

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 :

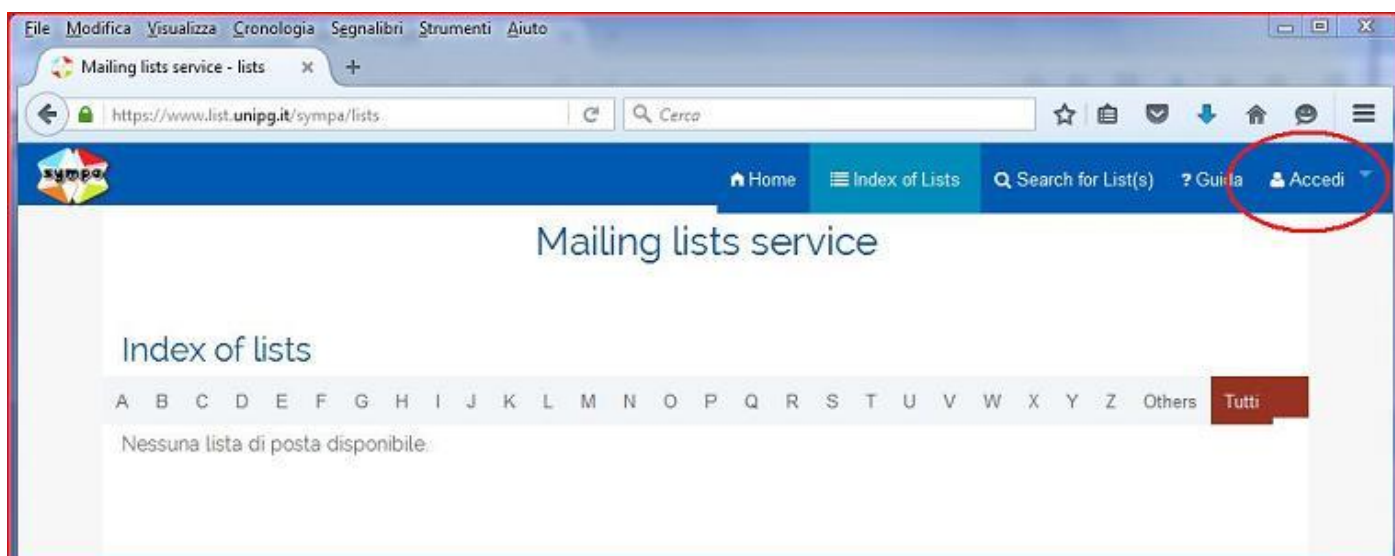
1. Verificare quali sono le liste alle quali si è iscritti e chi sono i proprietari e moderatori;
2. Cancellarsi da una lista;
3. Se si è moderatori della lista, autorizzare o negare l'invio di una email;
4. Se si è proprietari della lista, aggiungere o rimuovere un iscritto;
5. Se si è proprietari della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

Home Index of Lists Search for List(s) ? Guida

Mailing lists service

Welcome

Questo sito ti fornisce l'accesso al servizio di liste di distribuzione. Partendo da questa pagina, puoi aggiungere, modificare e cancellare gli iscritti alle liste di cui sei proprietario, gestire gli archivi, personalizzare le liste e altro.

What would you like to do ?

Search for list(s)

Cerca nelle liste

+ Crea una lista

Vai

My lists

Vai

Preferenze dell'utente

Vai

Browse lists by categories

- Ateneo
- Newsletters
- Progetto
- Forum
- Lista
- Altre

Subscriber, moderator and owner documentation

In this documentation, you will find:

- a general introduction to mailing lists,
- a user guide about the use of Sympa,
- an administrator guide about the use

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 :

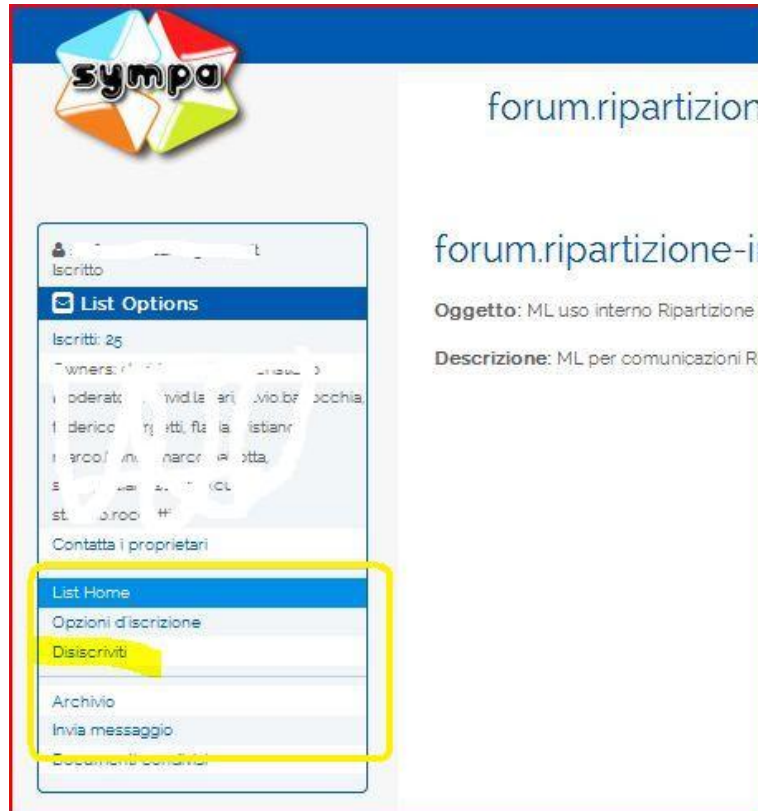
The screenshot shows the Sympa interface for a mailing list. At the top left is the Sympa logo. The main header displays the list name 'ateneo.personale-tab' and its subject 'ML Ateneo Personale TAB'. Below this, the description reads 'Mailing List d'Ateneo'. On the left side, there is a circular logo for 'STUDIIUM GENERALE CIVITATIS PERUSI' featuring a figure and a griffin. A yellow box highlights the 'List Options' section, which includes the following information:

- Iscritto
- List Options**
- Owners: Cinzia Rampini, Elisabetta Brunetti
- Moderators: Cinzia Rampini, Elisabetta Brunetti
- Contatta i proprietari

Below the 'List Options' section, there are links for 'List Home', 'Opzioni d'iscrizione', 'Archivio', and 'Invia messaggio'.

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*:

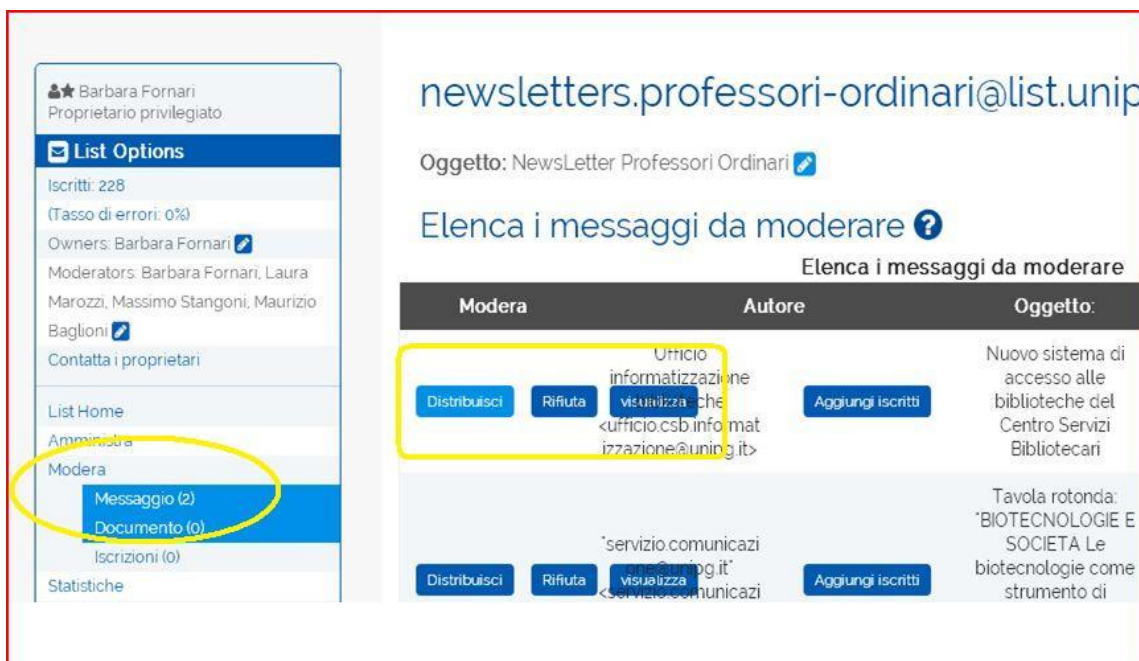


N.B. Non in tutte le tipologie di liste è possibile disiscriversi, vedere la pagina:

<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:

The screenshot displays the Sympa web interface for managing a mailing list. On the left, a sidebar menu shows the 'Amministra' option highlighted with a red circle and the number 1. The main content area shows the list name 'lista.ugov@list.unipg.it' and the subject 'ML comunicazioni procedura UGOV' (2). Below this, there are buttons for 'Modifica la configurazione della lista', 'Gestisci gli iscritti' (circled in yellow), and 'Blacklist'. The 'Gestione iscritti' section includes 'Administrative Options' with buttons for 'Iscrizioni in attesa', 'Blacklist', 'Bounce', 'Esporta', and 'Lista di esclusione'. There is a 'Manda promemoria' button. The 'Add Subscribers' section has two options: 'To add an individual user' with an 'Email address:' input field (3) and a 'Aggiungi' button, and 'To add multiple users' (4) with an 'Aggiunta multipla' button. A 'Quiet (don't send welcome email)' checkbox is also present.

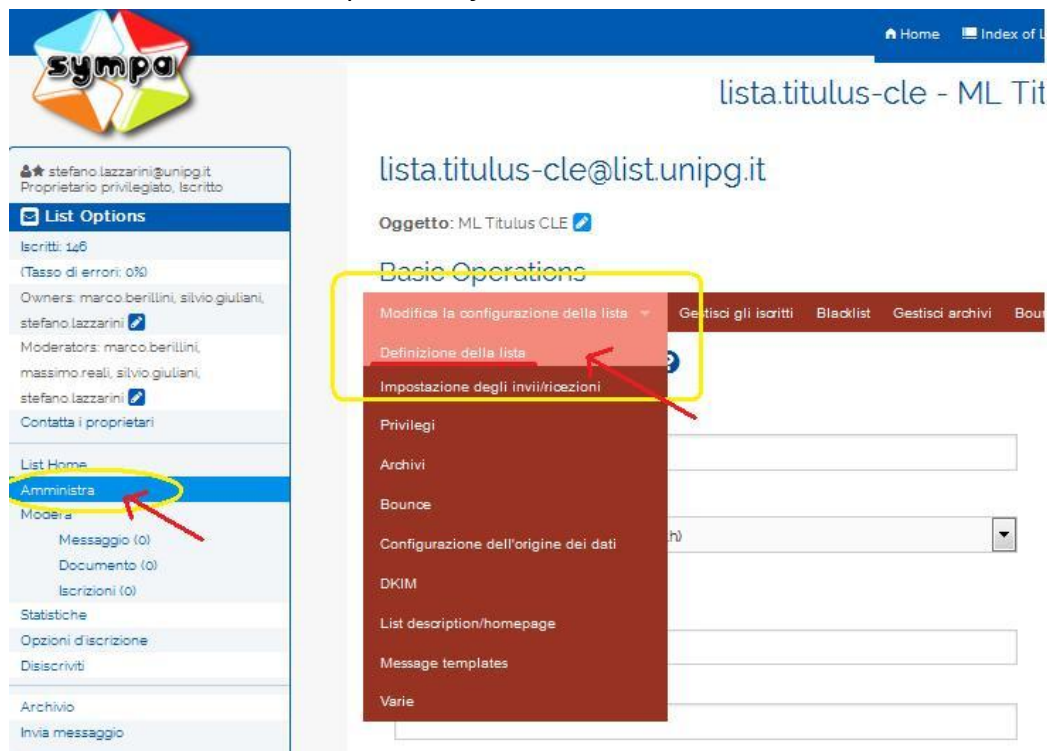
Per aggiungere un nominativo, scrivere l'indirizzo email e poi click su "Aggiungi". E' possibile fare l'aggiunta di un elenco di nominativi, tramite il pulsante "Aggiunta Multipla", incollando l'elenco (un indirizzo per riga) nell'apposita finestra e poi pulsante "Aggiungi Indirizzi"

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.

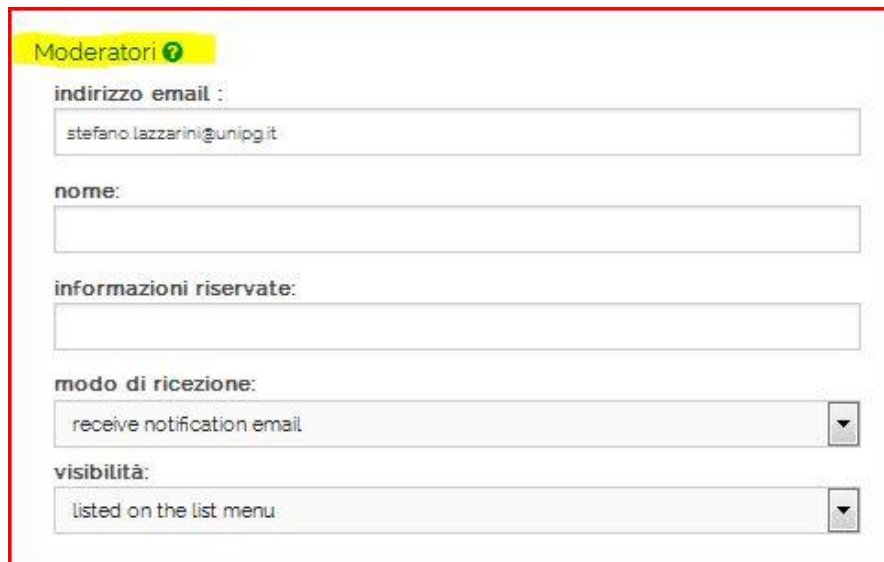
5. Aggiungere o rimuovere un moderatore o un altro proprietario (Ad uso del proprietario della lista)

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 Tit'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Amministra' highlighted and circled in yellow. A red arrow points from 'Amministra' to the 'Basic Operations' menu. The 'Basic Operations' menu is also highlighted with a yellow box and contains the following items: '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'. A red arrow points from 'Definizione della lista' to the right-hand side of the page.

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 the following fields:

- indirizzo email :** stefano.lazzarini@unipg.it
- nome:** (empty text input field)
- informazioni riservate:** (empty text input field)
- modo di ricezione:** receive notification email (dropdown menu)
- visibilità:** listed on the list menu (dropdown 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