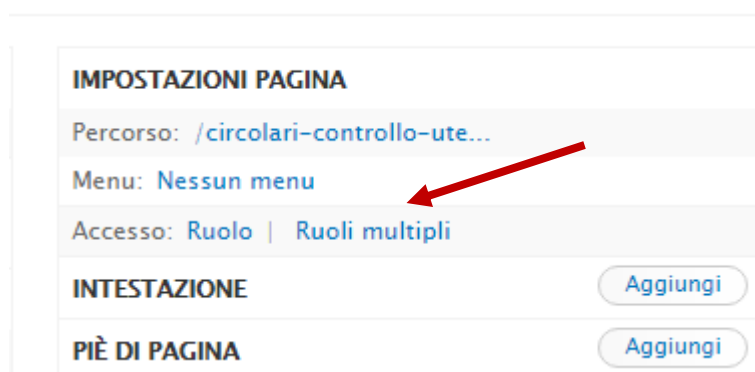


02.1 – Inserimento nuova vista “Circolari controllo firma utente”

1. Scompattare il file circolari-controllo-firma-utente.zip
2. Aprire il file circolari-controllo-firma-utente.txt, seleziona tutto, copia
3. Vai in Struttura>Viste e clicca su Importa
4. Incolla nel campo Incollare qui il codice della vista *
5. Clicca su Importa
6. Nella vista Circolari controllo firme utente (Contenuto), in Impostazioni di pagina clicca su Ruoli multipli



7. Seleziona i ruoli che possono accedere a questa vista (in genere administrator, Direttore, Dirigente, Redatt.seg)
8. Clicca su Applica (solo questa visualizzazione)
9. Salva la vista (in alto a dx)
10. Vai in Struttura>Menu>Menù utenti registrati e clicca su Elenca le voci del Menu
11. Clicca su Aggiungi link
12. In Titolo del link sul menu: Circolari - Controllo firme utente
13. In Percorso: circolari-controllo-utenti
14. Salva
15. Trascina la nuova voce di menù in posizione



16. Salva la configurazione