

# Istruzioni per moderatori e iscritti alle liste di distribuzione UNIPG su sistema Sympa

Il sistema di gestione delle liste di distribuzione serve a poter effettuare le seguenti operazioni :

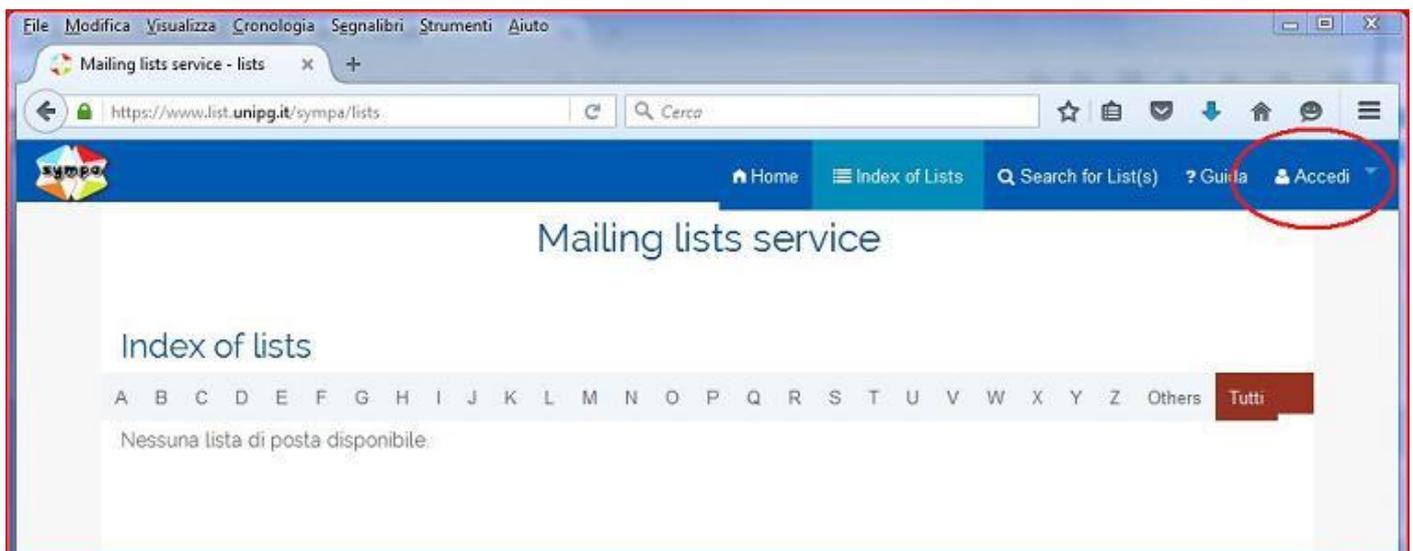
1. Verificare quali sono le liste alle quali si è iscritti e chi sono i proprietari e moderatori;
2. Cancellarsi da una lista;
3. Se si è moderatori della lista, autorizzare o negare l'invio di una email;
4. Se si è proprietari della lista, aggiungere o rimuovere un iscritto;
5. Se si è proprietari della lista, aggiungere o rimuovere un moderatore o un altro proprietario;

La creazione di una nuova lista è invece demandata agli amministratori di sistema, previo iter di autorizzazione (vedere istruzioni nella pagina web del servizio nel portale d'Ateneo)

Per effettuare le operazioni sopracitate è necessario autenticarsi nel sistema.

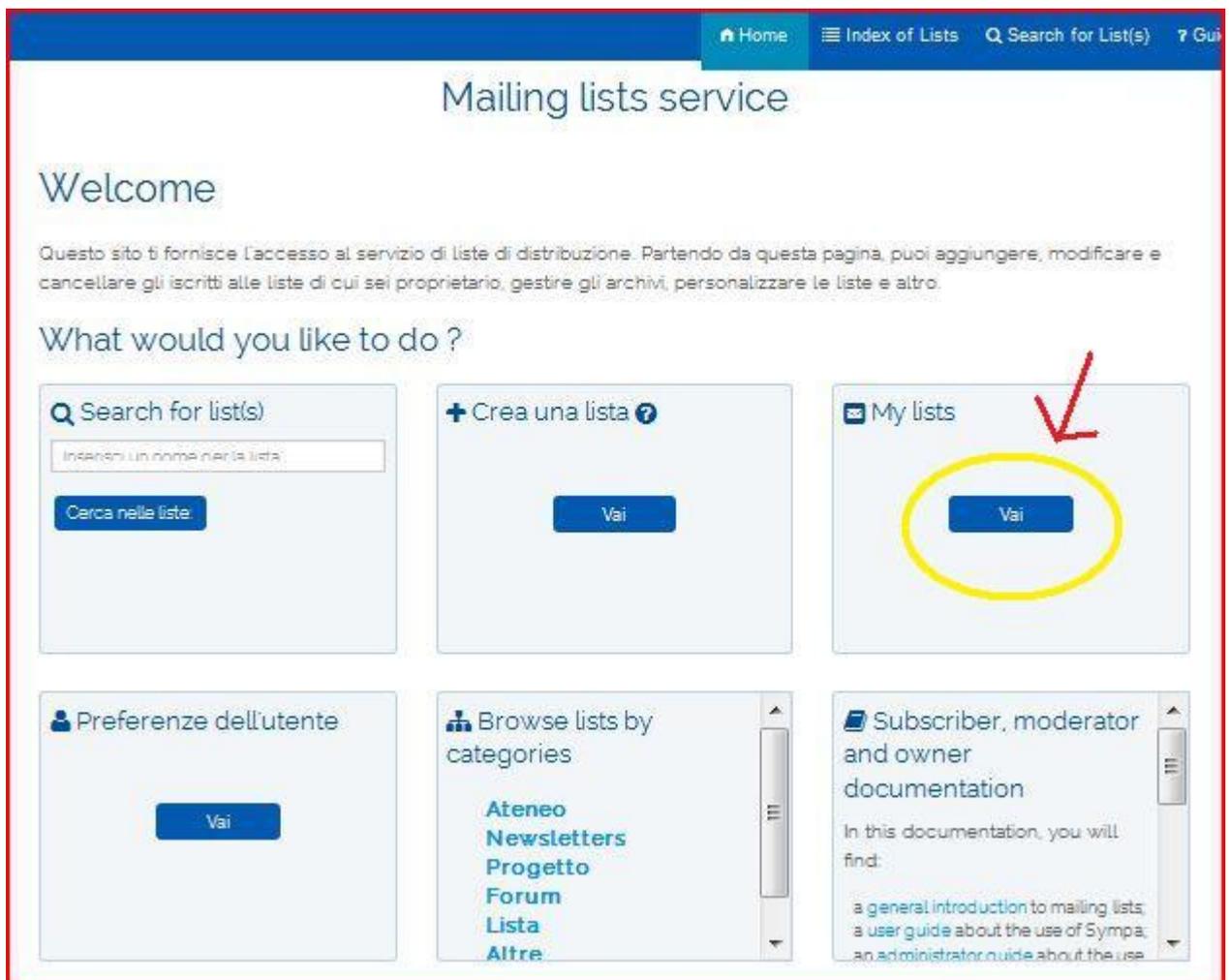
## LOGIN a Sympa

Collegarsi all'indirizzo <http://www.lista.unipg.it> ed accedere (pulsante 'Accedi') inserendo il proprio indirizzo email e password IDM :



### 1. Verificare quali sono le liste alle quali si è iscritti e chi sono i proprietari (owner) e moderatori

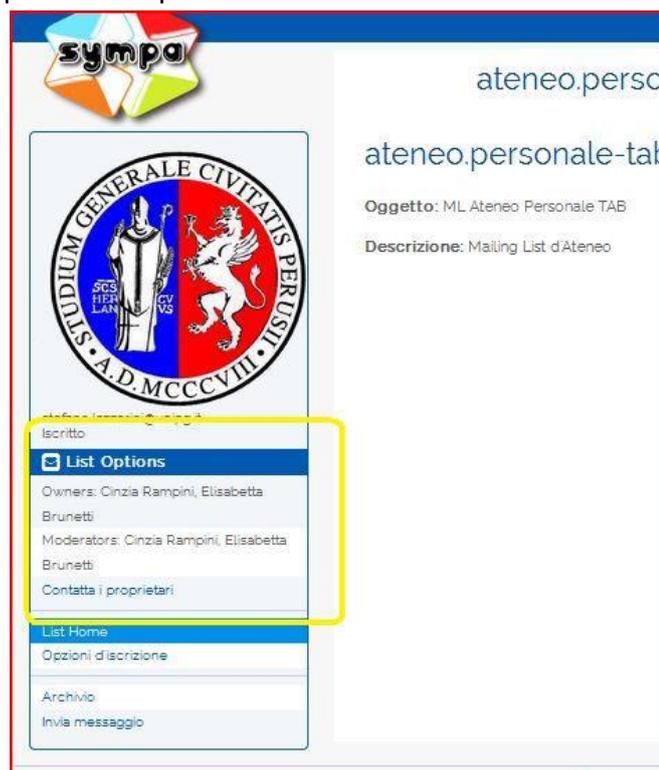
Dalla home page cliccare su "My list":



Apparirà quindi la pagina con l'elenco delle liste a cui si è iscritti oppure di cui si è proprietari o moderatori.

E' possibile anche effettuare un ricerca delle liste per parola chiave ("Search for list(s)")

Cliccando sulla lista comparirà un riquadro con le informazioni :



## 2. Cancellarsi da una lista

Una volta effettuato il login, ricercata e poi selezionata la lista di interesse (vedi punto 1 precedente), cliccare su *Disiscriviti*:



**N.B. Non in tutte le tipologie di liste è possibile disiscriversi, vedere la pagina:**

<http://www.unipg.it/servizi-on-line/liste-di-distribuzione/tipologie>

## 3. Autorizzare o negare l'invio di una email (Ad uso del moderatore della lista)

Una volta effettuato il login, ricercata e poi selezionata la lista di interesse (vedi punto 1 precedente), cliccare su "Modera". Sarà poi possibile "Distribuire", "Rifiuta", "Visualizza"



Le email di spam possono essere inserite in una Blacklist, attivando la spunta sull'apposita voce.

#### 4. Aggiungere o rimuovere un iscritto (Ad uso del proprietario della lista)

Il proprietario può gestire manualmente gli iscritti tramite la voce "Amministra". La possibilità di inserire un nuovo iscritto non è valida nella maggior parte delle liste create centralmente (vedere tipologie elencate alla pagina: <http://www.unipg.it/servizi-on-line/liste-di-distribuzione/tipologie>). Nel menù di sinistra e poi cliccando su "Modifica della configurazione della lista"; Vedi sotto:

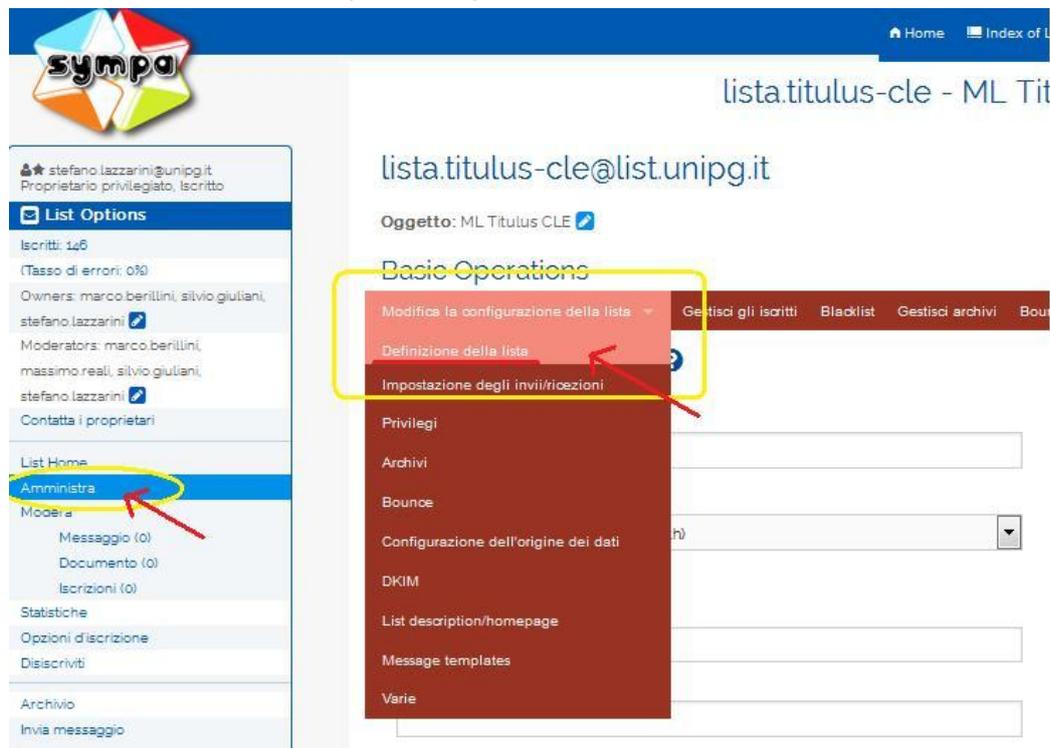
Per aggiungere un nominativo, scrivere l'indirizzo email e poi click su "Aggiungi". E' possibile fare l'aggiunta di un elenco di nominativi, tramite il pulsante "Aggiunta Multipla", incollando l'elenco (un indirizzo per rigo) nell'apposita finestra e poi pulsante "Aggiungi Indirizzi"

Per eliminare un nominativo, è possibile effettuare una ricerca del nome e poi è sufficiente cancellare l'indirizzo email dal campo.

Il flag "Quiet", se spuntato, non invia l'email di notifica al nominativo in caso di aggiunta o eliminazione dalla lista.

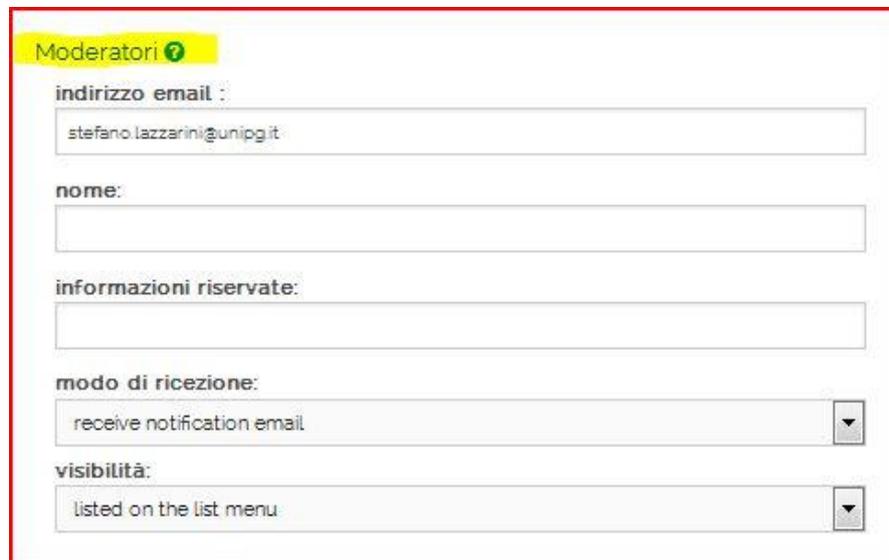
## 5. Aggiungere o rimuovere un moderatore o un altro proprietario (Ad uso del proprietario della lista)

Una volta effettuato il login, ricercata e poi selezionata la lista di cui si è Proprietari, è possibile cliccare su 'Amministra' e poi su 'Definizione della lista'



The screenshot shows the Sympa web interface for the list 'lista.titulus-cle - ML Titulus CLE'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Amministra' highlighted in blue and circled in yellow. A red arrow points to 'Amministra'. The main content area shows the list's details, including the email address 'lista.titulus-cle@list.unipg.it' and the subject 'Oggetto: ML Titulus CLE'. A 'Basic Operations' menu is open, with 'Definizione della lista' highlighted in red and circled in yellow. A red arrow points to 'Definizione della lista'. The menu items are: 'Modifica la configurazione della lista', 'Definizione della lista', 'Impostazione degli invii/ricezioni', 'Privilegi', 'Archivi', 'Bounce', 'Configurazione dell'origine dei dati', 'DKIM', 'List description/homepage', 'Message templates', and 'Varie'.

Tra l'elenco dei vari campi, individuare la sezione dei moderatori.



The screenshot shows the 'Moderatori' form in the Sympa interface. The form is titled 'Moderatori' and contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'indirizzo email' (with the value 'stefano.lazzarini@unipg.it'), 'nome', 'informazioni riservate', 'modo di ricezione' (with the value 'receive notification email'), and 'visibilità' (with the value 'listed on the list menu').

Per aggiungere un nominativo, posizionarsi nel primo campo 'indirizzo email' vuoto e scrivere il nome. Premere il pulsante 'aggiorna' in fondo alla pagina.

Per eliminare un nominativo, è sufficiente cancellare l'indirizzo email dal campo. Premere il pulsante 'aggiorna' in fondo alla pagina.

Stesso procedimento per l'aggiunta o l'eliminazione dei proprietari:

## Edit List Configuration ?

### Argomento della lista ?

ML Titulus CLE

### Visibilità della lista ?

conceal except for unipq.it user (auth)

### Proprietario ?

#### indirizzo email :

stefano.lazzarini@unipq.it

#### nome:

#### informazioni riservate:

#### profilo:

privileged owner

#### modo di ricezione:

receive notification email

#### visibilità:

listed on the list menu