

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

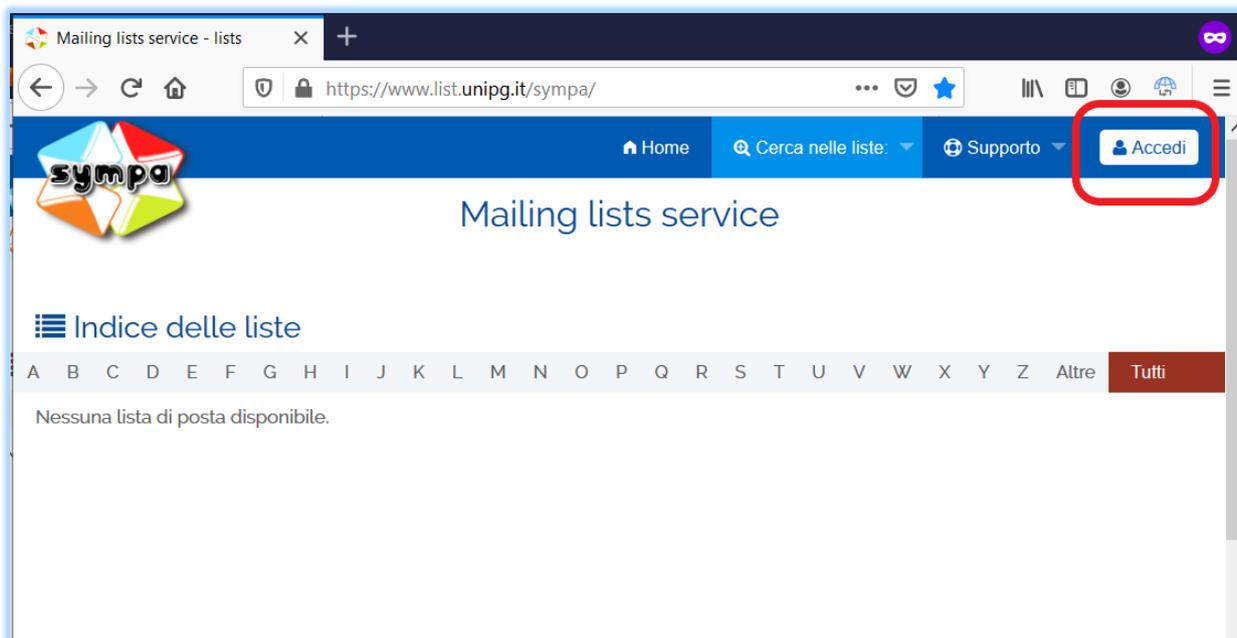
Nel sistema di gestione delle liste di distribuzione è possibile effettuare le seguenti operazioni

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/>

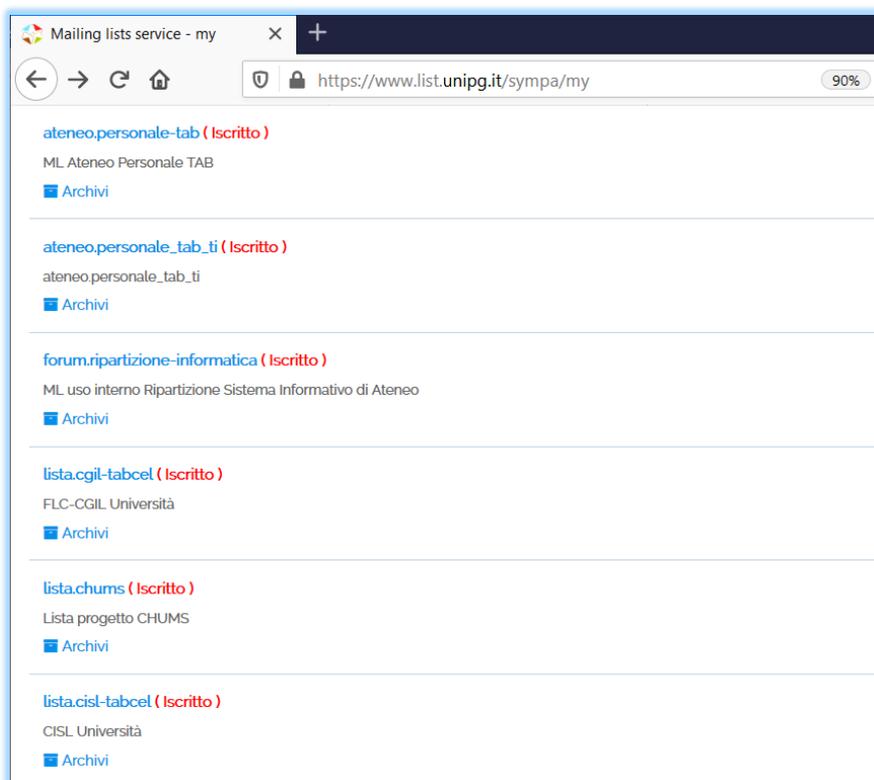
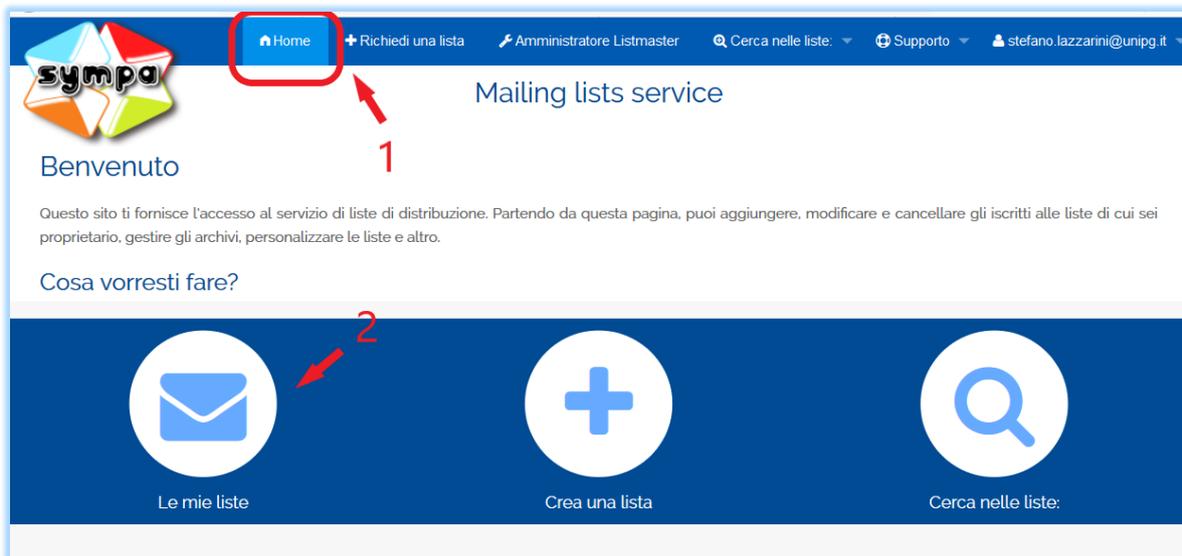
(con email d'Ateneo)



## 1. Se si è utenti

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

clickare su Home e poi su “Le mie liste”

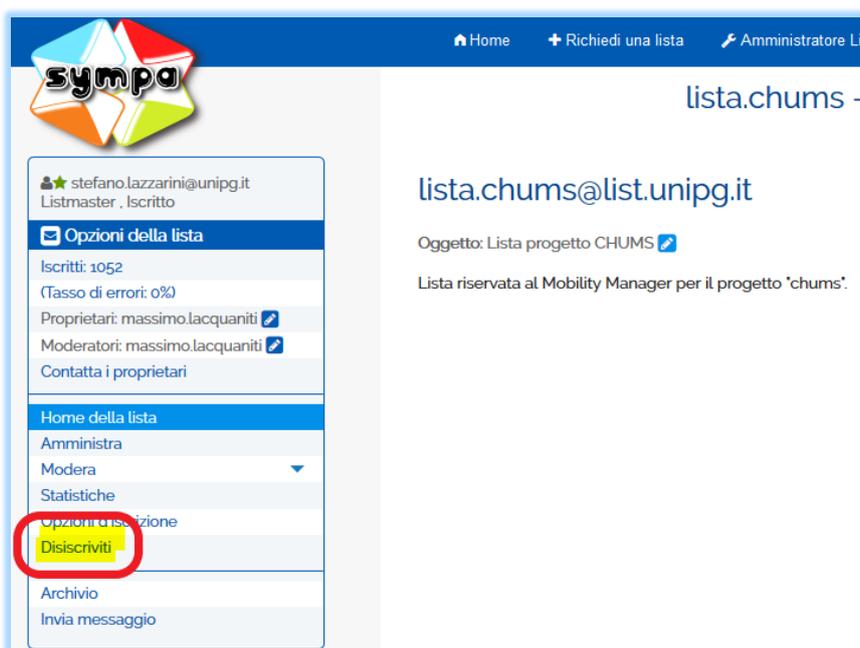


## II. Verificare chi sono i Moderatori e Proprietari

Cliccare il nome della lista



## III. Disiscrivere 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:

### 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

**Email da distribuire**

**Mittente**

**Accedi a Sympa**

E' 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 con il seguente Oggetto:  
DISTRIBUTE lista.ugov d4d72f117ecc5e5184c437dc63dd50a2

**Invia messaggio**

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

**Respingi e cancella**

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

### 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"/>	<b>Seleziona email</b> ufficio . informatica . amministrazione <ufficio.informatica.amministrazione@unipg.it>	Lunedì 11 Maggio 2020 ore 18 - Fermo periodico servizi CINECA di PRODUZIONE per aggiornamenti di sicurezza	mar. 05 mag 2020 17:03:12

**Invia email**

**Rifiuta**

Aggiungili 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 - Referenti IDM Dipartime'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Amministra' highlighted and circled in red, with a red arrow pointing to a yellow box labeled '1'. The main content area shows the 'Gestione' section with a dropdown menu open, highlighting 'Proprietari' and 'Moderatori' in red, with a red arrow pointing to a yellow box labeled '2'. The dropdown menu also includes 'Utenti iscritti' and 'Moderatori'. The main content area also shows 'Operazioni di base' and 'Altre operazioni' sections.

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

The screenshot shows the 'Gestione iscritti' page in the Sympa interface. The page has a header 'Gestione iscritti' and a sub-header 'Opzioni amministrative'. Below this are several tabs: 'Iscrizioni 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 sections: 'Messaggio di promemoria di sottoscrizione' with a 'Manda promemoria' button; 'Aggiungi sottoscrittori' (circled in red) with a sub-section 'Per aggiungere un utente individuale' containing an 'indirizzo email' input field and a 'Modalità silenziosa (non invia un email di benvenuto)' checkbox, and an 'Aggiungi' button; 'Per aggiungere utenti multipli' (circled in red) with a sub-section 'Clicca sul bottone dell'aggiunta multipla per un aggiunta massima di utenti usando un form (Alternativamente, considera di usare un'aggiunta multipla)' and an 'Aggiunta multipla' button; 'Ricerca per un utente' (circled in red) with a sub-section 'Cerca per un utente mediante indirizzo email, nome o parte di essi' containing an input field and a 'Cerca' button; and finally 'Tabella sottoscrittore' and 'Membri della lista'.

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)

Nel menù **“Lista di Esclusione”** sono contenuti gli utenti che volontariamente si sono disiscritti dalla newsletter. E’ possibile da qui reinserirli nella lista

## 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

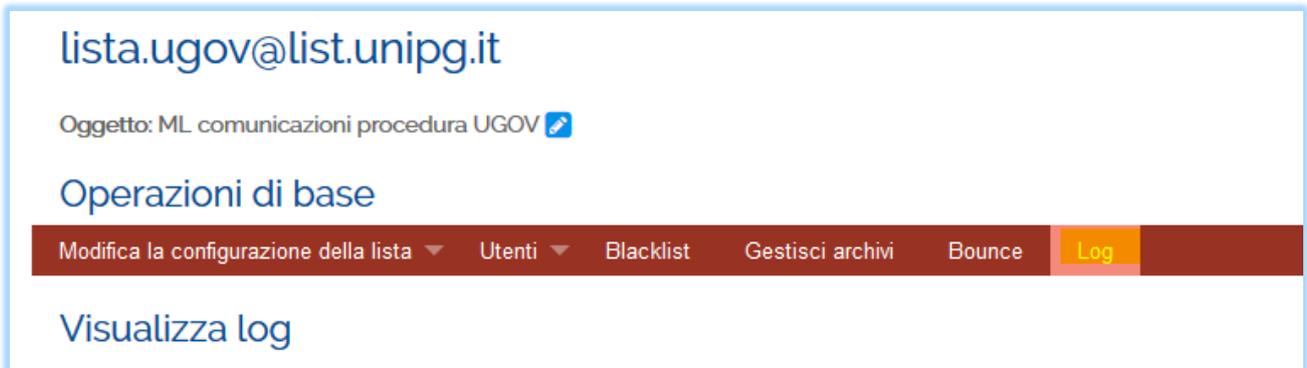
Nessuna notifica

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.