

GUIA D'USUARI

Les llistes de distribució serveixen per enviar missatges de correu electrònic a un conjunt d'adreces. El missatge enviat a una llista es replica a cada un dels integrants de la llista.

El servei de llistes de distribució es gestiona mitjançant un entorn web i està obert al PAS i PDI de la UB.



En aquesta guia trobaràs informació sobre les llistes de distribució estàtica (per les llistes de distribució dinàmica consulta la informació del web ATIC)

Hi ha quatre **rols** segons les seves funcions:

- **Administrador**: reservat al personal de l'Àrea TIC.
- **Propietari**: normalment és la persona que sol·licita la creació de la llista. Les seves funcions són:
 - Definir l'objectiu de la llista i com s'ha d'emprar.
 - Designar un o més emissors si s'escau.
 - Gestionar les subscripcions: altes i baixes.
 - Respondre les consultes dels subscriptors sobre la llista



Una llista pot tenir un o més propietaris.

Si ets propietari d'una llista, pots consultar també el manual per a propietaris.

- **Emissor**: és l'adreça que pot enviar correus a una llista, el propietari de la llista és qui defineix els emissors. Una llista pot tenir un o més emissors.
- **Subscriptor**: és l'adreça que rep els missatges enviats a la llista a la qual s'està subscript.

Hi ha 2 **tipus** de llistes:

- **Obertes**: els subscriptors poden enviar missatges.
- **Tancades**: només els emissors poden enviar missatges.

A continuació t'expliquem què pots fer i com:

- [Accedir a l'aplicació de Llistes de distribució](#)
- [Veure les llistes a les que s'està subscript](#)
- [Cercar una llista](#)
- [Accions sobre una llista](#)
- [Enviar i respondre un missatge a una llista](#)
- [Sol·licitar una llista o demanar la subscripció a una llista](#)
- [Donar-se de baixa d'una llista](#)
- [Modificar les preferències generals de l'entorn web](#)

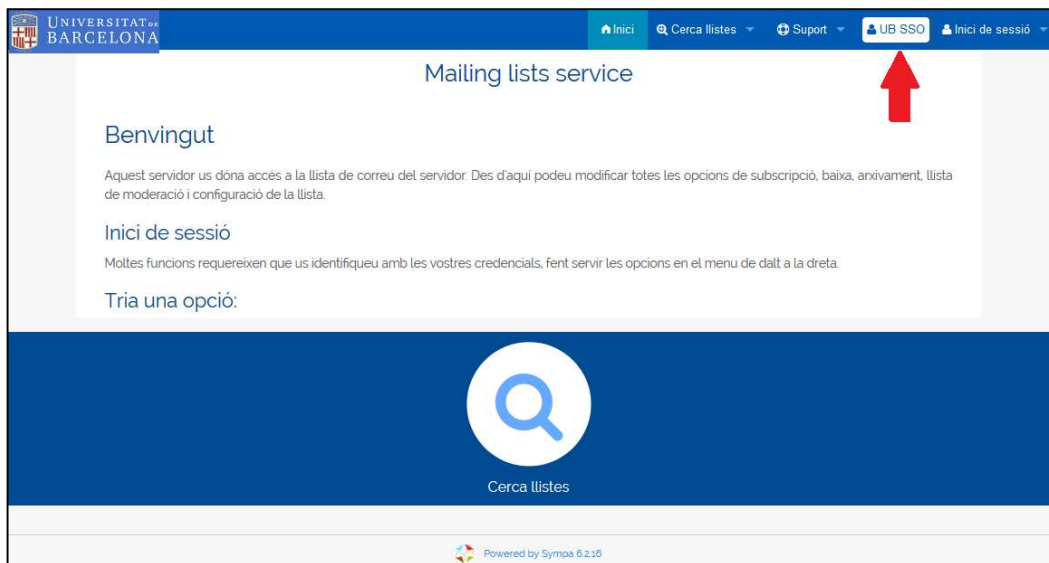
ACCEDIR A L'APLICACIÓ DE LLISTES DE DISTRIBUCIÓ

Accedeix a través d'un navegador a l'adreça <https://llistes.info.ub.edu>



L'accés a l'aplicació només està disponible des de la xarxa cablejada de la UB

Cal que t'identifiquis clicant sobre *UB SSO* (Universitat de Barcelona Single Sign On).

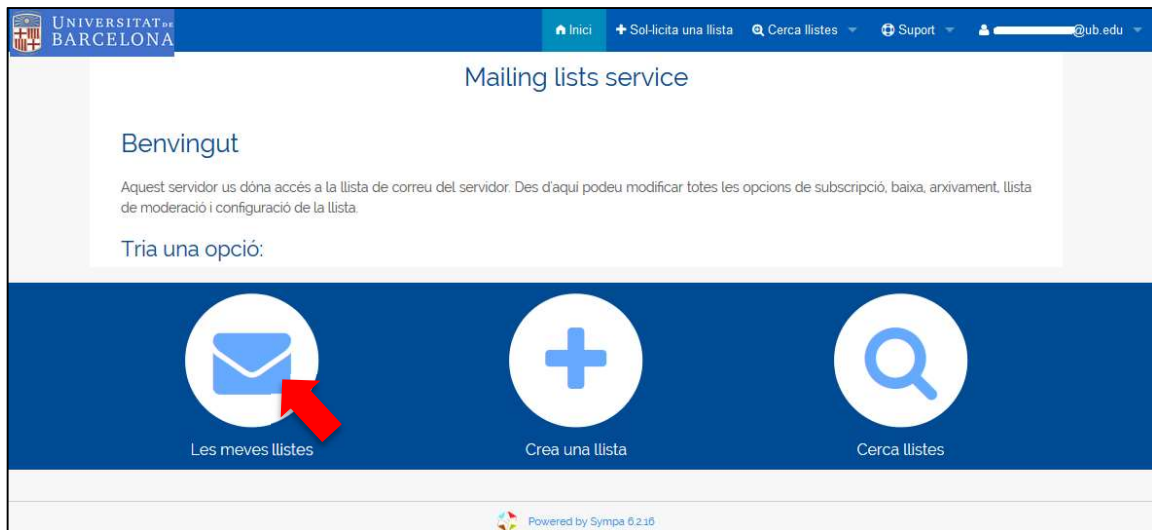


L'autenticació es realitza en la pàgina centralitzada de la UB i les credencials són les corporatives.



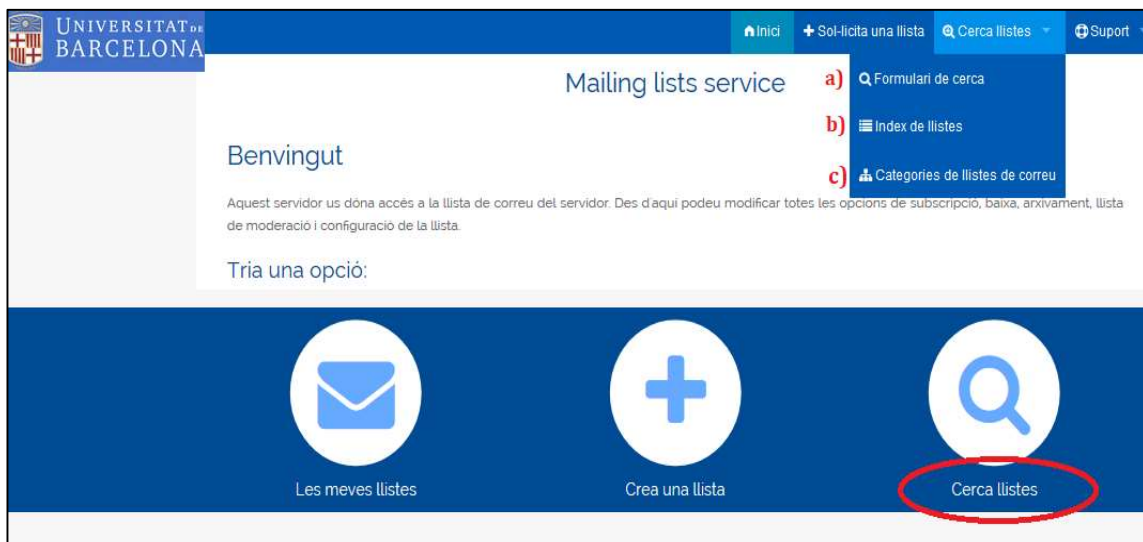
VEURE LES LLISTES A LES QUE S'ESTÀ SUBSCRIT

Una vegada estàs identificat, anar a *Les meves llistes*



CERCAR UNA LLISTA

Des del menú superior clicant l'opció *Cerca llistes*, trobaràs tres maneres de cercar una llista de correu:



- **Formulari de cerca:** apareix un quadre de cerca on introduïm la paraula clau a cercar, i ens mostra totes les llistes on hi ha coincidència amb el nom o la descripció de la llista.
- **Índex de llistes:** mostra totes les llistes per ordre alfabètic.
- **Categories de llistes de correu:** mostra totes les llistes segons la categoria Oberta o Tancada.

ACCIONS SOBRE UNA LLISTA

Per accedir a la informació d'una de les llistes s'ha de clicar sobre el nom de la llista. Aquesta pàgina, normalment inclou una descripció de la llista.

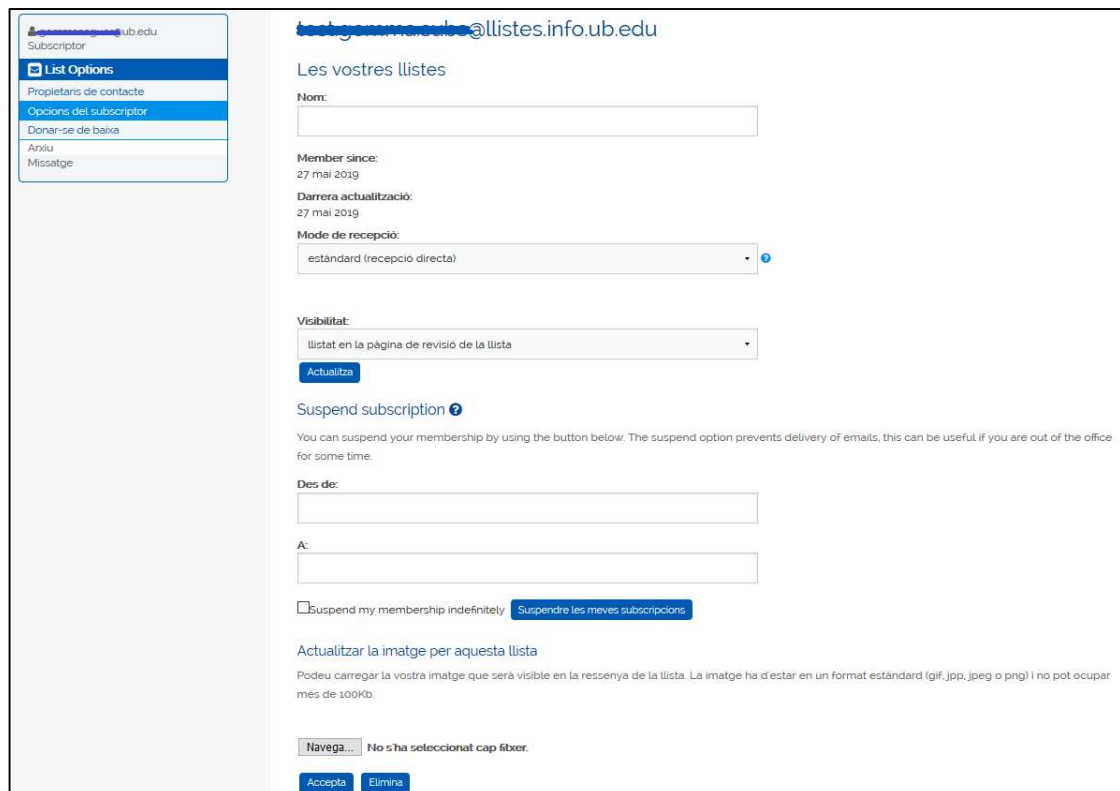


En funció dels permisos que tinguis sobre una llista, veuràs més o menys opcions. Si tens el rol de propietari, trobaràs més informació en la guia per a propietaris.



En el menú de l'esquerra:

- **Propietaris de contacte:** aquesta opció obre el teu client de correu per enviar un missatge que rebrà el/s propietari/s de la llista.
- **Opcions de subscriptor:** des d'aquesta pantalla pots fer diferents accions:





- Modificar el nom de la llista (únicament visible per un mateix).
- Saber quan et vas subscriure a la llista i la darrera vegada que vas actualitzar les opcions de subscripció.
- Modalitat de recepció dels missatges:
 - **mode només HTML**: per rebre només la versió en HTML dels missatges que s'envien en els dos formats (text net i HTML).
 - **estàndard (recepció directa)**: aquesta és la modalitat d'entrega per defecte.
 - **no mail**: fa que no rebis missatges de la llista. És útil, sobretot, quan no pots accedir al correu electrònic durant un temps prolongat i, tot i això, vols seguir subscrit a la llista.
 - **mode només text**: per rebre només la versió en text dels missatges que s'envien en els dos formats (text net i HTML).
- Visibilitat:
 - **llistat en la pàgina de revisió de llista**: apareixerà el teu nom i adreça electrònica en la llista de membres (si el propietari de la llista permet que els subscriptors puguin veure la llista de membres).
 - **ocult**: no apareixerà el teu nom ni l'adreça electrònica en la llista de membres.
- *Suspend subscription* es pot suspendre temporalment la subscripció sense haver de donar-se de baixa de la llista. Hi ha dues opcions:
 - **Indicar la data d'inici i fi del període** que interessa no rebre els correus de la llista. I clicar sobre el botó *Suspendre les meves subscripcions*. A partir de la data de fi de període tornarem a rebre els correus de la llista.
 - **Indicar una data d'inici i habilitar l'opció *Suspend my membership indefinitely***. A continuació clicar sobre el botó *Suspendre les meves subscripcions*. En aquest cas, per tornar a rebre els correus de la llista caldrà accedir de nou a les propietats de la llista i en aquest mateix apartat clicar sobre l'opció *Resume my subscription*.
- Incloure una imatge per la llista (únicament visible per un mateix).

ENVIAR I RESPONDRE UN MISSATGE A UNA LLISTA

Podràs enviar i/o respondre un missatge a una llista depenen del tipus de llista i del teu rol:

- En el cas de **llistes obertes**, tots els subscriptors de la llista poden enviar missatges a la llista.
- En el cas de **llistes tancades**, només el propietari i els emissors que han estat designats pel propietari poden enviar missatges a una llista.

Mitjançant la teva aplicació habitual de correu, al camp destinatari has d'escriure el nom de la llista seguit del sufix @lletes.info.ub.edu. Exemple: llistaProva@lletes.info.ub.edu



A les llistes amb el domini @lletes.info.ub.edu es poden enviar missatges fins a **20 MB** de mida.

SOL·LICITAR UNA LLISTA O DEMANAR LA SUBSCRIPCIÓ A UNA LLISTA

Per sol·licitar una nova llista o si vols demanar la subscripció a una llista, has d'obrir un tiquet de sol·licitud al PAU.



Un cop s'ha donat d'alta la llista, el propietari també s'ha de subscriure a la llista per poder rebre els missatges d'aquesta.

DONAR-SE DE BAIXA D'UNA LLISTA

Hi ha dues maneres de donar-se de baixa d'una llista de distribució:

- Mitjançant l'opció de donar-se de baixa que apareix **al peu dels missatges** que reps d'una llista.
- Des de l'**entorn web**, accedint a la informació de la llista de la qual ens volem donar de baixa. En el menú de l'esquerra, clicar sobre l'opció *Donar-se de baixa*.

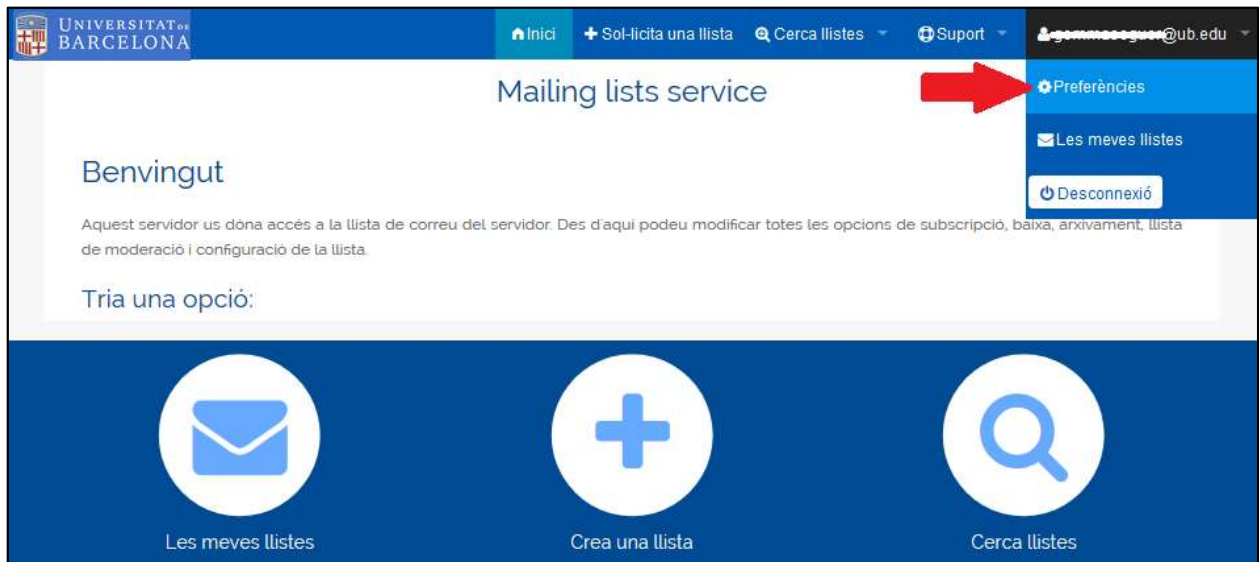


En ambdós casos rebràs un correu al teu compte informant-te de que la baixa ja s'ha processat.

MODIFICAR LES PREFERÈNCIES GENERALS DE L'ENTORN WEB

Les preferències generals afecten a totes les teves subscripcions i la configuració de la interfície web. Per canviar-les cal seguir les indicacions següents:

Una vegada estiguis identificat, anar a *Preferències*.



A continuació apareix una nova pantalla on es pot modificar:

- **Nom:** no aplica.
- **Llengua:** modifica l'idioma de l'entorn web de l'aplicació.
- **Període d'expiració de la connexió:** per defecte, la sessió finalitza quan es tanca el navegador. Si en fas un ús continuat, pots escollir una duració més llarga.
- **Adreça electrònica** amb la qual s'està subscript: permet modificar l'adreça electrònica amb la qual t'has subscript a les llistes.



Aquesta acció canvia les subscripcions de totes les llistes! No emplenis aquesta casella. Si només vols canviar l'adreça per a una llista, dóna't de baixa de la llista i demana la subscripció amb la nova adreça electrònica.