

Les listes de diffusion

Les propriétaires peuvent modifier la configuration de leur(s) liste(s). Ils peuvent entre autres :

- Gérer les abonnés,
- Configurer la liste,
- Gérer l'espace de documents partagés,
- Consultez les statistiques.

Configurer sa liste



Configurer la liste

- 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

Vous avez créé votre liste de diffusion en vous basant sur un des modèles proposés les plus fréquemment utilisés. Ce modèle ne sera peut-être pas tout à fait conforme à vos attentes.

Dans ce cas, ce document permettra de vous aider sur votre paramétrage.

A tout moment sur l'interface, des ? seront proposés pour vous guider.

Configurer la liste

Définition de la liste

Dans le menu « Définition de la liste », vous pouvez corriger l'objet de la liste (sa description courte), sa visibilité (votre liste doit-elle être publique ou en « liste rouge »), les propriétaires et modérateurs, changer sa position dans l'organigramme ULCO.

Opérations de base

Configurer la liste ▼ Gérer les abonnés
Définition de la liste

Diffusion/ réception

Ce sous-menu permet de définir si la liste est modérée, qui a le droit d'envoyer un email (tout le monde, uniquement les abonnés, uniquement les modérateurs)

Droits d'accès

Vous pouvez spécifier les droits de chacun :

- Peut-on lire les informations de la liste,
- A-t-on le droit de s'abonner, se désabonner,
- Peut-on utiliser l'espace de documents partagés

Les listes de diffusion

Les Archives

Vous pouvez spécifier dans cette partie si l'historique des conversations doit être gardé.

Liste noire

Vous pouvez avoir nécessité de bloquer un email. Le menu « liste noire » permet donc de rejeter les demandes.

Consulter les erreurs d'envoi d'email

Le logiciel permet d'avoir un retour sur les erreurs de délivrance des emails. Ainsi, vous pouvez savoir quel email n'est plus valide et ainsi déterminer les personnes qui n'ont pas eu l'information.

D'autres documents présentent en détail l'administration de votre liste.

Consultez-les en suivant ce lien : <https://scosi.univ-littoral.fr/assistance/listediffusion/>

Pour de plus amples informations ou des conseils, nous vous invitons à vous rapprocher de notre service : assistance-liste@univ-littoral.fr