



Manuel à Usage des propriétaires de Listes SYMPA

Réf. : Manuel-Proprietaires-listes-sympa-CNRS-v1.2.docx
Date: 14/01/2019

Ce document a pour but de décrire l'interface d'administration et les outils mis à disposition d'un propriétaire de listes SYMPA de la DSI du CNRS.

1- Présentation et support	1
2- Interface web du serveur de listes de diffusion	1
3- Connexion	2
4- Page d'accueil	2
5- Créer votre liste	3
7- Ajouter des propriétaires ou des modérateurs à la liste	4
8- Ajouter/supprimer des abonnés à la liste	5
9- Envoyer un message à la liste	7
10- Modérer un message	7
11- Gestion des abonnés en erreurs	8
12- Archives de la liste	9
13- FAQ	9

1- Présentation et support

Les listes de diffusion SYMPA permettent l'envoi de messages à un ensemble de personnes abonnées à la liste. Les listes gérées par ce serveur sont définies sur le domaine @**services.cnrs.fr**. Pour tout support concernant les listes adressez-vous par mail à listmaster@dsi.cnrs.fr.

2- Interface web du serveur de listes de diffusion

L'interface est accessible à l'adresse suivante : <https://listes.services.cnrs.fr>

Service de listes de diffusion CNRS/DSI

Bienvenue

Ce serveur vous propose un accès à votre environnement de listes de diffusion. A partir de cette page vous pouvez choisir vos options d'abonnement, vous désabonner, accéder aux archives ou gérer les listes dont vous êtes propriétaire, etc.

Connexion

De nombreuses fonctionnalités de Sympa requièrent que vous vous authentifiez auprès du système en vous connectant, par le biais du formulaire du menu en haut à droite.

Que désirez-vous faire ?

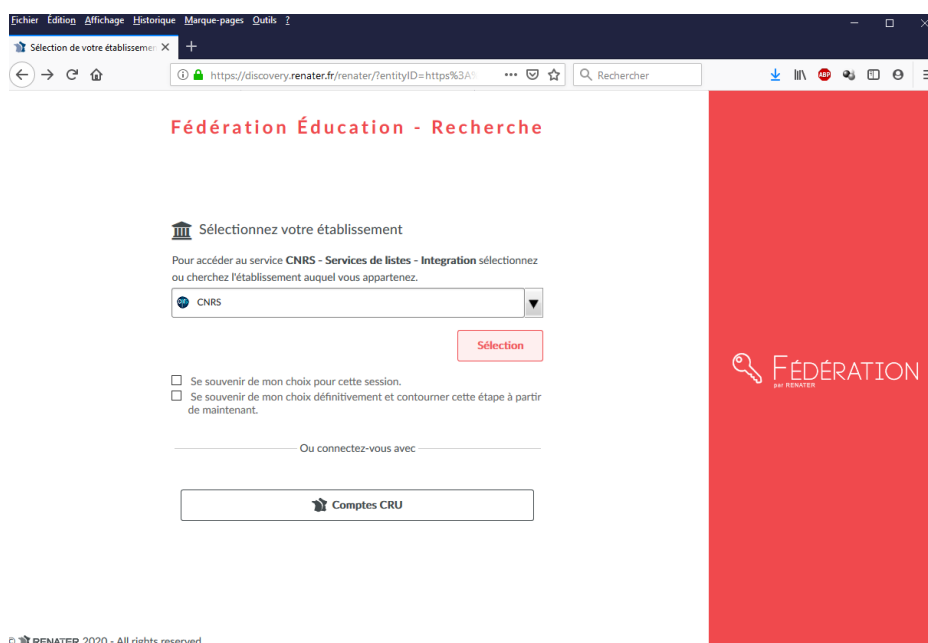
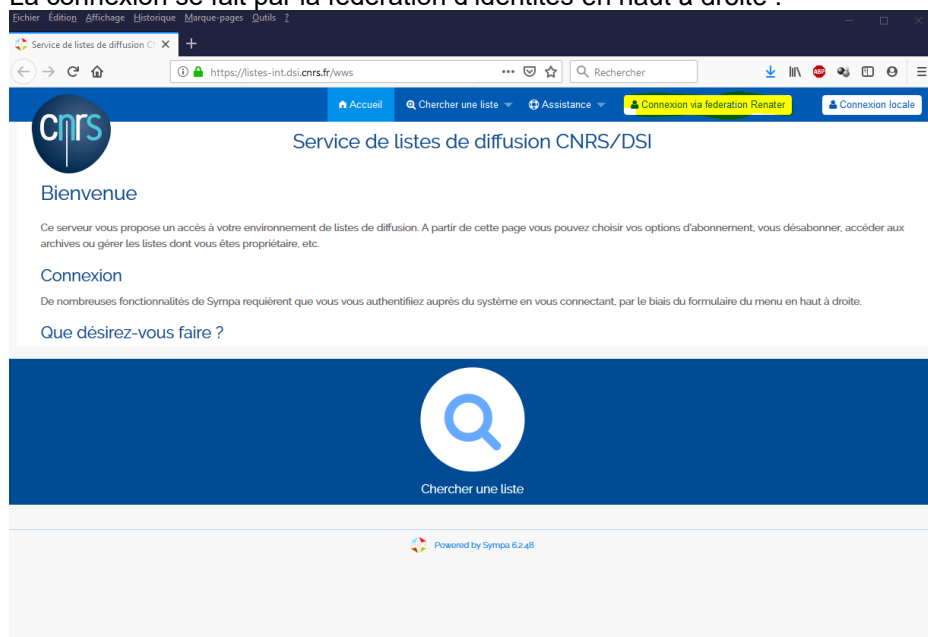
Chercher une liste

Powered by Sympa 6.2.48

Une aide en ligne est disponible sur <https://listes.services.cnrs.fr/wws/help>.

3- Connexion

La connexion se fait par la fédération d'identités en haut à droite :



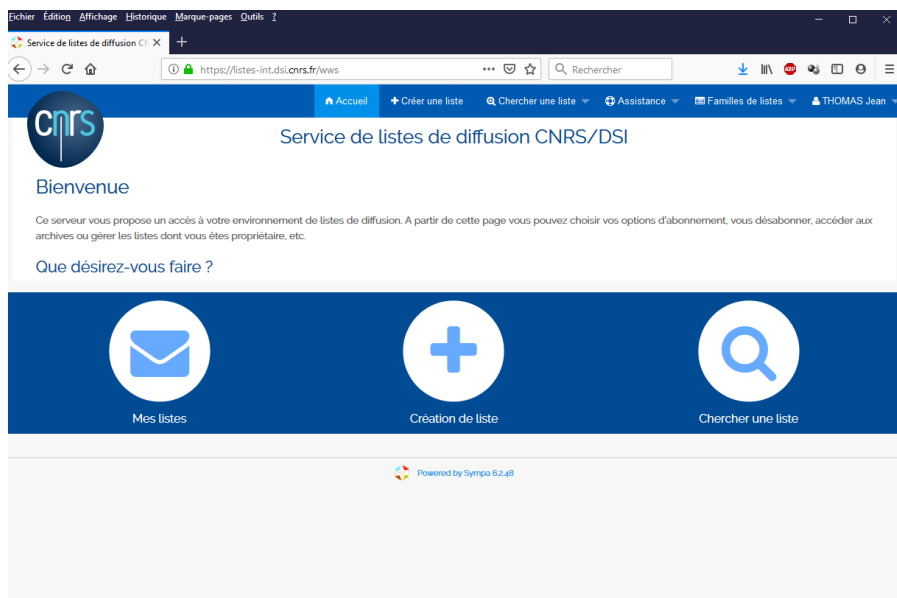
© RENATER 2020 - All rights reserved.

Une connexion avec un compte local est aussi possible mais il faut préférer la connexion via la fédération d'identités.

4- Page d'accueil

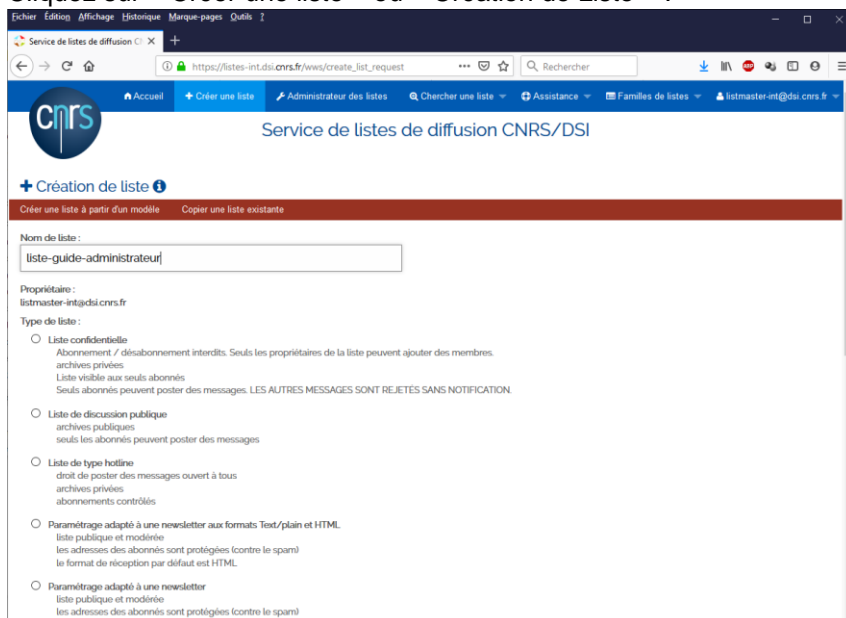
Sur la page d'accueil vous avez la possibilité de :

- Visualiser les listes auxquelles vous êtes abonné/propriétaire/modérateur
- Créer une liste
- Chercher une liste



5- Créer votre liste

- 1- Cliquez sur « Créer une liste » ou « Création de Liste » :



- 2- Indiquez un nom de liste de moins de 50 caractères sans espace. Les caractères de ce nom seront transformés en minuscules par le logiciel.

Dans notre exemple, le nom de liste est liste-guide-administrateur@services.cnrs.fr.

- 3- Choisissez votre type de liste parmi les choix proposés en fonction de ce que vous souhaitez.
- 4- Puis indiquez l'Objet, le Public visé, la Description de la liste :

Tous ces champs sont obligatoires.

5- Cliquez sur « Envoyer votre demande de création ».

Un email est envoyé à listmaster@dsi.cnrs.fr pour qu'il valide votre liste, vous ne pourrez l'utiliser qu'après validation par ce dernier.

6- Vous recevrez un email lorsque la liste aura été validée. En tant que créateur de la liste, vous êtes maintenant son « propriétaire ».

7- Ajouter des propriétaires ou des modérateurs à la liste

Depuis la page d'accueil de votre liste :

Vous pouvez ajouter de nouveaux propriétaires à votre liste, vous pouvez aussi ajouter de nouveaux modérateurs si votre liste est modérée. Par exemple dans la section propriétaire :

Saisissez l'email du nouveau propriétaire que vous souhaitez ajouter.

C'est identique pour la section modérateur.

Le nouveau propriétaire ou le nouveau modérateur reçoit un mail l'informant de ses nouveaux privilèges.

8- Ajouter/supprimer des abonnés à la liste

Depuis la page d'accueil de la liste, cliquez sur « Abonnés » dans le menu à gauche ou sur « Ajout/Suppression d'abonnés » :

Vous pouvez ajouter des abonnés un par un, ou faire un abonnement par lot.

1. Ajout d'un abonné

Ajout d'abonnés

Ajouter un unique abonné

Adresse email :

Silencieusement (l'abonné ne recevra pas le message automatique de bienvenue)

Abonnement par lot :

Cliquer sur le bouton "Abonnements par lot" pour abonner un ensemble d'adresses email. (alternativement, vous pouvez envisager d'utiliser une source de données telle que SQL ou LDAP)

En cochant la case *Silencieusement* le nouvel abonné ne recevra pas de notification de bienvenue sur la liste.

2. Ajout par lot

Opérations de base

Configurer la liste - Gérer les abonnés - Liste noire - Gérer les archives - Gestion des erreurs - Journaux

jean.thomas@laposte.net
jean.thomas@ext.dsi.cnrs.fr
jean.thomas@eole-consulting.fr

sans prévenir

Ajoutez une adresse par ligne puis cliquez sur « Ajout d'abonnés ».

Si vous souhaitez ajouter un très grand nombre d'abonnés (plusieurs milliers) prenez contact avec listmaster@dsi.cnrs.fr qui peut vous faciliter la tâche.

3. Suppression d'abonnés

Pour supprimer un abonné dans le menu « Ajout/Suppression d'abonné » en bas sélectionnez le/les abonnés à exclure :

Liste des abonnés

Voir les abonnés

<input checked="" type="checkbox"/>	Email	Domaine	Avatar	Nom	Réception	Sources	Abonné depuis	Mise à jour
<input type="checkbox"/>	jean.thomas@eole-consulting.fr				normal (réception directe des messages)	abonné	15 janv. 2019	15 janv. 2019
<input type="checkbox"/>	jean.thomas@ext.dsi.cnrs.fr			THOMAS Jean	normal (réception directe des messages)	abonné	15 janv. 2019	15 janv. 2019
<input checked="" type="checkbox"/>	jean.thomas@laposte.net				normal (réception directe des messages)	abonné	15 janv. 2019	15 janv. 2019

Silencieusement (le message de désabonnement automatique ne sera pas envoyé)

Puis cliquez sur « Désabonner les adresses sélectionnées ».

9- Envoyer un message à la liste

Pour envoyer un message à la liste depuis votre client de messagerie habituel écrivez à « nom-de-votre-liste@services.cnrs.fr ».

Vous pouvez aussi passer par le menu « Poster » de l'interface web :

The screenshot shows the SYMPA web interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Gestionnaire privilégié, Abonné', 'Options de liste', 'Abonnés : 3 (Taux d'erreurs : 0%)', 'Propriétaires : THOMAS Jean', 'Modérateurs : (comme les propriétaires)', 'Contacter le propriétaire', 'Accueil de la liste', 'Admin', 'Modérer' (with sub-items: 'Message (0)', 'Abonnements (0)', 'Désabonnements (0)'), 'Statistiques', 'Options d'abonné', 'Se désabonner', 'Archives', and 'Poster' (highlighted with a green box). The main content area on the right is divided into three sections:

- Configuration de la liste** (with a wrench icon):
 - Modifier les propriétaires ou les modérateurs
 - Modifier le sujet de la liste et sa visibilité
 - Définir qui peut envoyer des messages à la liste
 - Définir qui peut s'abonner / se désabonner et afficher les informations sur la liste
 - Fermer la liste
- Archives de la liste** (with a folder icon):
 - Définir qui peut voir les archives
 - Télécharger les archives
- Configuration des sources de données** (with a database icon):
 - Configurer les sources de données (SQL, LDAP, fichier) utilisées pour définir les abonnés
 - Inclure des listes Sympa

10-Modérer un message

Sur une liste modérée, lors de l'envoi d'un message celui-ci est transmis par mail aux modérateurs avec un lien de validation ou de rejet. Le modérateur valide ou rejette le message en cliquant sur le lien adéquat.

Il vous est aussi possible de modérer les messages par l'interface web en cliquant sur « Modérer » dans le menu à gauche :

Modérateur, Abonné

Options de liste

(Taux d'erreurs : 0%)

Propriétaires : jean.thomas

Modérateurs : jean.thomas

Contacter le propriétaire

Accueil de la liste

Admin

Modérer

Message (1)

Options d'abonné

Se désabonner

Archives

Poster

11-Gestion des abonnés en erreurs

Vous avez la possibilité de gérer les abonnés en erreur, dans le menu à gauche cliquez sur « Taux d'erreur » :

Gestionnaire privilégié, Abonné

Options de liste

Abonnés : 4

(Taux d'erreurs : 25%)

Propriétaires : THOMAS Jean

Modérateurs : (comme les propriétaires)

Contacter le propriétaire

Accueil de la liste

Admin

Modérer

Message (0)

Abonnements (0)

Désabonnements (0)

Statistiques

Taille de page

25

page 1 / 1

Table listant les abonnés en erreur

	Email	Note d'erreur	Détails		
			Nombre d'erreurs	Première erreur	Dernière erreur
<input checked="" type="checkbox"/>	toto@domaine.fr	indéfini	1	17 janv. 2019	17 janv. 2019

page 1 / 1

Désabonner les adresses sélectionnées sans prévenir

Annuler les erreurs pour les abonnés sélectionnés

Inverser la sélection

Vous pouvez par ce menu désabonner les adresses en erreur en les sélectionnant puis en cliquant sur « Désabonner les adresses sélectionnées ».

12-Archives de la liste

La liste conserve les archives des messages envoyés, vous pouvez les visualiser par le menu « Archives » à gauche :

The screenshot displays the SYMPA list management interface. On the left is a vertical menu with the following items: 'Abonné', 'Options de liste' (highlighted in blue), 'Abonnés : 1444', 'Propriétaires : Patricia Warin, Roland Dirlwanger, Sophie Nicoud', 'Modérateurs : Patricia Warin, Roland Dirlwanger', 'Contacter le propriétaire', 'Accueil de la liste', 'Options d'abonné', 'Se désabonner', 'Archives' (highlighted in blue), 'Poster', and 'Documents partagés'. To the right of the menu is a grid of links for each year from 1999 to 2012. Each year is followed by 12 numbered links (01 to 12) representing individual messages. The 'Archives' menu item is currently selected, and the corresponding year and message links are highlighted in blue.

13-FAQ

1. Taille des messages

Par défaut, la taille des messages est limitée à 5Mo. Il est préconisé d'envoyer un lien vers les pièces jointes plutôt que de les intégrer au message.

2. Comment supprimer une liste

Pour supprimer une liste depuis la page d'accueil de la liste cliquez sur « Fermer la liste » ou bien passez par le menu « Admin » à gauche puis « supprimer la liste » :

The screenshot displays the SYMPA interface. On the left, there is a sidebar with a list of syndical lists: 'Listes syndicales snirs-cgc', 'Listes syndicales snrs-fsu', 'Listes syndicales sgen-cfdt', 'Listes syndicales snprees-fo', and 'Listes syndicales sud-recherche-epst'. Below this is the 'Informations utilisateur' section for 'listmaster@services.cnrs.fr', including links for 'Mes préférences', 'Mes listes', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Opérations critiques' and contains three buttons with descriptions: 'Supprimer la liste' (highlighted in green) with the text 'Supprime entièrement la liste actuelle. Seul un listmaster pourra la restaurer'; 'Renommer la liste' with the text 'Permet de changer le nom de la liste. Toutes les informations liées à cette liste seront mises à jour avec le nouveau nom, notamment les archives web et les alias mail'; and 'Créer un espace documents' with the text 'Créer un espace documents partagés.'. Below these buttons is a large, empty light gray area.

3. Suppression d'un abonné dans un ensemble de listes

Lorsqu'une personne quitte un projet, vous souhaitez peut-être le supprimer d'un ensemble de listes. Il faut pour cela passer sur chacune des listes pour le supprimer mais cela peut vite être laborieux. Vous pouvez dans ce cas contacter listmaster@dsi.cnrs.fr qui peut vous faciliter la tâche.

14- Bug corrigés avec la version 6.2.52

1. Désabonnement à une famille de liste

Le désabonnement à une famille de liste (syndicale) qui ne fonctionnait pas en 6.2.22 à été corrigé.

2. Ajout de propriétaire/modérateur

La prise en compte d'un nouveau propriétaire/modérateur dans une liste qui n'était pas immédiate en 6.2.22 à été corrigé.