

4 - Lavoro per Tipo di contenuto Circolari - Primo caso

Nel tipo di contenuto Circolari presente in sito non c'è la sezione Invio e-mail di avviso inserimento Circolare con Firma in sito e la voglio inserire.

1. Apri il file 01_Tipo-di-contenuto-con-mail.txt che trovi in Materiali_per_circolari_2\Circolari_con_e-mail_di_avviso, seleziona tutto e copia
2. Vai in Struttura – Tipo di contenuto – Importa incolla e Salva
3. Vai in Struttura – Tipo di contenuto – Circolari – Gestisci campi ed **elimina**:
 - a. **Indicizzazione per ROBOTS (field_indicizzazione_robots)** – Trovi in fondo prima di aggiungi campi
 - b. **Parole chiave (meta_keywords)**
4. Campo Data invio mail a docenti entra in Modifica
 - a. Testo di aiuto inserisci: **Compila in automatico il sistema dopo l'invio**
 - b. Field visibility and permissions - Custom permissions metti il segno di spunta:
Colonna Administrator tutte e 5 i permessi
 - c. Riga View anyone's value for fieldData invio mail a docent: Administrator – Redatt.seg- Direttore e su altri eventuali ruoli che tu hai deciso possano creare Circolari
5. Campo Data invio mail a segreteria e campo Data invio mail a CS fai quanto al punto d.i e d.ii
6. Scheda gestione della visualizzazione – Impostazioni di visualizzazioni personalizzate controlla di avere il segno di spunta in **Contenuto completo, Anteprima, RSS, Node embed, Stampa**
7. Scheda Menage dependencies (serve per far comparire altri campi quando si clicca su un campo specifico)
 - a. In colonna Dependent scegli **Usa il form alternativo di presa visione (alternate_form)**
In colonna Dependees scegli **Tipo di circolare (field_tipo_di_circolare)**
In colonna Operazioni clicca su Add dependency
Nella sezione INSERT VALUE FROM WIDGET – Tipo di circolare **segno di spunta in Altro tipo che richiede form personalizzato**
Salva le impostazioni
 - b. In colonna Dependent scegli **Testi delle etichette del form alternativo (uno per linea) (alternate_form_text)**
In colonna Dependees scegli **Tipo di circolare (field_tipo_di_circolare)**
In colonna Operazioni clicca su Add dependency
Nella sezione INSERT VALUE FROM WIDGET – Tipo di circolare **segno di spunta in Altro tipo che richiede form personalizzato**
Salva le impostazioni
 - c. In colonna Dependent scegli **Form personalizzato (field_form_personalizzato)**
In colonna Dependees scegli **Tipo di circolare (field_tipo_di_circolare)**
In colonna Operazioni clicca su Add dependency
Nella sezione INSERT VALUE FROM WIDGET – Tipo di circolare **segno di spunta in Altro tipo che richiede form personalizzato**
Salva le impostazioni
 - d. In colonna Dependent scegli **Form personalizzato etichette (field_form_personalizzato_etiche)**
In colonna Dependees scegli **Tipo di circolare (field_tipo_di_circolare)**
In colonna Operazioni clicca su Add dependency
Nella sezione INSERT VALUE FROM WIDGET – Tipo di circolare **segno di spunta in Altro tipo che richiede form personalizzato**
Salva le impostazioni

- e. In colonna Dependent scegli **Data di rimozione del nodo da Home page (field_data_di_rimozione_da_home)**
In colonna Dependees scegli **Promosso in prima pagina (field_promosso_in_prima_pagina)**
In colonna Operazioni clicca su Add dependency
Nella sezione INSERT VALUE FROM WIDGET **segno di spunta in Promosso in prima pagina**
Salva le impostazioni

8. Importa componente

- a. Apri il file 02-rimuovi_da_prima_pagina.txt che trovi in Materiali_per_circolari_2\Circolari_con_e-mail_di_avviso seleziona tutto e copia
- b. Vai in Configurazione – Workflow – Componenti clicca su Importa componente
- c. Incolla nel campo Importa
- d. Clicca su importa
- e. Dovresti fare la stessa cosa con il file 03_rimuovi_trasparenza_da_visione.txt, ma se hai già inserito in sito il lavoro su Amministrazione trasparente il componente è già presente (controlla) e NON devi importarlo

9. Importa le regole

- a. Apri il file 04-pubblicazione_promozione_in_home_sempre_in_cima_elenchi.txt che trovi in Materiali_per_circolari_2\Circolari_con_e-mail_di_avviso seleziona tutto e copia
- b. Vai in Configurazione – Workflow – Regole clicca su Importa regola
- c. Incolla nel campo Importa
- d. Clicca su Importa
- e. Importa anche queste regole:
 - 05-pianificazione_rimozione_nodo_da_home_page.txt
 - 06-circolare_pubblica_riservata.txt
 - 07-tipo_circolare_form.txt
 - 08-tipo_circolare_form_modifica_.txt
 - 09-e_mail_pubblicazione_circolare_con_firma_docenti.txt
 - 10-e_mail_pubblicazione_circolare_con_firma_segreteria.txt
 - 11-e_mail_pubblicazione_circolare_con_firma_cs.txt
 - 12_circolari_rimozione_visione_pubblica.txt

10. Controlla il lavoro

- a. Crea una circolare di prova pubblica promossa in prima pagina e abilita alla firma i ruoli di default, magari aggiungi anche Administrator per vedere se compaiono gli asterischi che segnalano la circolare da firmare
- b. Dopo il salvataggio controlla che la data di pubblicazione sia 01/01/2019 (5 anni a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione)
- c. Controlla anche in Permessi se il sistema ha messo in utenti anonimi e utenti autenticati
- d. Vai in Configurazione – Regole – Pianifica e vedi se sono pianificate sia la rimozione dalla prima pagina, sia la rimozione dalla visione pubblica
- e. Torna in Circolare e modifica, metti riservata, toglila dalla prima pagina ...
- f. Controlla che in permessi non ci sia più il segno di spunta in utenti anonimi e utenti autenticati e che il segno di spunta sia solo accanto ai ruoli che coprono il personale interno