

Invio e-mail di avviso a docenti infanzia, primaria, secondaria

1. In Persone - Permessi - Ruoli crea **esattamente** questi tre ruoli:

- Doc Infanzia
- Doc Primaria
- Doc. second

Mi raccomando, **esattamente come sono scritti** altrimenti le regole non funzionano e danno errore.

Se hai già creato questi tre ruoli in modo diverso, vai in Persone - Permessi - Ruoli, entra in Modifica di ciascun ruolo e correggi digitando esattamente come scritto sopra.

Non eliminare nessun ruolo, ma **solo correggere** se hai già inserito questi tre ruoli e se sono scritti in modo diverso.

2. Apri il file campi_per_tipo_di_contenuto.txt (in allegato)

- seleziona tutto e copia

3. In tipo di contenuto clicca sulla scheda Importa

4. incolla nel campo Importa dati e clicca su Importa

5. Vai di nuovo in tipi di contenuto Circolari e posiziona i campi creati nella sezione di invio e-mail:

E-mail solo docenti Infanzia	field_e_mail_docenti_infanzia
Circolari invio e-mail DOC infanzia	field_circ_invio_mail_doc_inf
E-mail solo docenti primaria	field_mail_doc_primaria
Circolari invio e-mail DOC primaria	field_circ_invio_mail_doc_prim
E-mail solo docenti secondaria	field_mail_doc_secondaria
Circolari invio e-mail DOC secondaria	field_circ_invio_mail_doc_secon

6. Clicca su Salva

7. Apri il file regola_invio_mail_a_doc_infanzia.txt, seleziona tutto e copia

8. Vai in Configurazione - Regole

9. Clicca su Importa regole

10. Incolla nel campo Importa e clicca su Importa

11. Vai nella regola importata "E-mail pubblicazione circolare con firma DOCENTI INFANZIA" (la trovi in fondo alle regole)

12. Entra in Modifica

13. In Azioni entra in Modifica di "Invio di email a tutti gli appartenenti ad un ruolo" e in Ruoli - Valore assicurati sia selezionato Doc Infanzia

14. Clicca su Salva

15. Fai quanto da punto 6 a punto 14 per Doc Primaria e Doc. second importando le relative regole e adeguando il punto 13 al ruolo interessato