

# Regole

L'aggiornamento del modulo Sign for acknowledgement alla versione 7.x-2.12 permette ora l'invio delle e-mail di avviso pubblicazione di circolare con firma di presa visione sia a singoli utenti sia a tutti gli utenti appartenenti a ruoli specifici, quindi in Configurazione – sezione WORKFLOW – Regole si debbono eliminare alcune regole che non servono più.

1. Configurazione – sezione WORKFLOW – Regole
2. Clicca su FILTRA
3. In Filtra per tag seleziona circolari e clicca su [Filtra]
4. **Nel pacchetto Istituto Comprensivo** Eliminare o, se preferite, disattivare e solo a fine lavoro eliminare le regole:
  - E-mail pubblicazione circolare con firma SEGRETERIA
  - E-mail pubblicazione circolare con firma CS
  - E-mail pubblicazione circolare con firma DOCENTI INFANZIA
  - E-mail pubblicazione circolare con firma DOCENTI PRIMARIA
  - E-mail pubblicazione circolare con firma DOCENTI SECONDARIA
  - Circolari - Ruoli da abilitare alla firma
  - Circolari - Ruoli da abilitare alla firma edit
  - a. **Importare** la regola Circolari -Utenti o Ruoli da abilitare alla firma
    - i. Dizzippa il file circolari-utenti-o-ruoli-da-abilitare-alla-firma.zip
    - ii. Apri il file circolari-utenti-o-ruoli-da-abilitare-alla-firma.txt
    - iii. Seleziona tutto e copia
    - iv. Regole – Importa regola
    - v. Incolla nel campo Importa
    - vi. Clicca su Importa
  - b. Regole ora presenti per Circolari
    - i. Indicizzazione circolari
    - ii. Tipo circolare – Form
    - iii. Tipo circolare - Form (modifica)
    - iv. Circolare pubblica-riservata
    - v. Circolari - Rimozione visione pubblica
    - vi. Circolari - Senza presa visione
    - vii. E-mail pubblicazione circolare a DOCENTI INFANZIA - E-mail pubblicazione circolare a DOCENTI PRIMARIA - E-mail pubblicazione circolare a DOCENTI SECONDARIA - E-mail pubblicazione circolare a SEGRETERIA - E-mail pubblicazione circolare a CS (servono per inviare e-mail di avviso pubblicazione circolare Senza firma di presa visione)
    - viii. Circolari - Scadenza firma
    - ix. Circolari - Scadenza firma edit
    - x. Circolari -Utenti o Ruoli da abilitare alla firma
5. **Nel per Istituto superiore** Eliminare o, se preferite, disattivare e solo a fine lavoro eliminare le regole:
  - E-mail pubblicazione circolare con firma SEGRETERIA
  - E-mail pubblicazione circolare con firma CS
  - E-mail pubblicazione circolare con firma DOCENTI SECONDARIA

E-mail pubblicazione circolare con firma Assistenti tecnici

Circolari - Ruoli da abilitare alla firma

Circolari - Ruoli da abilitare alla firma edit

- a. **Importare** la regola Circolari -Utenti o Ruoli da abilitare alla firma
  - i. Dizzippa il file circolari-utenti-o-ruoli-da-abilitare-alla-firma.zip
  - ii. Apri il file circolari-utenti-o-ruoli-da-abilitare-alla-firma.txt
  - iii. Seleziona tutto e copia
  - iv. Regole – Importa regola
  - v. Incolla nel campo Importa
  - vi. Clicca su Importa
- b. Regole ora presenti per Circolari
  - i. Indicizzazione circolari
  - ii. Tipo circolare – Form
  - iii. Tipo circolare - Form (modifica)
  - iv. Circolare pubblica-riservata
  - v. Circolari - Rimozione visione pubblica
  - vi. Circolari - Senza presa visione
  - vii. E-mail pubblicazione circolare a DOCENTI SECONDARIA - E-mail pubblicazione circolare a SEGRETERIA - E-mail pubblicazione circolare a CS - E-mail pubblicazione circolare a Assistenti tecnici  
(servono per inviare e-mail di avviso pubblicazione circolare Senza firma di presa visione)
  - viii. Circolari - Scadenza firma
  - ix. Circolari - Scadenza firma edit
  - x. Circolari -Utenti o Ruoli da abilitare alla firma