

Plugin Gestione Circolari  
Sviluppato da Scimone Ignazio

<http://plugin.sisviluppo.info>  
[ignazios@gmail.com](mailto:ignazios@gmail.com)



Gestione Circolari by [Scimone Ignazio](#) is licensed under a [Creative Commons Attribuzione - Non commerciale 3.0 Italia License](#).  
Based on a work at [wordpress.org](#).

## Indice

Introduzione .....	3
Come installare il plugin .....	4
Parametri; come configurare il plugin .....	6
Parametri .....	6
Gestione Circolari .....	7
Interfaccia elenco .....	7
Pannello di Gestione .....	7
Interfaccia contenuto Circolare .....	9
Short Code .....	10
Widget .....	11
Circolari .....	11
Navigazione Circolari .....	11



# Introduzione



Il plugin per WordPress *Gestione Circolari* permette di implementare nei siti scolastici un sistema di pubblicazione delle circolari emesse dalla scuola con la possibilità di raccogliere la firma di presa visione o di adesione/non adesione per le circolari sindacali.

Tecnicamente il plugin è implementato con un Custom Post Type (CTP) che permette di gestire i contenuti delle circolari in maniera del tutto simile ai Post.

Un *Post Type* è una tipologia di contenuto gestito da WordPress, nativamente il nostro motore di blog gestisce 5 distinti *Post Type* predefiniti:

- Post
- Page
- Attachment
- Revisions
- Nav Menu

Un *Custom Post Type* non è altro che un tipo di contenuto personalizzato, che si può aggiungere a quelli predefiniti.

Il plugin crea un Custom Post Type di nome *Circolari* che si presenta con le stesse caratteristiche dei Post; ha un *titolo*, un *corpo*, un *autore*, un *riassunto*, ad esso viene automaticamente associata una *categoria* che permette di fondere insieme i Post con la stessa categoria (settata in Impostazioni).

In più sono state aggiunte delle finestre in cui impostare le informazioni aggiuntive:

- Destinatari
- Circolare da firmare
- Circolare Sindacale
- Numero Circolare

Allo stesso modo il plugin crea una Custom Taxonomie per gestire i gruppi di utenti a cui destinare le circolari codificate.

Wordpress gestisce di base due tipi di tassonomie, le categorie ed i tag e lascia la libertà di crearne altri che poi possono essere associati ai vari Post Type anche ai Custom Post Type, come avviene nel nostro caso.



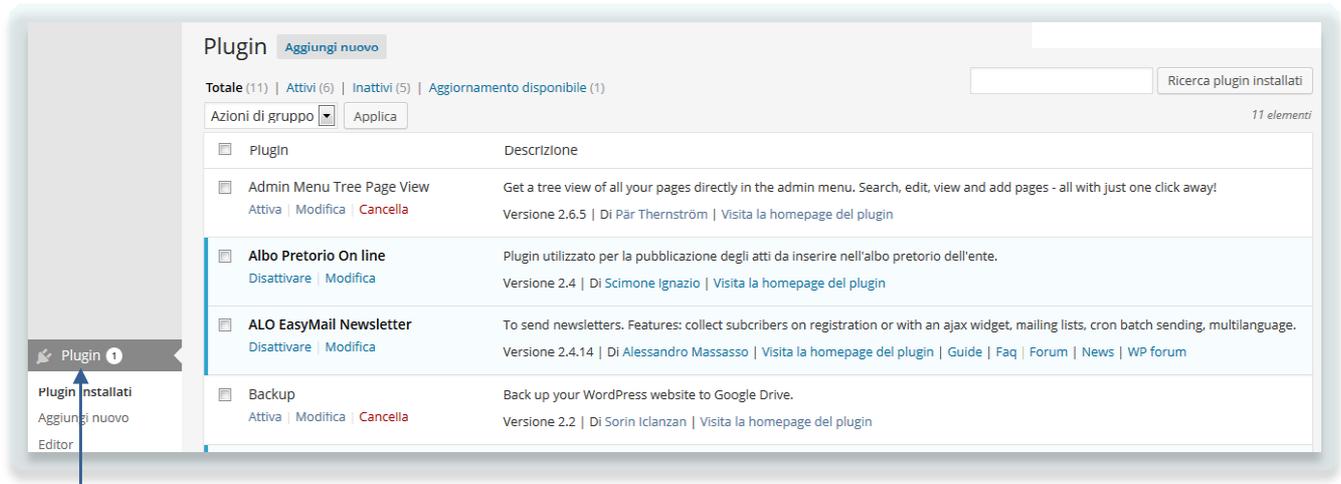
## Come installare il plugin

Per installare il plugin innanzitutto bisogna collegarsi con un account di amministratore o altro utente abilitato all'installazione dei plugin al sito.

<http://url-sito/wp-admin> Verrà visualizzata la seguente finestra di login nella quale bisogna inserire la user name e la password dell'utente amministratore oppure un altro utente con la capacità di installare componenti.

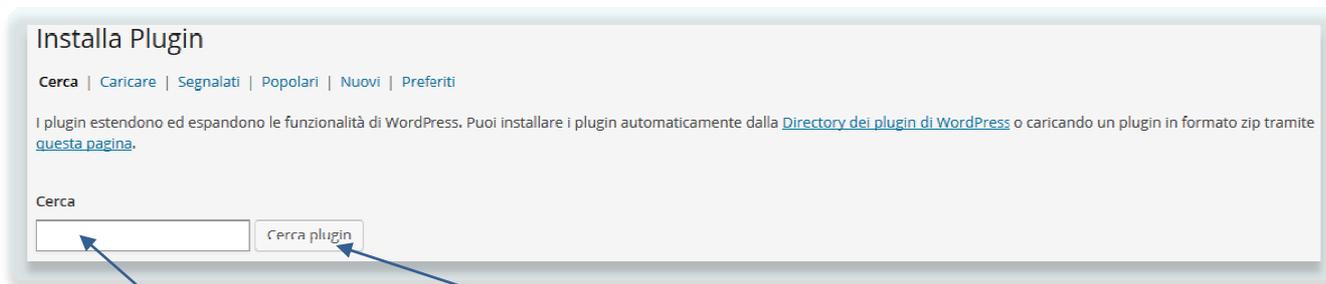


Dopo aver cliccato su Collegati, verrà visualizzata la pagina principale del Back End, l'area del sito dedicata all'amministrazione del sito, alla gestione dei contenuti.



**Plugin / Aggiungi Nuovo** Esistono diversi modi per indicare a WordPress la modalità di ricerca del nuovo plugin da installare;

- **Cerca**; permette di avviare una ricerca del plugin nella directory in cui sono pubblicati tutti i plugin supportati da WordPress (<http://wordpress.org/extend/plugins/>).
- **Carica Media**; permette di installare il plugin da un file compresso .zip contenente i files del plugin nel formato previsto da WordPress.
- **Segnalati, Popolari, Nuovi, Aggiornato recentemente**; permette di selezionare il plugin attraverso l'elenco completo ordinato in base all'etichetta scelta, ad esempio **Popolari**, verranno ordinati in base alla popolarità cioè al numero di download effettuati.



Digitare *Gestione Circolari* e poi cliccare su *Cerca plugin*

Installa Plugin

Cerca | Risultati della ricerca | Caricare | Segnalati | Popolari | Nuovi | Preferiti

Parole chiave  Cerca plugin 1 elemento.

Nome	Versione	Valutazione	Descrizione
Gestione Circolari <a href="#">Dettagli</a>   <a href="#">Installa adesso</a>	0.2	★★★★★	Gestione delle circolari scolastiche con la possibilità di richiedere la firma e l'adesione alle circolari sindacali Di Scimone Ignazio.
Nome	Versione	Valutazione	Descrizione

Cliccare su [installa adesso](#) per avviare la procedura di download ed installazione del plugin

## Installazione plugin: Gestione Circolari 1.0

Scaricamento del pacchetto di installazione da <https://downloads.wordpress.org/plugin/gestione-circolari.zip...>

Scompattamento del pacchetto...

Installazione plugin...

Il plugin **Gestione Circolari 1.0** è stato installato correttamente.

[Attiva plugin](#) | [Ritorna all'installatore di plugin](#)

Al termine cliccare su [attiva plugin](#) per rendere il plugin attivo ed utilizzabile.

Il passo successivo consiste nella prima configurazione del plugin (non obbligatoria, ma fortemente consigliata).

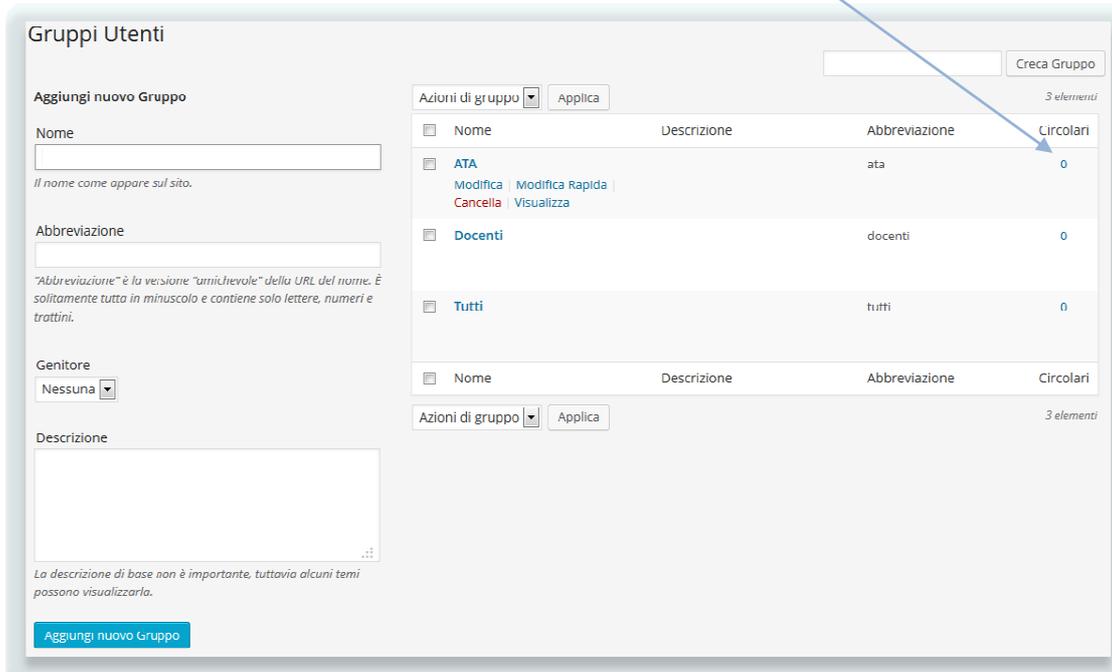


## Parametri; come configurare il plugin



La configurazione del plugin avviene in due fasi, innanzitutto bisogna codificare i Gruppi di Utenti e successivamente i Parametri.

La codifica dei **Gruppi Utenti** avviene con una interfaccia uguale a quella con cui si codificano le categorie degli Articoli e con le stesse funzioni e caratteristiche. In più, essendo la Custom Taxonomia associata alle Circolari, nella lista viene anche riportato il numero di questi oggetti associati ad ogni elemento della lista



Gruppi Utenti

Aggiungi nuovo Gruppo

Nome

*Il nome come appare sul sito.*

Abbreviazione

*"Abbreviazione" è la versione "amichevole" della URL del nome. È solitamente tutta in minuscolo e contiene solo lettere, numeri e trattini.*

Genitore  
Nessuna

Descrizione

*La descrizione di base non è importante, tuttavia alcuni temi possono visualizzarla.*

Aggiungi nuovo Gruppo

Azioni di gruppo  3 elementi

<input type="checkbox"/>	Nome	Descrizione	Abbreviazione	Circolari
<input type="checkbox"/>	ATA		ata	0
<input type="checkbox"/>	Docenti		docenti	0
<input type="checkbox"/>	Tutti		tutti	0

Azioni di gruppo  3 elementi

## Parametri



Configurazione Circolari

Gruppo Pubblico Circolari

Categoria Circolari

Nella finestra dei Parametri bisogna codificare:

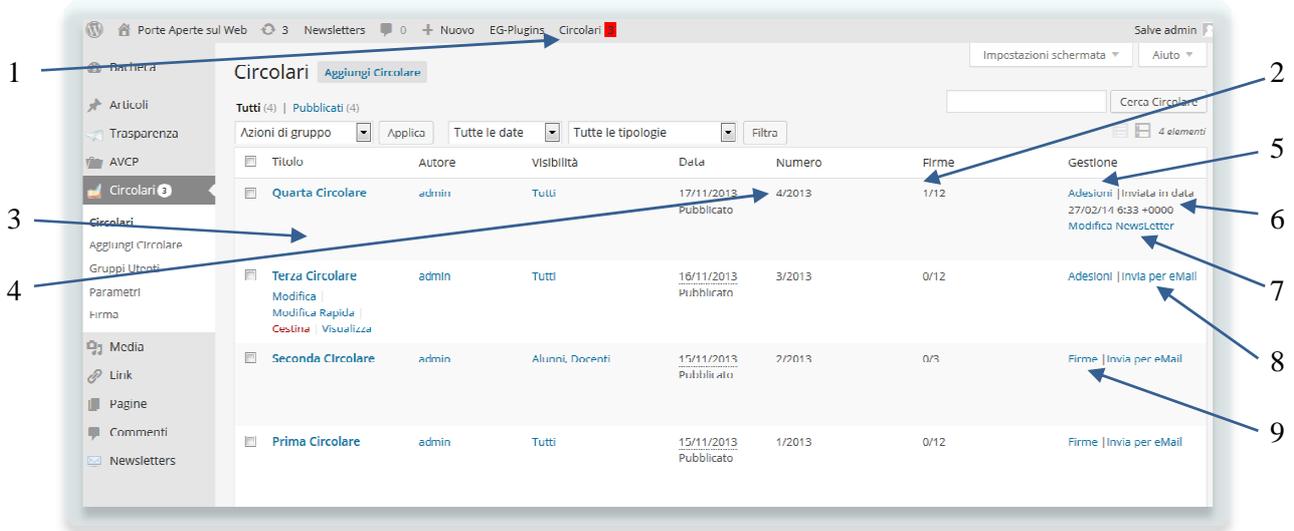
Il Gruppo Pubblico delle Circolari, cioè il gruppo che deve essere utilizzato per indirizzate a tutti la circolare.

La Categoria Circolari, selezionare la categoria dei Post che viene utilizzata per le categorie in modo da fondere i due flussi e da visualizzarli insieme.

Al termine cliccare su **Salva Modifiche** per memorizzare le modifiche apportate.

# Gestione Circolari

## Interfaccia elenco



- 1 Indicatore presente nella barra di stato visibile sia nel Back End che nel Front End agli utenti collegati, che riporta il numero di circolari che l'utente collegato deve firmare.
- 2 **Numero di Firme/Numero Totale Destinatari** Numero di Circolari che l'utente collegato deve firmare.
- 3 Elenco delle circolari codificate.
- 4 Numero progressivo della circolare per anno

## Pannello di Gestione

- 5 Visualizzazione Adesioni

Circolare n°4/2013  
Quarta Circolare

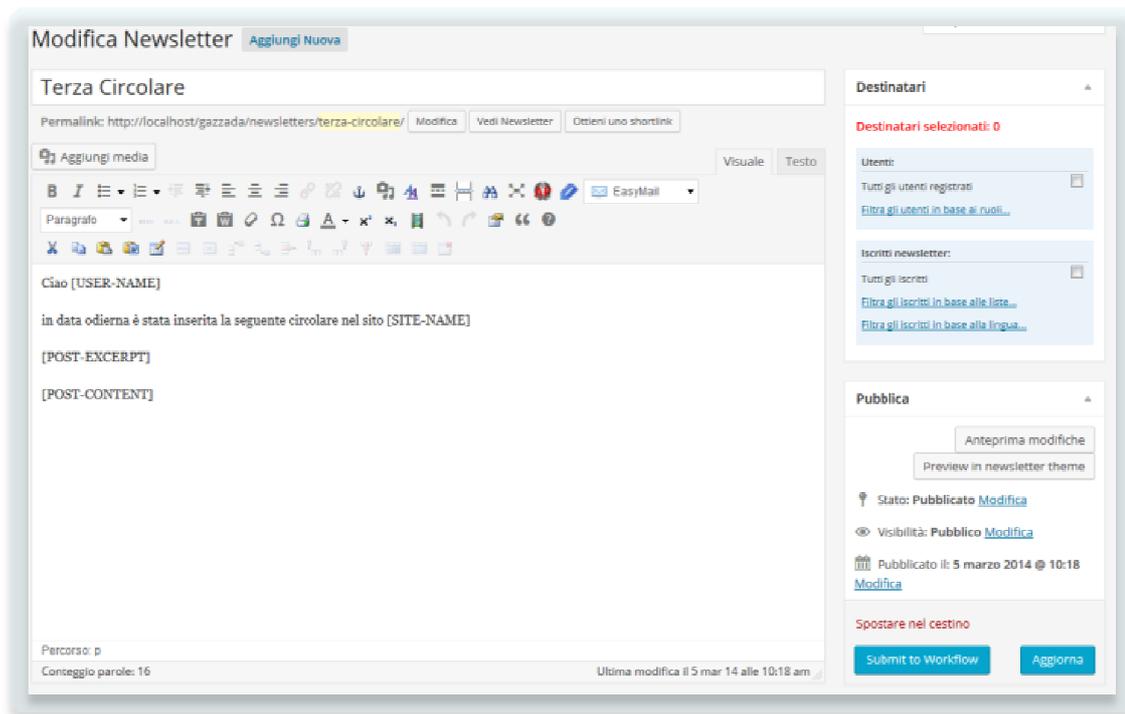
Visibilità  
Tutti

Filetto Firme

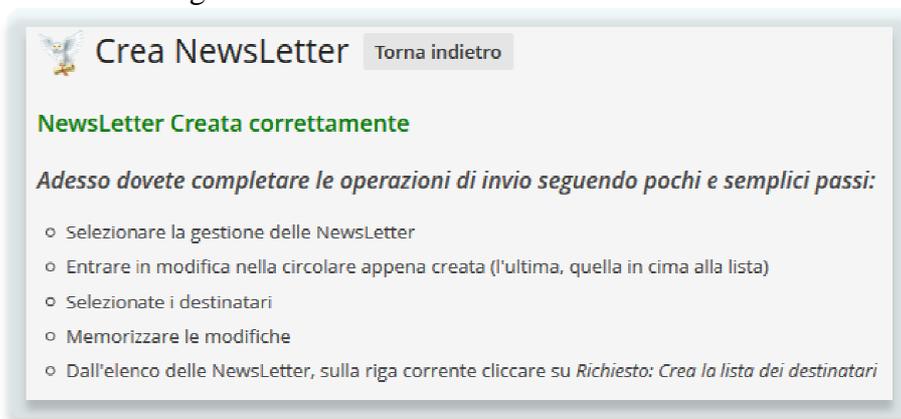
Usor login	Cognome	Gruppo	Data e firma	Adesione	IP*
admin	admin	Docenti	2014-03-03 08:34:54	Si	127.0.0.1
angela	Angela Milano	Alta		Non Firmata	
franco	franco	Alumni		Non Firmata	
terenzio	terenzio	Alumni		Non Firmata	
luca	Luca Bianchi	Docenti		Non Firmata	
Margherita	Margherita	Alumni		Non Firmata	
marika	Marika Marito	Alumni		Non Firmata	
mano	Mario Rossi	Docenti		Non Firmata	
mauro	mauro	Alumni		Non Firmata	
severino	severino	Alumni		Non Firmata	
paola	paola	Alumni		Non Firmata	
valeria	Valeria Bannari	Alumni		Non Firmata	

- 6 Data ed ora di creazione della NewsLetter che ha per contenuto la circolare

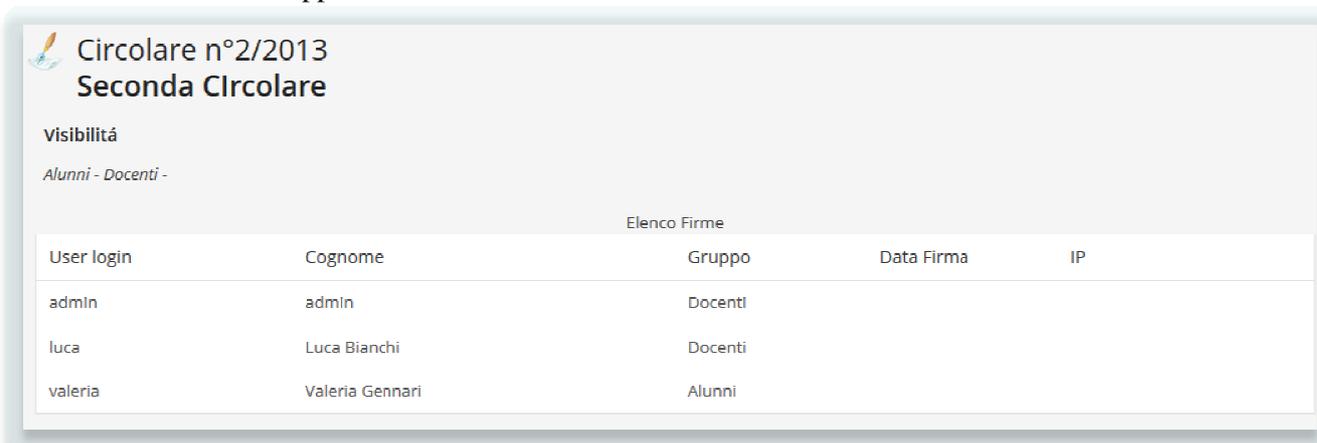
7 Link che riporta alla pagina di modifica della NewsLetter collegata alla circolare



8 Cliccando su invia per email verrà generata la NewsLetter con il plugin **ALO EasyMail Newsletter**. Il risultato è il seguente



9 Visualizza le firme apposte sulla circolare



## Interfaccia contenuto Circolare

1. Titolo della circolare, contenuto simile a quello che normalmente si inserisce per i Post
2. Finestra in cui selezionare i destinatari della circolare
3. Testo della circolare
4. Finestra in cui specificare il numero progressivo della circolare
5. Finestra in cui specificare se la circolare deve essere firmata
6. Finestra in cui specificare che la circolare è di tipo sindacale, la firma semplice viene sostituita con i

Il resto delle informazioni da inserire sono uguali a quelle degli articoli; Titolo, Contenuto della circolare compreso gli allegati ed eventuale, ma fortemente consigliato, riassunto.

Al termine della compilazione cliccare su **Pubblica**

## Short Code

[VisCircolari]

Questo short code riportato su una pagina permette di visualizzare l'elenco delle circolari codificate, fondendo insieme le circolari create con il Custom Post Type e quelle create come post con la categoria Circolari.

Elenco Circolari

**Circolari**

Non risultano circolari per l'anno 2014 verranno visualizzate quelle del 2013

17 Nov 2013 - [Quarta Circolare](#)  
Tipo => *circolari* Destinatari => *Tutti*

16 Nov 2013 - [Terza Circolare](#)  
Tipo => *circolari* Destinatari => *Tutti*

15 Nov 2013 - [Seconda Circolare](#)  
Tipo => *circolari* Destinatari => *Alumni - Docenti*

15 Nov 2013 - [Prima Circolare](#)  
Tipo => *circolari* Destinatari => *Tutti*  
Questo è il riassunto della Prima Circolare

05 Lug 2012 - [Prima comunicazione](#)  
Tipo => *post*  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam mattis auctor tristique. Mauris ornare purus id sem mollis id porta elit tristique. Integer sit amet odio quam, id molestie ipsum. Nulla vulputate lacus a nisl consectetur gravida.

**Circolari**

Hai 3 Circolari da firmare

Firma le circolari

**Archivio Circolari**

2013

Novembre

2012

Luglio

Widget Circolari

Widget Navigazione Circolari

A

B

- Indica la sorgente della circolare, post o circolari
- Indica i soggetti a cui è indirizzata

L'elenco riporta:

- La data di pubblicazione della circolare
- Il titolo, sotto forma di permalink che permette di visualizzare l'articolo completo
- Una riga informativa che riporta la sorgente della circolare Post/Circolari ed i destinatari della circolare.

## Widget

Il plugin contiene due Widget; il primo, **Circolari**, riporta il numero di circolari ed il link che riporta alla pagina del Back End in cui firmare le circolari. Il secondo, **Navigazione Circolari**, si attiva solo nella pagina che elenca le circolari e riproduce l'albero temporale di pubblicazione per Anno/Mese.

### Circolari

The image shows the configuration of the 'Circolari' widget and its output. On the left, the configuration window has 'Titolo widget:' set to 'Circolari' and 'Widget logic:' empty. Below are 'Cancella' and 'Chiudi' links, and a 'Salva' button. An arrow points from the 'Circolari' title to a preview box. The preview box shows the widget output: 'Circolari' followed by 'Hai 3 Circolari da firmare' and a red square icon, and a 'Firma le circolari' button. A second arrow points from this preview box to a larger screenshot of the 'Circolari da Firmare' page. This page features a table with the following data:

N°	Titolo	Tipo	Firma	Data
4/2013	Quarta Circolare	Circolare con Adesione	Firmata: adesione Si	2014-03-03 08:34:54
3/2013	Terza Circolare	Circolare con Adesione	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Presa Visione Firma	
2/2013	Seconda Circolare	Circolare	Firma Circolare	
1/2013	Prima Circolare	Circolare	Firma Circolare	

On the left side of this page is a sidebar with 'Circolari 3' and a list of menu items: 'Circolari', 'Aggiungi Circolare', 'Gruppi Utenti', 'Parametri', and 'Firma'.

### Navigazione Circolari

The image shows the configuration of the 'Navigazione Circolari' widget and its output. On the left, the configuration window has 'Titolo widget:' set to 'Archivio Circolari' and 'Pagina Circolari:' set to 'Circolari'. Below are 'Cancella' and 'Chiudi' links, and a 'Salva' button. An arrow points from the 'Archivio Circolari' title to a preview box. The preview box shows the widget output: 'Circolari' followed by a 'Modifica' link, a message 'Non risultano circolari per l'anno 2014 verranno visualizzate quelle del 2013', and a list of circulars with dates and titles: '17 Nov 2013 - Quarta Circolare', '16 Nov 2013 - Terza Circolare', '15 Nov 2013 - Seconda Circolare', and '15 Nov 2013 - Prima Circolare'. Below this is a summary for the first circular: 'Questo è il riassunto della Prima Circolare' followed by '05 Lug 2012 Prima comunicazione' and 'Tipo -> post'. At the bottom is a placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam mattis auctor tristique. Mauris ornare purus id sem mollis id porta elit tristique. Integer sit amet'. On the right, a sidebar shows 'Circolari' with 'Hai 3 Circolari da firmare' and a red square icon, and an 'Archivio Circolari' section with a tree view: '2013', 'Novembre', '2012', and 'Luglio'.