

# GUIDA all'utilizzo del sistema di gestione delle liste di distribuzione SYMPA

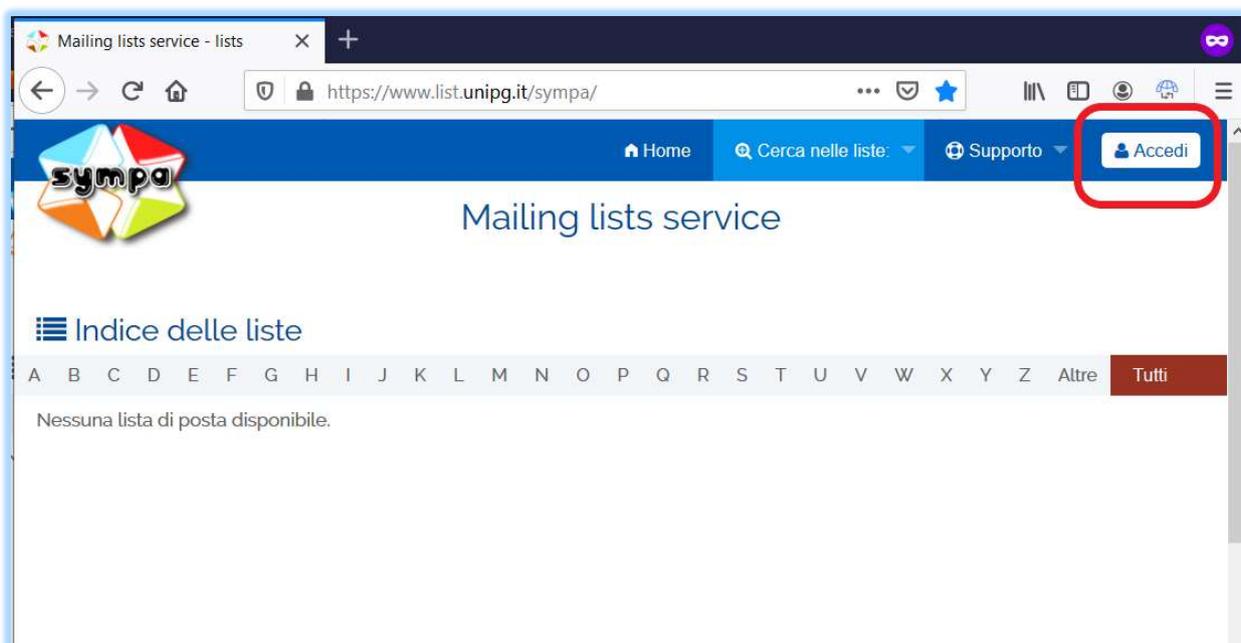
Nel sistema di gestione delle liste di distribuzione è possibile effettuare le seguenti operazioni

1. Se si è [utenti](#):
  - I. Verificare a quali liste si è iscritti
  - II. Verificare chi è il moderatore di una lista
  - III. Cancellarsi da una lista newsletters
2. Se si è [Moderatori](#)
  - I. Autorizzare o Respingere l'invio di una email alla lista
3. Se si è [Proprietari](#)
  - I. Ricercare, aggiungere o eliminare un iscritto alla lista
  - II. Aggiungere o Eliminare Moderatori o altri proprietari
  - III. Verificare l'esito degli invii

**Login al sistema**

<https://www.list.unipg.it/>

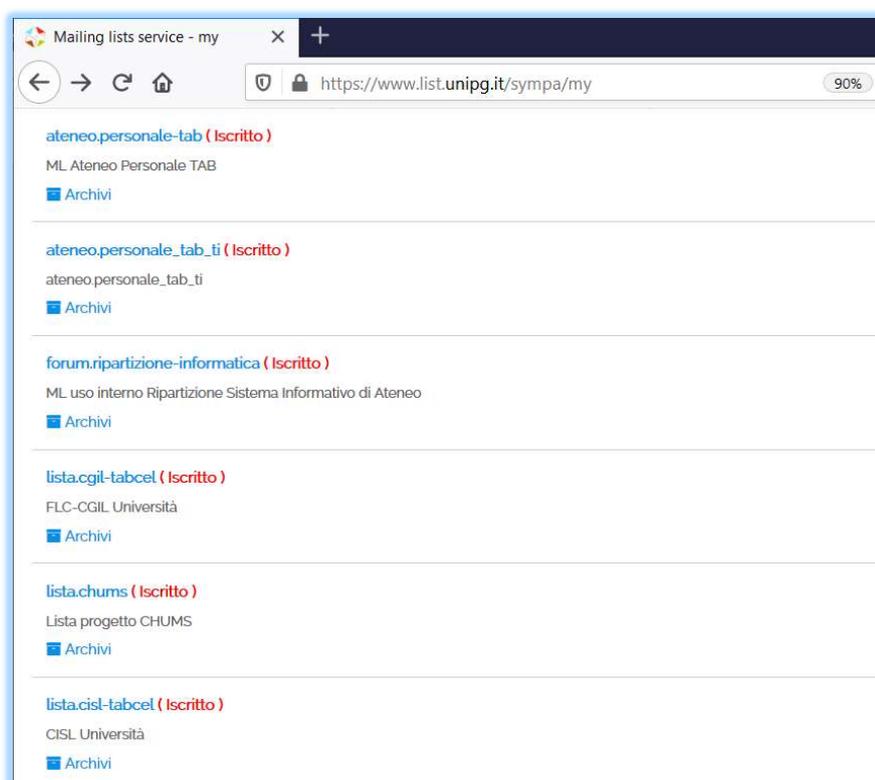
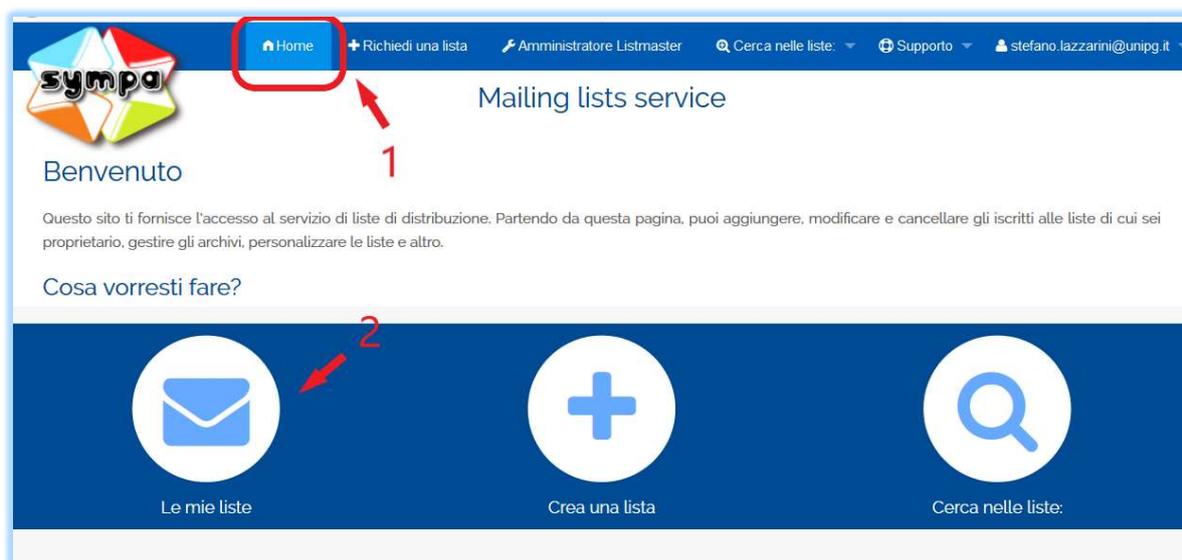
**con credenziali email d'Ateneo**



## 1. Se si è utenti

### I. Verificare a quali liste si è iscritti

clickare su Home e poi su “Le mie liste”

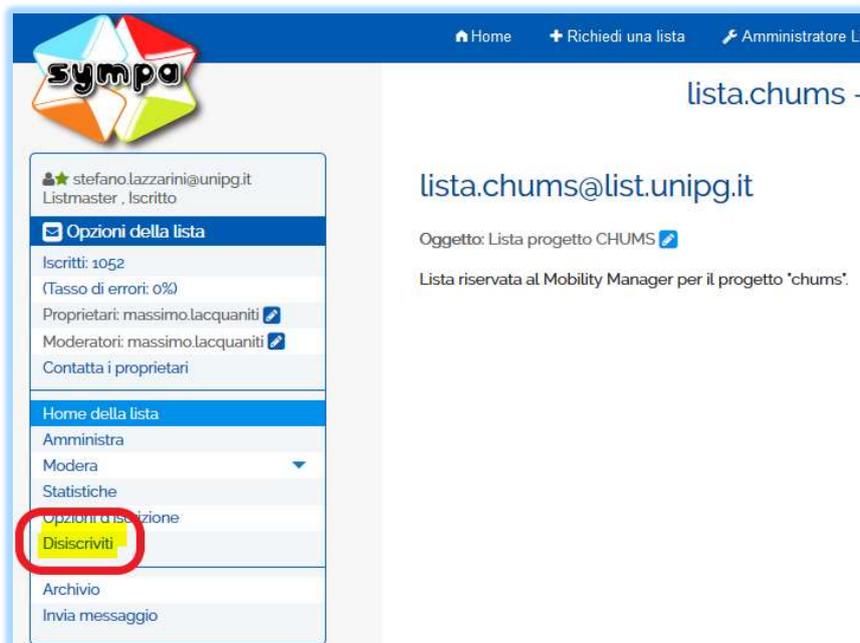


## II. Verificare chi sono i Moderatori e Proprietari

Cliccare il nome della lista



## III. Disiscriversi dalla lista



N.B. Se l'opzione "Disiscriviti" non compare significa che non è permessa la cancellazione in quanto trattasi di liste istituzionali (per esempio tutte le liste *ateneo*.\*)

## 2. Se si è moderatori

### I. Autorizzare o Respingere l'invio di una email alla lista

Il moderatore può effettuare le operazioni tramite l'email che arriva al proprio indirizzo o accedendo al sistema:

Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo –Università degli Studi di Perugia

## Tramite email:

Messaggio da approvare per la lista lista.ugov inviato da **ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it**

lista.ugov-request@list.unipg.it  
mar 05/05/2020 17:05  
A: Moderatore <lista.ugov-editor@list.unipg.it>

 Lunedì 11 Maggio 2020 ore 1...  
35 KB

È arrivato un nuovo messaggio per la lista 'lista.ugov' inviato da ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it.

Ci sono 1 messaggi in attesa di moderazione.  
Per visualizzare i messaggi in attesa puoi cliccare il link sottostante:  
<<https://www.list.unipg.it/sympa/ticket/44327787552414>>

Per distribuire il messaggio allegato alla lista 'lista.ugov', clicca su:  
<<mailto:sympa@list.unipg.it?subject=DISTRIBUTE%20lista.ugov%20d4d72f117ecc5e5184c437dc63dd50a2>>  
oppure invia un messaggio a [sympa@list.unipg.it](mailto:sympa@list.unipg.it) con il seguente Oggetto:  
DISTRIBUTE lista.ugov d4d72f117ecc5e5184c437dc63dd50a2

Per respingerlo (sara' cancellato):  
<<mailto:sympa@list.unipg.it?subject=REJECT%20lista.ugov%20d4d72f117ecc5e5184c437dc63dd50a2>>  
oppure invia un messaggio a [sympa@list.unipg.it](mailto:sympa@list.unipg.it) con il seguente Oggetto:  
REJECT lista.ugov d4d72f117ecc5e5184c437dc63dd50a2

Guida alla moderazione dei messaggi:  
<<https://www.list.unipg.it/sympa/help/admin-moderate.html>>

**Annotations:**

- Mittente (pointing to the sender email address)
- Email da distribuire (pointing to the attachment)
- Accedi a Sympa (pointing to the ticket link)
- Invia messaggio (pointing to the distribute link)
- Respingi e cancella (pointing to the reject link)

## Tramite Accesso a Sympa:

<https://www.list.unipg.it/sympa/modindex/lista.ugov>

Home + Richiedi una lista Amministratore Listmaster Cerca nelle liste: Supporto

### lista.ugov - ML comunicazioni procedura UGOV

lista.ugov@list.unipg.it  
Oggetto: ML comunicazioni procedura UGOV

Elenca i messaggi da moderare

<input checked="" type="checkbox"/>	Autore	Oggetto:	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="mailto:ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it">ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it</a>	Lunedì 11 Maggio 2020 ore 18 - Fermo periodico servizi CINECA di PRODUZIONE per aggiornamenti di sicurezza	mar, 05 mag 2020 17:03:12

**Seleziona email**

Moderazione Bulk

Distribuisce le email selezionate **Invia email**

Rifiuta le email selezionate **Rifiuta**

Aggiungi alla lista nera **Blocca mittente (per spam)**

Gestione delle moderazioni

### 3. Se si è proprietari

Per la gestione degli utenti, dei proprietari o dei moderatori effettuare la scelta indicato al punto [2] :

The screenshot shows the Sympa web interface for the list 'lista.referentiidm@list.unipg.it'. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Amministra' highlighted by a red box labeled '1'. The main content area features a navigation bar with 'Utenti' highlighted, and a dropdown menu showing 'Utenti iscritti', 'Proprietari', and 'Moderatori'. The 'Proprietari' option is highlighted by a red box labeled '2'. Below the navigation bar, there are sections for 'Gestione' (with links for configuration, user management, blacklist, archives, and bounce) and 'Altre operazioni' (with buttons for removing, renaming, and creating a shared folder).

#### I. Ricercare, aggiungere o eliminare un iscritto alla lista

The screenshot shows the 'Gestione iscritti' page in Sympa. It includes a header with 'Gestione iscritti' and an information icon. Below the header are 'Opzioni amministrative' (Administrative options) with buttons for 'Iscritti in attesa', 'In attesa della revoca della sottoscrizione', 'Blacklist', 'Bounce', 'Esporta', 'Dump with names', and 'Lista di esclusione'. The main content area is divided into three sections, each highlighted with a red box: 1. 'Aggiungi sottoscrittori' (Add subscribers) with a 'Manda promemoria' button and a form for adding individual users. 2. 'Aggiungi utenti multipli' (Add multiple users) with an 'Aggiunta multipla' button. 3. 'Ricerca per un utente' (Search for a user) with a search form and a 'Cerca' button. At the bottom, there is a 'Tabella sottoscrittore' (Subscriber table) and a 'Membri della lista' (List members) link.

Per eliminare un utente, lo si può ricercare e poi si seleziona spuntando la casella a sinistra del nome:

Ricerca per un utente

Cerca per un utente mediante indirizzo email, nome o parte di essi

---

Tabella sottoscrittore

1 risultato/i trovato/i

Membri della lista

<input checked="" type="checkbox"/>	Email	Dominio	Immagine	Nome	Ricezione
<input checked="" type="checkbox"/>	stefano.lazzarini@unipg.it				standard (ricezione diretta)

Modalità silenziosa (non inviare un email di cancellazione)

## II. Aggiungere o Eliminare Moderatori o altri proprietari

Per l'aggiunta di moderatori e proprietari è sufficiente inserire l'indirizzo email e cliccare su aggiorna:

Moderatori (editor) ?

indirizzo email	nome	modo di ricezione	visibilità
marco.berillini@unipg.it		Ricevi notifiche email	elencata nella lista del menu
massimo.reali@unipg.it		Ricevi notifiche email	elencata nella lista del menu
silvio.giuliani@unipg.it		Ricevi notifiche email	elencata nella lista del menu
stefano.lazzarini@unipg.it		Ricevi notifiche email	elencata nella lista del menu
ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it		Ricevi notifiche email	elencata nella lista del menu

Aggiungi moderatori

indirizzo email

nome

Nessuna notifica

nascosta dalla lista del menu

informazioni riservate

### III. Verificare l'esito degli invii

E' possibile verificare gli invii effettuati e gli eventuali errori dal Log:



Dopo aver cliccato su 'Mostra' si ottengono le informazioni:

Data	Lista	Azione	Parametri	Email obiettivo	ID del messaggio	Stato	Tipo di errore	Email dell'utente
11 mar 2020 10:30:28	lista.ugov	distribute	c6376b969de1f073c0d3de4e20068877	ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it		success		stefano.lazzarini@unipg.it
11 mar 2020 10:30:28	lista.ugov	DoMessage	lista.ugov@list.unipg.it_c6376b969de1f073c0d3de4e20068877		<a href="#">Altri eventi</a>	success		stefano.lazzarini@unipg.it
11 mar 2020 10:30:36	lista.ugov	get_bounce		carlo.alunnipaolacci@unipg.it		error	5.110	anonymous
11 mar 2020 10:30:36	lista.ugov	get_bounce		chiara.ardissone@unipg.it		error	5.110	anonymous
11 mar 2020 10:30:41	lista.ugov	get_bounce		paolo.caprile@unipg.it		error	5.110	anonymous
11 mar 2020 10:30:41	lista.ugov	get_bounce		bruna.battistini@unipg.it		error	5.110	anonymous
12 mar 2020 08:55:19	lista.ugov	distribute	4eb15e9de8525ca06a4d34997c2fe7a1	marco.berillini@unipg.it		success		marco.berillini@unipg.it

La dicitura 'error' e azione 'get\_bounce' riferito ad un nome significa che c'è stato un errore nell'invio a quel nominativo. E' necessario andare sulla voce 'Bounce' (a fianco di 'Log') per verificare tutti i nominativi. Per il significato e la gestione dei Bounce rivolgersi agli amministratori.