

Manual do moderador

# Listas

Como gerenciar sua lista

Diretoria de Gestão de Tecnologia da  
Informação - DIRGTI

---

# Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	1
1.1. O que é uma lista?.....	1
1.2. O Sympa .....	1
1.3. Moderador .....	1
2. O SISTEMA.....	2
2.1. Conhecendo o sistema .....	2
2.2. Moderando uma mensagem .....	3
2.3. Visualizando os registros .....	4
2.4. Visualizando os e-mails enviados.....	5

# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1. O que é uma lista?

Lista é uma ferramenta gerenciável pela internet cuja função é debater determinados assuntos ou informar aos membros cadastrados sobre algum assunto (broadcast).

## 1.2. O Sympa

Sympa é um software livre para listas de e-mail ou listas de discussões utilizado pela UTFPR para realizar o gerenciamento das listas.

## 1.3. Moderador

A função do moderador é avaliar as mensagens que são enviadas para a lista e visualizar o histórico das mensagens que foram enviadas.

## 2. O SISTEMA

### 2.1. Conhecendo o sistema

- a) Abra o navegador e digite o endereço: <https://www.lista.utfpr.edu.br>.
- a) Insira seu login e senha do e-mail institucional e tecla “Enter” ou clique em “Iniciar sessão”.

Login: 
 Senha:

- b) Será mostrada a tela abaixo.

- 1 Painel das listas - mostra as listas que o usuário faz parte ou modera.
- 2 Guias - mostra as guias iniciais (Lista de Listas, Início, Ajuda).

- c) Ao entrar no sistema, o usuário poderá observar o Painel de Listas com as listas das quais o usuário é moderador ou é parte integrante.

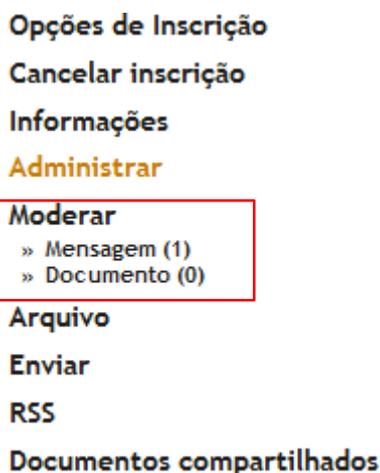
**GERENCIAR SUAS ASSINATURAS**

servidores-rt  
servidores-rt

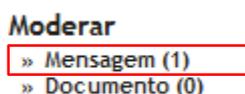
tecadm-rt  
tecadm-rt

## 2.2. Moderando uma mensagem

- Clique na lista que deseja moderar.
- No menu lateral esquerdo, observe a opção “Moderar”. Esta opção informa que existe uma ou mais mensagens para moderar, como mostra a figura abaixo.



- Clique na opção “Mensagem”.



- Será apresentada a tela abaixo. Nela é possível rejeitar (excluir) ou distribuir (enviar as mensagens) as mensagens aos destinatários cadastrados na lista.



- Distribuir: Envia as mensagens para todos os destinatários.
- Rejeitar: Rejeita a mensagem e ela é excluída e não será enviada aos destinatários.
- Rejeita sem notificação: Rejeita a mensagem, mas não envia notificação ao remetente que a mensagem foi rejeitada.
- Colocar na lista de proibições: Ao selecionar esta opção, toda e qualquer mensagem enviada pelo remetente será automaticamente rejeitada.
- Quadro de mensagens: São as mensagens que foram enviadas e necessitam de moderação.

## 2.3. Visualizando os registros

- Clique na lista que deseja moderar.
- Clique na aba “Registros”.

**Registros**

- Essa aba apresenta os registros das atividades que são realizadas na lista.

### Registros de visualização

Buscar por:

Buscar por data a partir de:  para:

Buscar por tipo:

Procurar período:(data desconhecida) para (data desconhecida)  
 Busca foi realizada na lista minha lista!

**Data** **Lista** **Ação** **Parâmetros** **Email de destino** **Identificador da mensagem** **Estado** **Tipo de erro** **Email do usuário** **Serviço**

- Pode-se fazer a busca por “E-mail”, “data” e pelo “tipo” da mensagem. Caso deseje que apareçam todas as mensagens, clique no botão “Ver”.

**Ver**

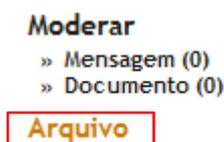
- Será apresentada a lista de eventos que ocorreram na lista.

Data	Lista	Ação	Parâmetros	Email de destino	Identificador da mensagem	Estado	Tipo de erro	Email do usuário	Serviço
18 Jan 2016 09:38:38	create_list	minhalista			success			lwsympa	
19 Jan 2016 10:31:14	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 08:57:02	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 09:00:02	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 09:04:59	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 09:13:30	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 09:14:04	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 09:29:17	edit_list				success			lwsympa	
20 Jan 2016 09:30:09	edit_list				success			lwsympa	
28 Jan 2016 09:19:39	close_list				success			lwsympa	
28 Jan 2016 09:21:19	restore_list				success			lwsympa	
28 Jan 2016 09:21:45	add				success			lwsympa	
28 Jan 2016 09:23:16	add				success			lwsympa	
11 Feb 2016 12:38:31	close_list				success			lwsympa	
11 Feb 2016 12:48:14	restore_list				success			lwsympa	
11 Feb 2016 13:23:14	close_list				success			lwsympa	
11 Feb 2016 13:23:57	restore_list				success			lwsympa	
16 Feb 2016 13:39:16	edit_list				success			lwsympa	
18 Feb 2016 13:54:12	close_list				success			lwsympa	
18 Feb 2016 13:59:23	create_list	minhalista			success			lwsympa	
18 Feb 2016 13:59:32	edit_list				success			lwsympa	
18 Feb 2016 14:00:24	close_list				success			lwsympa	
19 Feb 2016 08:08:07	create_list	minhalista			success			lwsympa	
19 Feb 2016 08:08:17	edit_list				success			lwsympa	
19 Feb 2016 08:10:26	edit_list				success			lwsympa	
19 Feb 2016 08:10:32	edit_list				success			lwsympa	
19 Feb 2016 08:10:36	edit_list				success			lwsympa	
19 Feb 2016 08:55:24	edit_list				success			lwsympa	
03 Mar 2016 17:49:30	blacklist	minhalista			success			lwsympa	
03 Mar 2016 17:49:47	pubindex				success			lwsympa	
03 Mar 2016 17:49:48	pubindex				success			lwsympa	
03 Mar 2016 17:49:50	modindex				error	not_logged_in	anonymous	lwsympa	

## 2.4. Visualizando os e-mails enviados

a) Clique na lista que deseja moderar.

b) Clique na opção “Arquivo”.



c) É apresentado o “Arquivo da Lista”.

Arquivo da lista **AJUDA**

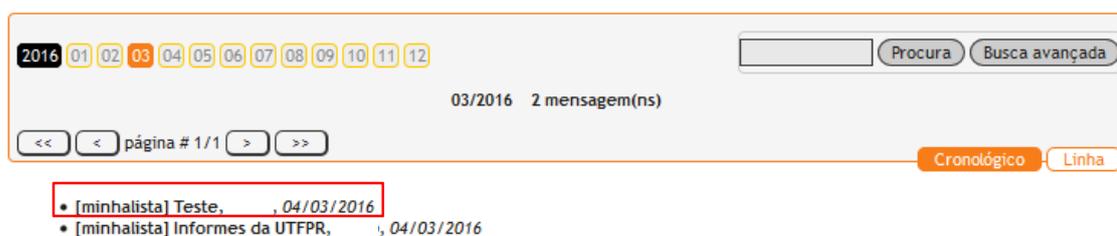


Arquivo provido por MHonArc 2.6.18.

d) Esse item informa as mensagens de e-mails que foram enviadas para os usuários.

e) Para visualizar as mensagens, clique na mensagem que deseja visualizar.

Arquivo da lista **AJUDA**



Arquivo provido por MHonArc 2.6.18.

f) Será apresentada a mensagem escolhida.

