

# Serviços de Listas da UTFPR

Manual do Usuário

Diretoria de Gestão  
de Tecnologia da  
Informação (DIRGTI)

Este manual do usuário visa servir de referência para as atividades ofertadas pelo serviço de listas oferecido pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR.

# Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>2</b>
1.1	O que é uma Lista? . . . . .	2
1.2	O Sympa . . . . .	2
<b>2</b>	<b>O Sistema</b>	<b>3</b>
2.1	Conhecendo o sistema . . . . .	3
2.2	Opção: Minhas Listas . . . . .	4
2.3	Como visualizar os moderadores da Lista . . . . .	5
2.4	Como cancelar inscrição em uma Lista . . . . .	5
2.5	Como criar uma Lista . . . . .	6
2.6	Como visualizar os e-mails enviados . . . . .	6

# Capítulo 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 gerenciamento de listas de e-mail ou listas de discussões utilizados pela UTFPR.

# Capítulo 2

## O Sistema

### 2.1 Conhecendo o sistema

Esta seção descreve a estrutura e as funcionalidades do sistema de Listas disponíveis para o usuário. Para explorar a interface do sistema realize os seguintes passos:

1. Abra o navegador e digite o endereço: <https://listas.utfpr.edu.br>.
2. Insira seu login e senha do e-mail institucional e tecla ENTER ou clique em IR (Figura 2.1).

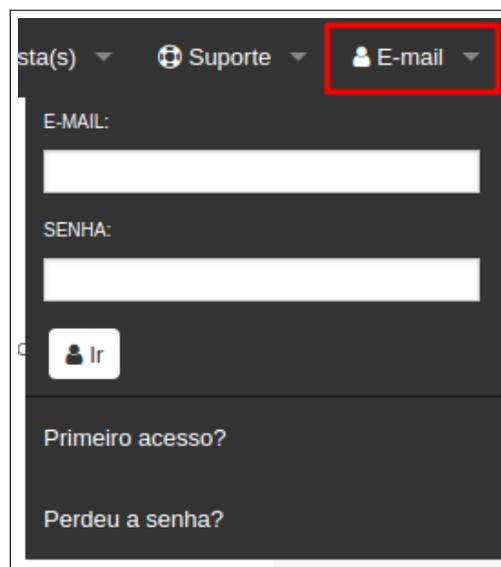
A imagem mostra a interface de login de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com o texto 'sta(s)' à esquerda, um ícone de suporte e o texto 'Suporte' no centro, e um ícone de usuário e o texto 'E-mail' à direita, este último cercado por um retângulo vermelho. Abaixo, há dois campos de entrada: 'E-MAIL:' e 'SENHA:'. Abaixo dos campos, há um botão 'Ir' com um ícone de usuário. Na base do formulário, há dois links: 'Primeiro acesso?' e 'Perdeu a senha?'.

Figura 2.1: Formulário de login da tela inicial

3. Com o login realizado a tela da Figura 2.2 aparecerá. As principais opções disponíveis são:
  - Exibição de listas que o usuário faz parte.
  - Solicitação de criação de uma nova lista.
  - Busca por listas cadastradas no sistema.



Figura 2.2: Tela inicial do sistema após realização do login

## 2.2 Opção: Minhas Listas

Ao logar no sistema e escolher a opção Minhas Listas (Item 1 da Figura 2.2), o usuário poderá observar de quais listas faz parte, assim como mostra a Figura 2.3.

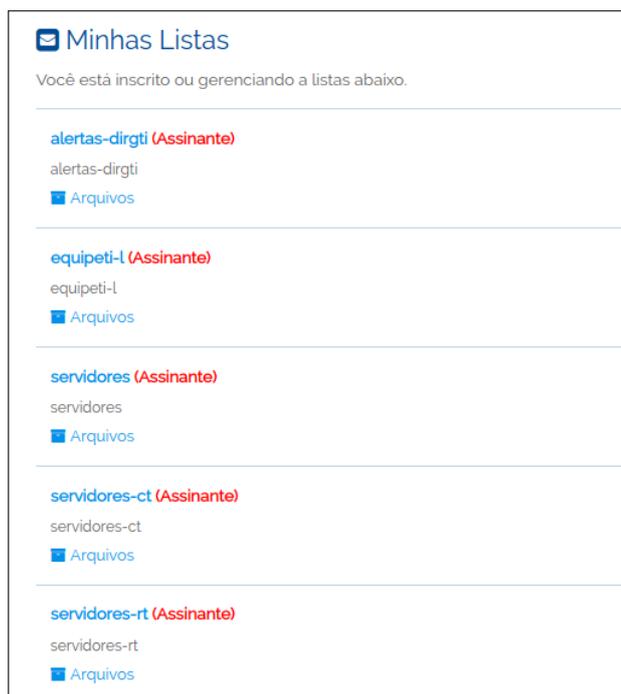


Figura 2.3: Tela de assinaturas do usuário

## 2.3 Como visualizar os moderadores da Lista

Para visualizar os moderadores responsáveis pela lista de e-mail siga os seguintes passos:

1. Clique em Minhas Listas (Item 1 da Figura 2.2).
2. Selecione a lista que deseja verificar quem são os moderadores (Figura 2.3).
3. Verifique as informações da lista presente no painel esquerdo da tela (Figura 2.4).

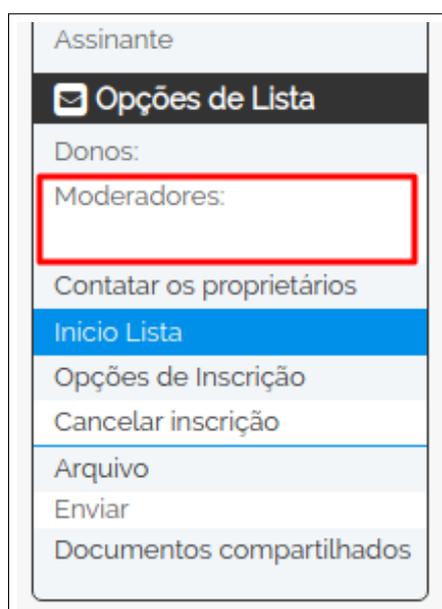


Figura 2.4: Moderadores da lista

## 2.4 Como cancelar inscrição em uma Lista

Na tela Minhas listas (Figura 2.3) o usuário poderá observar o painel de listas de assinatura. Dentro da tela citada:

1. Clique em uma das listas que deseja cancelar a assinatura.
2. Ao abrir a lista, no painel esquerdo (Figura 2.5) clique na opção Cancelar inscrição.
3. Ao aparecer a mensagem de confirmação, clique em OK para confirmar o cancelamento de assinatura.

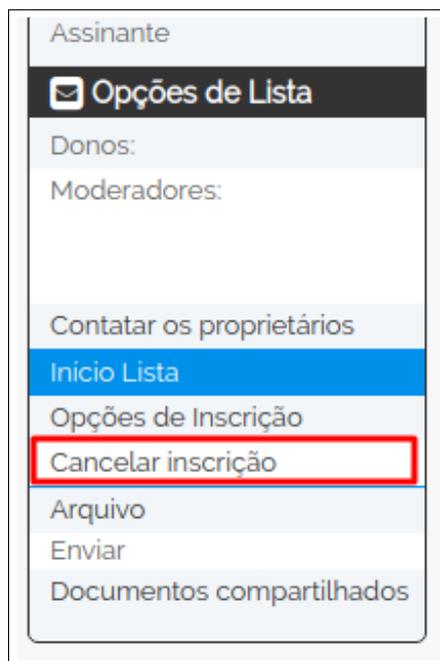


Figura 2.5: Cancelamento de inscrição na lista

## 2.5 Como criar uma Lista

O usuário não pode criar uma lista diretamente, para realizar a criação é necessário que:

1. Solicite a criação de uma lista para o coordenador da área de TI do seu campus.
2. Para mais informações, procure o coordenador de TI na COGETI do seu campus ou acesse <http://portal.utfpr.edu.br/servidores/servicos/ti>.

## 2.6 Como visualizar os e-mails enviados

A partir do sistema Sympa o usuário pode visualizar os e-mails enviados por cada lista. Para visualizar as mensagens enviadas:

1. Clique na opção Mihas Listas (Item 1 da Figura 2.2).
2. Na tela de listas, clique na opção Arquivo, localizada no fim do painel esquerdo.
3. É apresentado o arquivo da lista (Figura 2.6).
4. Este item informa as mensagens de e-mails que foram enviadas para os usuários.
5. Para visualizar as mensagens, clique na mensagem que deseja visualizar.
6. Será apresentado o conteúdo da mensagem escolhida (Figura 2.7).

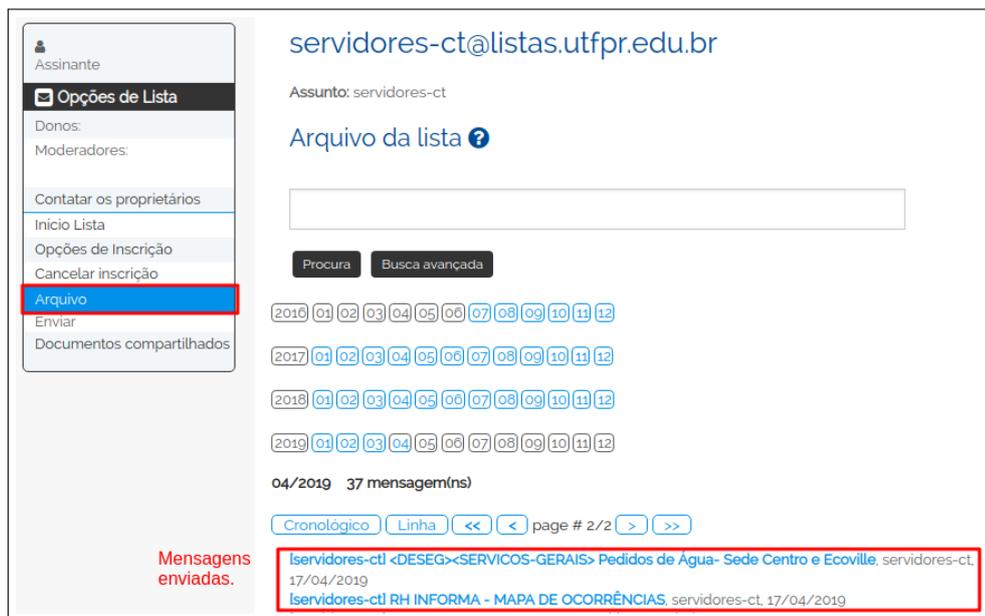


Figura 2.6: Mensagens enviadas pela lista

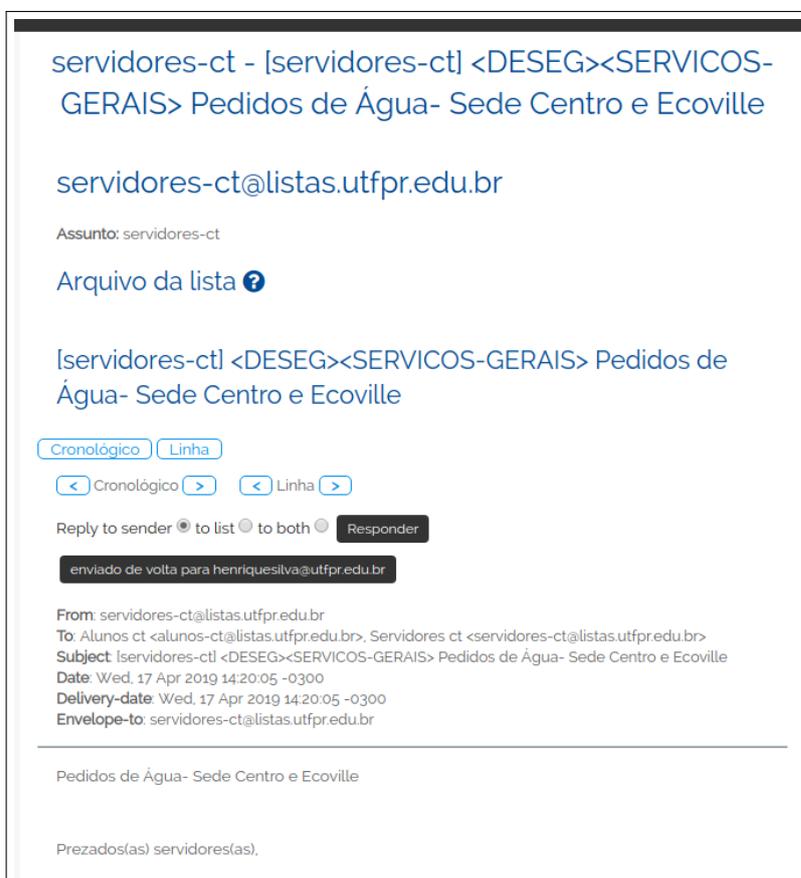


Figura 2.7: Tela de mensagem enviada por lista