la funzione principale del programma, oltre a dargli il nome.

Ci sono due tipologie di invio degli SMS a secondo del mezzo utilizzato, ovvero tramite Telefono Cellulare, oppure tramite il nostro servizio di server, con l'acquisto dei Crediti.

Le due procedure sono identiche, l'unica differenza è nella configurazione dei Telefoni Cellulari e dei Crediti, a seconda della scelta effettuata nella schermata iniziale di invio.

GM - Invio Messaggio

Si vuole avere un filtro prima dell'invio del messaggio ?

SI

Che tipo di messaggio si vuole mandare ?

SMS (160 Caratteri)

Quale tipo di servizio di invio si vuole utilizzare ?

-- Seleziona --

-- Seleziona --

Credits via web

Con Telefonini

In ogni caso, se si è già provveduto alla configurazione dei Telefonini e/o dei Credits, si può procedere col secondo passo, ovvero la selezione dei destinatari.



#### 4 – CONFIGURAZIONE DEI TELEFONINI

La configurazione dei telefoni cellulari è una delle principali e più importanti funzioni di Gestione Messaggi, e va fatta preferibilmente subito dopo l'installazione del programma: con essa è possibile impostare anche più di un cellulare, attraverso cui verranno inviati gli SMS ai Vostri clienti.

La procedura è semplice, fatta apposta per chi si avvicina per la prima volta ad un software di questo tipo o anche in generale; basteranno pochi minuti per poter collegare il vostro telefono cellulare e inviare i primi SMS.

Vediamo nel dettaglio come procedere per configurare un nuovo cellulare, il quale verrà inserito nell'elenco delle connessioni:

GM - Configurazione dei Cellulari

1 Nome della Connessione: 1

2 Seleziona il Cellulare: 2

3 Seleziona la Porta: 3

4 Seleziona l'operatore: 4

5

Nome Connessione:	Nome Del Telefono:	Operatore:	Porta:

6

7

8

Salva Elimina

☐ Non visualizzare più la configurazione dei cellulari

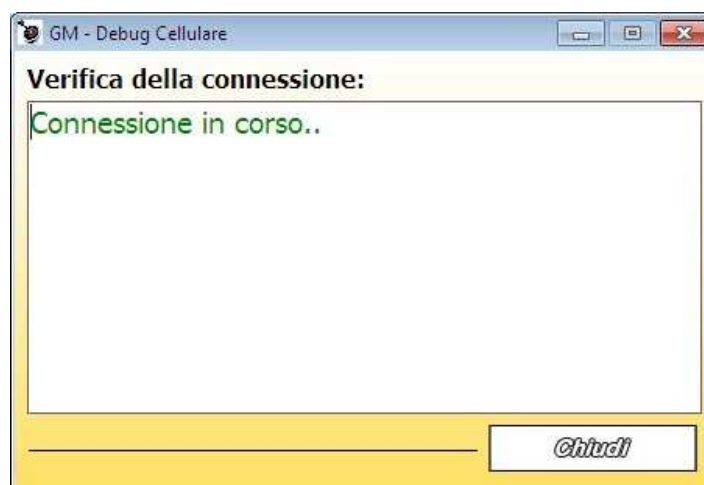
Avanti >>

Crea una nuova connessione selezionando l'operatore ed il cellulare collegato al pc

1. **Nome della Connessione:** impostate un nome per la nuova connessione, si possono utilizzare lettere, numeri e caratteri speciali;

2. **Seleziona il Cellulare:** dal menu a tendina potete selezionare uno dei modelli di telefono cellulare configurabili per l'invio: se non avete a disposizione alcuno dei modelli presenti in elenco, è possibile contattare la **Arkosoft** per eventuali aggiornamenti alla lista;

3. **Seleziona la Porta:** questo menu contiene l'elenco delle porte disponibili a cui collegare il cavetto in dotazione al telefono cellulare; il pulsante "Test" serve a controllare il corretto funzionamento della Porta e del cavo, nonché del collegamento col telefono cellulare;



4. **Seleziona l'Operatore:** da questo menu si seleziona l'operatore mobile della vostra SIM Card, l'elenco comprende tutti gli operatori italiani, ma ne verranno inseriti di nuovi, in caso di necessità;

5. **Tabella delle Connessioni:** questa tabella contiene i dati di tutte le connessioni disponibili, attraverso cui inviare gli SMS ai Vostri clienti;

6. **Salva/Elimina:** questi due pulsanti permettono di salvare la connessione che si è appena impostata, o di eliminarne una o più dalla Tabella delle Connessioni;

7. **“Non visualizzare più...”:** cliccando nella casella a lato, si ordina al programma di non visualizzare più la finestra “Configurazione dei Cellulari”, in modo da inviare direttamente gli SMS;

8. **Avanti:** attraverso questo pulsante, si ritorna alla procedura di invio degli SMS.

Nome Connessione:	Nome Del Telefono:	Operatore:	Porta:

a quel punto, dopo avere assegnato un nome alla connessione, sarà possibile selezionare il modello “LG U 310”, il primo della lista nel menù a discesa, e un'immagine del cellulare in

questione apparirà nel riquadro dell'anteprima.

Infine, basterà configurare anche gli altri dati della connessione.

Nel caso volessimo poi aggiungere altri cellulari, basterà ripetere la stessa procedura, e scegliere un modello differente.

**Nota:** vi ricordiamo che ogni cellulare deve essere collegato attraverso una porta “COM” differente da quella di tutti gli altri, o il programma darà un errore.

## 5 – GESTIONE DEI CREDITI

I Crediti permettono l'invio di SMS senza l'utilizzo di alcun telefono cellulare, con un conseguente contenimento della spesa iniziale. I Crediti possono essere acquistati in pacchetti di x, xx, xxx o xxxx, acquistabili attraverso il sito di Gestione Messaggi, e permettono inoltre di personalizzare il Mittente degli SMS, così da farvi riconoscere subito dai Vostri clienti.

Vediamo ora come è strutturata la finestra di **Gestione Crediti**, che appare la prima volta che :

1. **Nome Utente/Password:** in queste due caselle si inseriscono i Vostri dati di accesso, che vi sono stati inviati tramite il sito di Gestione Messaggi, vanno inseriti ogni volta che si vuole in

2. **Nome Mittente:** il Mittente viene visualizzato al posto del numero di cellulare attraverso cui vengono inviati gli SMS;

3. **Crediti a Disposizione:** la quantità di Crediti disponibili per l'Utente che si utilizza attualmente per inviare gli SMS;

4. **Controllo Crediti:** permette di sapere quanti crediti sono presenti sul Vostro conto;

5. **Richiedi Crediti:** questo pulsante vi porta direttamente alla pagina di acquisto dei Crediti, sul sito di Gestione Messaggi;

6. **“Non visualizzare più...”:** ha la stessa funzione della dicitura presente nella finestra di Configurazione dei Cellulari, ovvero di impedire la visualizzazione di questa finestra ai successivi



invii di SMS tramite Crediti;

7. **Avanti:** con questo pulsante tornate alla procedura di invio degli SMS.

## 5.1 - Acquisto dei Crediti



Premendo il pulsante **“Richiedi Crediti”** nella finestra di **Gestione Crediti**, venite portati sul sito di Gestione Messaggi, quindi basterà cliccare su **“Acquista”** e poi **“Acquista Crediti”** per accedere alla pagina di acquisto dei crediti.



Troverete tutte le offerte, le varie possibilità offerte da Arkosoft per l'acquisto dei Crediti.

## 6 – UTILIZZO DEL FILTRO

Si può scegliere di inviare gli SMS ad una sola parte dei Vostri clienti, utilizzando il filtro interno di Gestione Messaggi; in quel caso, si aprirà l'apposita finestra, attraverso la quale potrete decidere a quali clienti inviare gli SMS, a seconda dei loro interessi, della spesa media da loro sostenuta, e tanto altro.

Per farlo, selezionare l'opzione SI dal primo menu in alto nella finestra di Invio Messaggio, “**Si vuole avere un filtro....**” quindi procedere con l'invio degli SMS.

### 6.1 - Impostazione del Filtro

La procedura per utilizzare il “**Filtro Gestione Messaggi**” si divide in due fasi:

**6.1.a** - nella prima, contrassegnata nel titolo con “**1 di 2**”, si utilizza il Filtro vero e proprio, il quale permette di filtrare i destinatari degli SMS in base al nome o al cognome del cliente, al tipo (**Persona Fisica** o **Azienda**), al **Sesso**, in base all'**Operatore** utilizzato dal Cliente, alla sua **Età** (con la possibilità di inviare semplicemente gli SMS a “**tutti quelli nati oggi**”), o ancora a seconda del tipo di **Prestazione** erogata (**Acquisto**, **Vendita** o **Reso**).

**6.1.b** – nella fase “**2 di 2**” si effettua un filtraggio per località, che può essere per “**Regione**” “**Provincia**” o “**Comune**”, man mano che viene selezionata una voce dall'elenco, appaiono anche le relative sottosezioni di aree geografiche.

**GM - Filtro Gestione Messaggi 2 di 2**

**Regione:**  
 Emilia-Romagna  
 Friuli-Venezia Giulia  
 Lazio  
**Liguria**  
 Lombardia  
 Marche  
 Molise

**Provincia:**  
 Genova  
 Imperia  
 La Spezia  
**Savona**

**Comune:**  
 Vado Ligure  
 Varazze  
 Vendone  
 Vezzi Portio  
 Villanova d'Albenga  
**Zuccarello**

**Città:**  
 Zuccarello

**Cap:** 17039

*Cancella*      <<      *Avanti >>*

## 6.2 - Invio di SMS senza l'utilizzo del filtro

Si può anche scegliere di inviare gli SMS a tutti i proprio clienti, selezionando l'opzione NO dal primo menu in alto nella finestra di Invio Messaggio, **“Si vuole avere un filtro....”** quindi procedere con l'invio degli SMS.

## 6.3 - Composizione e Invio dell'SMS

Una volta impostato il filtro dei Clienti, qualora esso sia stato utilizzato, si giunge alla finestra di **“Invio SMS”**, nella quale si andrà a comporre il testo del messaggio;

**GM - Invio SMS**

☒ **Tutti gli Utenti**   ☐ **Numero Singolo**   **1**

**Numero:** **2**      **Connessione:** **3**  
      -- Seleziona --

**4 Testo del SMS:**  
 Gentile Cliente,  
 grazie per aver scelto Gestione Messaggi per l'invio dei  
 tuoi SMS promozionali.

**5** **Numero di sms che verranno inviati per ogni cliente:**

**6** **Numero di caratteri utilizzati per sms:**

**Invio per Destinatari (0 di 1):** **7**      **Invio SMS(1 di 0):** **8**  
     

**9**      *Chiudi*      *Invio Sms* **10**

1. **Tutti gli Utenti/Numero Singolo:** basta spuntare l'apposita opzione per decidere a chi inviare l'SMS;
2. **Numero:** la casella è utilizzabile solo in caso si sia scelta l'opzione “**Numero Singolo**”, indica al programma il numero a cui inviare l'SMS;
3. **Connessione:** come la precedente è utilizzabile solo in abbinamento all'opzione “**Numero Singolo**”, indica al programma attraverso quale Operatore inviare l'SMS;
4. **Testo dell'SMS;**
5. **Numero di SMS...:** ogni 160 caratteri inseriti nel “**Testo dell'SMS**”, il numero aumenta di una unità;
6. **Numero di caratteri...;**
7. **Invio per Destinatari:** questa barra di avanzamento, mostra a quanti destinatari verrà inviato l'SMS appena composto;
8. **Invio SMS:** per ogni destinatario, indica quanti SMS si stanno inviando;
9. **Chiudi:** annulla l'operazione di invio;
10. **Invia SMS.**

## 7 – GESTIONE DELL'ARCHIVIO

L'archivio di Gestione Messaggi permette di aggiungere, modificare o eliminare i dati inerenti i clienti e i loro Interessi, oltre a poter effettuare delle ricerche di clienti.

Id Utente	Nome	Cognome	Sesso	Regione	Provincia	Città	Cap	Via
6	Alberto	Ticone	M	Calabria	Cosenza	Cosenza	87100	Frattir
7	Gennaro	Sanni	M	Veneto	Verona	Verona	37100	Tigna

1. **Campo per la Ricerca:** qui viene inserito il criterio secondo il quale effettuare la ricerca nell'archivio di Gestione Messaggi;

2. **Seleziona:** da questo elenco è possibile scegliere su quale dato basare la ricerca: secondo la tipologia di cliente a cui l'elenco si riferisce (Persona Fisica o Azienda), cambiano i dati utilizzabili; avremo infatti:

a. **Nome, Cognome e Codice Fiscale** in caso di **Persona Fisica**;

b. **Ragione Sociale e Partita IVA** in caso di **Azienda**.

3. **Ricerca;**

4. **Elenco Utenti:** qui troviamo l'elenco completo degli Utenti appartenenti ad una delle due categorie (**Persona Fisica** o **Azienda**), selezionabile dalle apposite opzioni poste sotto lo stesso **Elenco Utenti**;

5. **Persona Fisica / Azienda:** selezionando una di queste voci, si cambia l'elenco degli Utenti, intercambiandoli con quelli appartenenti alla categoria scelta;

6. **Preferenze:** per accedere alla finestra di gestione degli interessi del Cliente selezionato dall'**Elenco Utenti**;

7. **Interessi:** apre la finestra di **Gestione Interessi**, contenente l'elenco di tutti gli Interessi abbinabili ai singoli clienti Utenti;

8. **Amministratore:** questo pulsante, è utilizzabile selezionando un Utente di tipo **Azienda** per il quale si è inserito un eventuale Rappresentante Legale della stessa, durante la sua creazione.

**NOTA:** gli Amministratori vengono considerati come Persona Fisica, pertanto gli SMS inviati filtrandoli per tale tipologia di Cliente, verranno inviati anche ad essi;



9. **<<:** per tornare all'**Interfaccia Principale di Gestione Messaggi**;

10. **Modifica:** accesso alla finestra di Modifica di un Utente, molto simile a quella utilizzata per crearne uno nuovo. La finestra che si apre cambia a seconda della tipologia di Utente



dell'elenco, ovvero **Persona Fisica** o **Azienda**;

**11. Elimina:** per cancellare dall'Elenco Utenti, quello attualmente selezionato.

### 7.1 – Modificare i dati di un Cliente

La modifica dei dati di un Utente avviene agendo dall'“**Archivio**” di Gestione Messaggi, ed è del tutto simile alla procedura di creazione di un nuovo Cliente.



La finestra che si apre cambia a seconda della tipologia di Utente, ovvero **Persona Fisica** o **Azienda**, liberamente selezionabile dall'apposita voce sotto l'elenco; il programma filtra i clienti in base alla tipologia di Utente selezionata, e l'elenco viene aggiornato automaticamente.



#### 7.1.1 – Modificare i Dati di un Cliente

Una volta selezionato il Cliente del quale modificare i dati, si preme il pulsante “**Modifica**” dall'Archivio del programma, quindi procedere con la modifica dei campi desiderati, all'interno delle finestre di “**Modifica** (tipo di Cliente, **Persona Fisica** o **Azienda**)” che appaiono in sequenza.

La procedura è del tutto simile a quella di creazione dei Clienti stessi, le finestre sono praticamente uguali.

#### 7.1.2 – Modificare le Preferenze di un Utente

Per modificare le Preferenze o Interessi di un cliente è sufficiente cliccarne uno dall'Elenco Clienti e poi procedere allo stesso metodo usato per assegnare gli Interessi ad un Cliente, sia durante la creazione di uno nuovo che per assegnarne altri ad uno già esistente.

Si può inserire un nuovo Interesse (dall'elenco sotto **“Gestione Interesse”** cliccando sulla freccia



oppure creandone uno nuovo sempre da **“Gestione Interesse”** e cliccando sul pulsante col



bollino verde ), toglierlo da quelli abbinati ad un cliente (selezionandolo dall'apposito elenco



e premendo la freccia ), o cancellarlo definitivamente da quelli disponibili (premendo



l'apposito pulsante col bollino rosso ).

Una volta completate le operazioni, basta premere su **“Completa”** per confermare.

### **7.2.3 – Modificare i dati dell'Amministratore di un Utente di tipo Azienda**

Per questa operazione, bisogna prima selezionare un Cliente di tipo Azienda, quindi:

- a. - cliccare sul pulsante **“Amministratore”** dall'Archivio, apparirà una finestra con il nome e cognome dell'Amministratore Delegato;
- b. - modificare dati e interessi, come per qualunque Persona Fisica inserita nell'Archivio.

## 8 - VERSIONE DEMO DI GESTIONE MESSAGGI

Quando Gestione Messaggi viene installato, si trova in versione demo o Trial di 30 giorni, decorsi i quali non si potrà più utilizzare.



Fino alla scadenza dei 30 giorni, tutte le funzioni di Gestione Messaggi saranno utilizzabili al 100%, quindi si potranno inviare SMS, inserire i clienti coi loro interessi, acquistare i Crediti dal sito ufficiale del programma, qualora non si possieda un telefonino da collegare a Gestione Messaggi.





## 9 – ACQUISTO DI UNA LICENZA DI GESTIONE MESSAGGI

### 9.1 – Richiedere il Codice Seriale di Gestione Messaggi

Il Codice Seriale autentica la Vostra copia di Gestione Messaggi, rendendo possibile l'utilizzo del programma oltre i 30 giorni di prova della Versione Demo.

Per richiedere il Codice Seriale per la Vostra copia di Gestione Messaggi, cliccate su **“Acquista Licenza”** dalla interfaccia principale della Vostra versione Demo,



e nella nuova finestra, cliccate sul pulsante **“Richiedi Seriale”**, che aprirà una finestra del Vostro browser, alla pagina di acquisto del Codice Seriale.

Una finestra di dialogo con il titolo "GM - Registrazione Prodotto". A sinistra c'è un'immagine in bianco e nero di una mano che tiene una chiave d'oro. A destra, su sfondo giallo, ci sono campi per "Codice Seriale:" e "ID Hardware:". Il campo "ID Hardware:" contiene il numero "4173-3130-1043-1306". Sotto i campi, c'è un testo che dice: "Inserisci il codice seriale esattamente come appare nella tua e-mail di registrazione di Gestione Messaggi." In basso a destra c'è l'URL "www.gestionemessaggi.com". In basso a sinistra c'è un pulsante "Richiedi Seriale" con un bordo rosso, e a destra c'è un pulsante "Attiva Prodotto".

## 9.2 – Attivazione della Vostra copia di Gestione Messaggi

Una volta che avrete ottenuto il Codice Seriale dalla Arkosoft, questo andrà inserito nella casella “Codice Seriale”, quindi basterà cliccare su “Attiva Prodotto” e la vostra copia di Gestione Messaggi sarà utilizzabile oltre i 30 giorni previsti con la Versione Demo.



## 10 – DISINSTALLAZIONE DI GESTIONE MESSAGGI

La disinstallazione di Gestione Messaggi avviene in pochi passaggi:

- a. - dal Menù Start di Windows, portarsi alla voce “Gestione Messaggi”, o qualunque sia la voce sotto la quale avete installato il programma e premere su “**Disinstalla Gestione Messaggi**”;
- b. - alla richiesta di rimuovere completamente il programma, confermate con “**SI**”;
- c. - attendere la veloce operazione di rimozione dei file dal vostro computer;
- d. - il programma vi avvertirà che alcuni dati non sono rimovibili (il database dell'Archivio, contenente tutti i dati dei Clienti, con relativi Interessi);

**Opzionale:** andate alla cartella di installazione del programma (generalmente c:\Programmi\Gestione Messaggi) e cancellare i file relativi ai dati come le configurazioni dei Telefonini e dei Crediti, o l'Archivio dei Clienti.