

Gestione liste di distribuzione

- [Accesso a Mailman](#)
- [Autenticazione](#)
- [Aggiunta utente](#)
- [Rimozione utente](#)

Accesso a Mailman

Il referente interno dell'Ente è in possesso di una password per poter accedere al pannello di amministrazione di mailman. L'accesso è ristretto alla gestione utenti, gli altri parametri non sono modificabili e non vi è la possibilità di visualizzarne il valore.

Autenticazione

L'URL da inserire nel proprio browser è il seguente:

http://comunicazioni.cineca.it/cgi-bin/mailman/admin/NOME_LISTA/members/
dove **NOME_LISTA** è <nomecliente>-coordinamento-helpdesk.

<nomecliente>-coordinamento-helpdesk -- Autenticazione

Password:

Importante: Da questo punto in poi, è necessario che il browser accetti i cookie, altrimenti le modifiche alla configurazione della lista non avranno effetto.

Questo sito utilizza dei cookie di sessione, in modo che non sia necessario riautenticarsi ad ogni operazione effettuata. Il cookie scadrà automaticamente all'uscita dal browser, oppure cliccando sul link "*Termina sessione*" che vedrete dopo aver completato il login.

Inserire la password inviata da CINECA.

Si aprirà la pagina "elenco degli iscritti".

Aggiunta utente

Selezionare "iscrizione di massa" e inserire gli indirizzi mail da aggiungere alla lista, uno per riga. E' anche possibile inserire un file di testo formattato in modo analogo.

Al termine cliccare su "Applica le modifiche".

Fai le tue variazioni qui sotto e poi invia il tutto usando il pulsante *Applica le modifiche* in basso.

Iscrizione di massa

| | |
|---|---|
| Iscrivo questi utenti subito o mando loro un invito? | <input checked="" type="radio"/> Iscrivi <input type="radio"/> Invita |
| Invio un messaggio di benvenuto ai nuovi iscritti? | <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì |
| Invio una notifica dei nuovi iscritti al gestore della lista? | <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sì |

Inserisci un indirizzo per linea...

```
utente1@esempio.it
utente2@esempio.it
```

...o specifica un file da inviare: Nessun file selezionato.

Inserisci un messaggio aggiuntivo da aggiungere in testa ai tuoi inviti o nelle notifiche di iscrizione. Metti almeno una riga vuota al termine...

Rimozione utente

Selezionare "rimozione di massa" e procedere come al punto precedente.

Di default non saranno inviate notifiche.

È anche possibile procedere con la rimozione degli utenti dalla pagina "elenco degli iscritti" spuntando la checkbox "cancella" presente a lato della mail e cliccando "Applica le modifiche".

Fai le tue variazioni qui sotto e poi invia il tutto usando il pulsante *Applica le modifiche* in basso.

Elenco degli iscritti

Trova iscritto [\(aiuto\)](#):

[Clicca qui per mostrare la legenda di questa tabella.](#)

| 1 iscritti in totale | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------|
| cancella | indirizzo iscritto nome iscritto | moderato | nascondi | nomail [motivo] | conferma | non anche a me | no doppioni | digest | testo | lingua |
| <input type="checkbox"/> | utente1@esempio.it | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Italiano ▾ |
| <input type="checkbox"/> | utente2@esempio.it | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Italiano ▾ |

Altre azioni per gli iscritti