



Manuel à Usage des propriétaires de Listes SYMPA

Réf. : Manuel-Proprietaires-listes-sympa-CNRS
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.

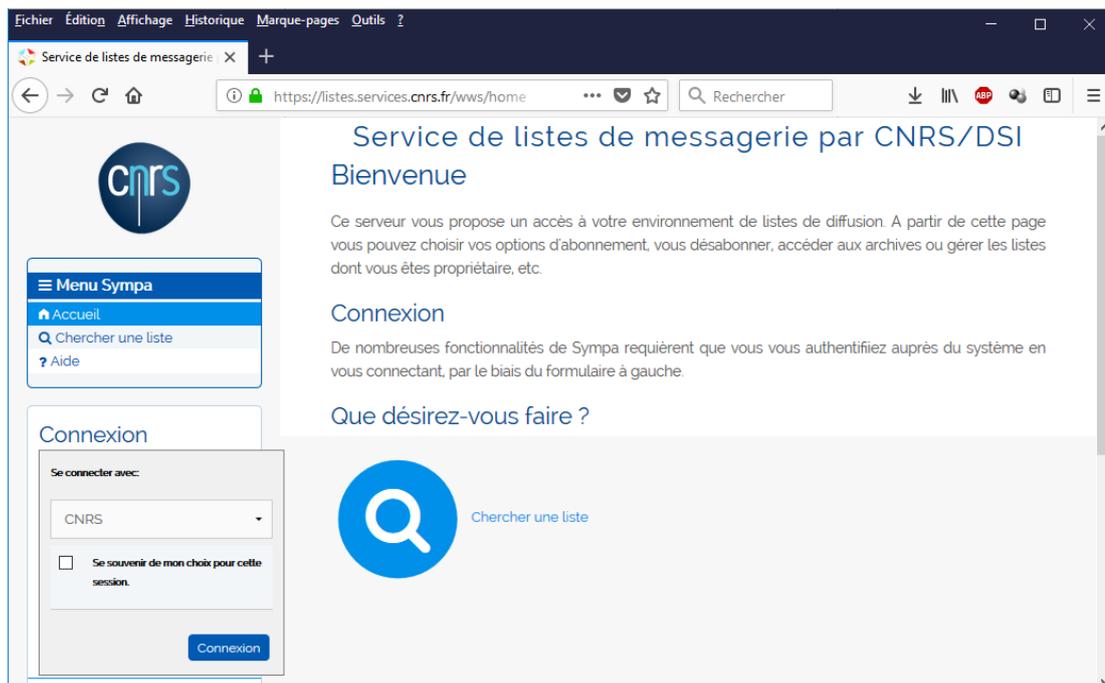
1- Présentation et support	1
2- Interface web du serveur de listes de diffusion	1
3- Connexion	2
4- Page d'accueil.....	2
5- Créer votre liste	3
7- Ajouter des propriétaires ou des modérateurs à la liste.....	4
8- Ajouter/supprimer des abonnés à la liste.....	5
9- Envoyer un message à la liste	6
10- Modérer un message.....	7
11- Gestion des abonnés en erreurs	7
12- Archives de la liste.....	8
13- FAQ	8

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

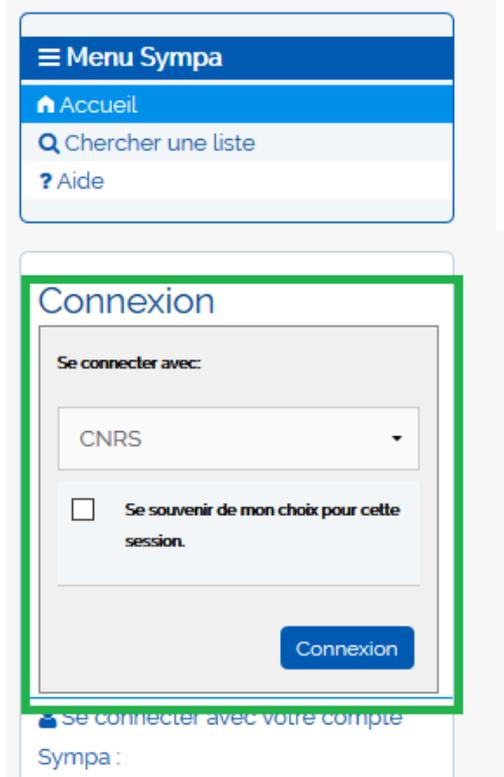
L'interface est accessible à l'adresse suivante : <https://listes.services.cnrs.fr>



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

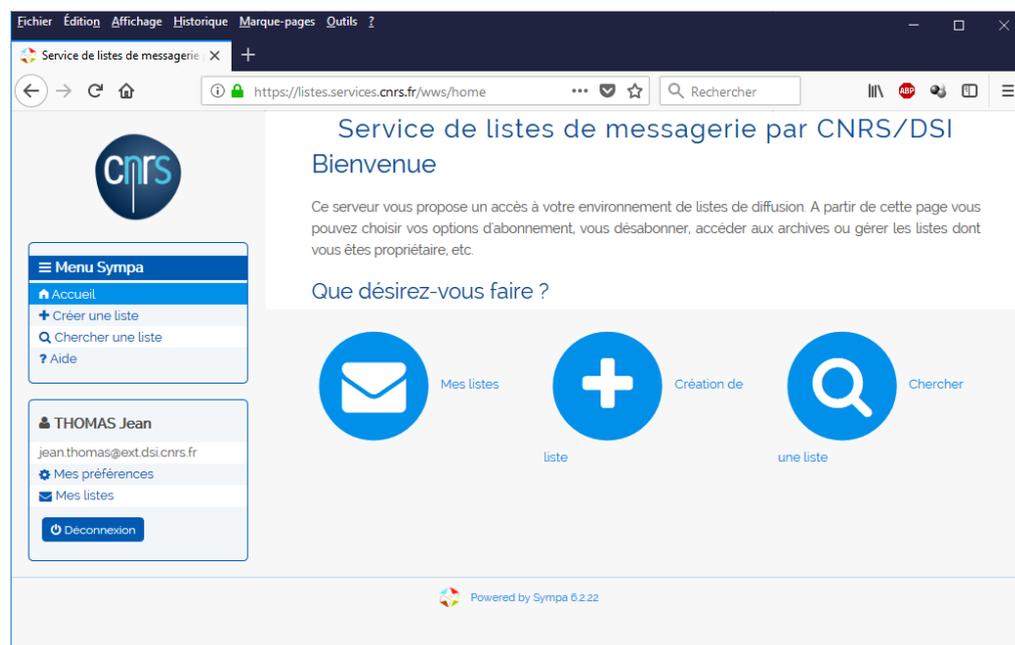
3- Connexion

La connexion se fait par la fédération d'identités dans le menu à gauche de l'interface :



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 » :

The screenshot shows the 'Création de liste' page. The 'Nom de liste' field contains 'liste-guide-administrateur'. The 'Propriétaire' field contains 'jean.thomas@ext.dsi.cnrs.fr'. Under 'Type de liste', the 'Liste confidentielle' option is selected. The description for this option reads: 'Abonnement / désabonnement interdits. Seuls les propriétaires de la liste peuvent ajouter des membres. archives privées. Liste visible aux seuls abonnés. Seuls abonnés peuvent poster des messages. LES AUTRES MESSAGES SONT REJETÉS SANS NOTIFICATION.'

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 :

The screenshot shows the 'Liste de type forum web' form. The 'Objet' field contains 'Liste d'exemple pour le guide administrateur'. The 'Public visé' dropdown menu is set to 'Informatique'. The 'Description' text area contains 'Liste d'exemple pour le guide administrateur'. A blue button labeled 'Envoyer votre demande de création' is located at the bottom of the form.

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 :

The screenshot shows the SYMPA list management interface. On the left, the user profile for THOMAS Jean is visible. The 'Options de liste' section is expanded, showing 'Propriétaires : THOMAS Jean' and 'Modérateurs : (comme les propriétaires)'. Both are highlighted with green boxes. On the right, the 'Configurer la liste' section is visible, with the option 'Modifier les propriétaires ou les modérateurs' highlighted with a green box. Other options include 'Gérer les abonnés', 'Archives de la liste', and 'Options de 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 :

The screenshot shows the SYMPA list management interface in a browser window. The 'Propriétaire' section is highlighted with a green box. The form fields are: 'adresse email : jean.thomas@ext.dsi.cnrs.fr', 'nom : THOMAS Jean', 'informations privées :', 'profil : Gestionnaire privilégié', 'mode de réception : recevoir une notification par email', and 'visibilité : affiché dans le menu de liste'. Below the form, there is a new 'adresse email :' field highlighted with a green box, indicating where to enter the email of the new owner.

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 » :

The screenshot shows the SYMPA administration interface. On the left, there is a navigation menu with 'Options de liste' selected. The 'Options de liste' section shows 'Abonnés : 0' and 'Propriétaires : THOMAS Jean'. In the main content area, under 'Options d'administration', the 'Gérer les abonnés' section has 'Ajout/suppression d'abonnés' highlighted with a green box. Other options include 'Configurer la liste' and 'Archives de la liste'.

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

1. Ajout d'un abonné

The screenshot shows the 'Ajout d'abonnés' page. The 'Ajouter un unique abonné' section has a text input field for 'Adresse email' and a checkbox for 'Silencieusement (l'abonné ne recevra pas le message automatique de bienvenue)'. The 'Ajouter' button is highlighted with a green box. Below, the 'Abonnement par lot' section has a button labeled 'Abonnements par lots' also highlighted with a green box.

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

2. Ajout par lot

The screenshot shows the 'Opérations de base' page. The main content area contains a list of email addresses: 'jean.thomas@laposte.net', 'jean.thomas@ext.dsi.cnrs.fr', and 'jean.thomas@eole-consulting.fr'. At the bottom, there is a checkbox for 'sans prévenir' and a button labeled 'Ajout d'abonnés' highlighted with a green box.

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

Inverser la sélection

Désabonner les adresses sélectionnées

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 :

👤 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

- Message (0)
- Abonnements (0)
- Désabonnements (0)

Statistiques

Options d'abonné

Se désabonner

Archives

Poster

- ✎ [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

- ✎ [Définir qui peut voir les archives](#)
- ✎ [Télécharger les archives](#)

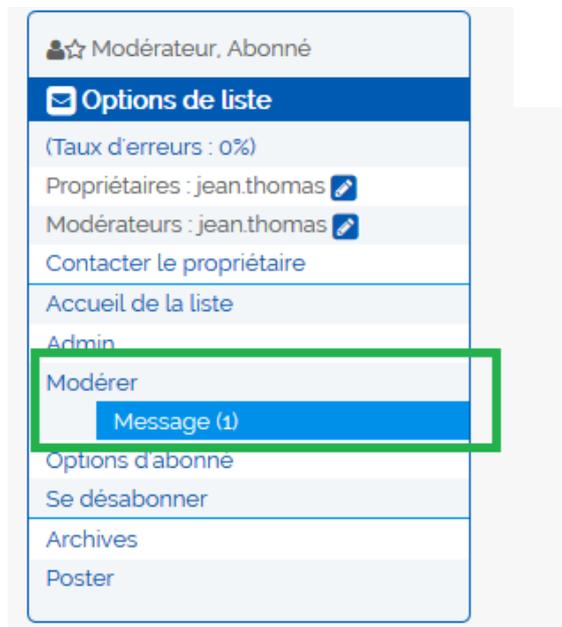
Configuration des sources de données

- ✎ [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 :



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 » :

The screenshot shows the 'Gestionnaire privilégié' sidebar menu with 'Taux d'erreurs : 25%' highlighted in green. The main content area displays a table titled 'Table listant les abonnés en erreur' with the following data:

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

Below the table, there are several action buttons: 'Désabonner les adresses sélectionnées' (with a checkbox for 'sans prévenir'), 'Annuler les erreurs pour les abonnés sélectionnés', and '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, a sidebar menu is visible with the following items: 'Abonné', 'Options de liste', '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 sidebar, a grid of links is shown, organized by year from 1999 to 2012. Each year has a row of 12 numbered links (01 to 12). The 'Archives' menu item is highlighted in blue, and the '01' link for the year 2012 is also 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 features three buttons: 'Supprimer la liste' (highlighted with a green box) with the description 'Supprime entièrement la liste actuelle. Seul un listmaster pourra la restaurer', 'Renommer la liste' with the description '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 description 'Créer un espace documents partagés'. Below the sidebar, there is a section for 'administrateur des listes, Gestionnaire privilégié' and 'Options de liste' showing 'Abonnés : 6', '(Taux d'erreurs : 0%)', and 'Propriétaires : listmaster'. Other options include 'Modérateurs', 'Contacter le propriétaire', 'Accueil de la liste', 'Admin', and 'Modérer'.

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.