Table des matières

Introduction	
Authentification	
Page d'accueil	
Configuration d'une liste	
Les options d'abonné	
Le désabonnement	
Configurer une liste	
Définition de la liste	
Diffusion / Réception	10
Diffusion des messages	10
Adresse de réponse	11
Marquage du sujet des messages	12
Gestion des abonnés	12
Ajouter un abonné	13
Ajouter plusieurs abonnés	13
Désabonner un abonné	15

https://assistancedsi.cnam.fr/

Printed on 2025/06/27 05:54

Public : utilisateurs de Sympa

Utiliser le serveur de listes du Cnam

← Travail collaboratif

Introduction

Le serveur de listes du Cnam utilise le logiciel Sympa.

Ce document se veut un manuel de prise en main.

Pour une aide plus complète, voir :

- Les listes de diffusion Introduction générale
- Les listes de diffusion Guide de l'utilisateur

Pour toute question, contacter l'assistance par messagerie à l'adresse assistance@cnam.fr ou par téléphone au 23 42.

Authentification

Le serveur est accessible à l'adresse : https://listes.cnam.fr.

Mot de passe parle ? adresse email : mot de passe :	
	Connexion
Mailing lists service	
Liste des listes Accueil Aide	
Chercher une listo Sélectionner la langue Français Français Listes de diffusion Catégories de liste • Actualité • Art et Culture • Économie • Informatique Applicatifs Brievaux • Autres	ider aux
	*
POWERED BY SYMPA 6.1.7	

Les champs nécessaires à l'authentification sont en haut, à droite :

- identifiant
- mot de passe

L'identifiant à utiliser est l'adresse mail « officielle » du Cnam (*i.e.* celle renseignée dans Virtualia, visible sur intra@Cnam). L'identifiant à saisir est donc de la forme prenom.nom@lecnam.net (c'est bien l'adresse de messagerie, pas de caractères accentués donc) ou dans quelques cas prenom.nom@cnam.fr (même remarque).

Le mot de passe demandé est le mot de passe « établissement public » (« Virtualia »).

Page d'accueil

maxime.gravereau@cnam.fr	Vos prétérences	éconnexion
	Mailing lists service	
	Liste des listes Accueil Alde	
Chercher une liste)
Cesa vos stoenevort biatoss. liste Liste des biatoss biatoss_liste biatoss_liste biatoss_liste Liste de Diffusion Personnels DSI		<u>*</u>
Sélectionner la langue Français 💌		
	POWERED BY SYMPA 61.7	

Des onglets en haut permettent de naviguer.

Sur la gauche, l'encadré contient les listes que l'utilisateur administre ou auxquelles il est abonné.

Configuration d'une liste

Le nom de la liste s'affiche au milieu de la page en haut (encadré rouge).

maxime.gravereau@cnam.fr [Abonné]	Vos préférences Déconnexion
	Mailing lists service
	Liste des listes Accueil Alde
Chercher une liste	liste dsi@cnam fr
	Liste de Diffusion Personnels DSI
Abonnés : 34	
Propriétaires Illian bezard	
sylvain.fouqueray	Informations sur la liste
Modérateurs Jacquenod	Liste de diffusion interne DSI
lilian.bezard	
Contacter le propriétaire	*
Ontions d'abonné	
Info	
Admin	
Archives	
Poster	
RSS	
Documents partagés	
Voir les abonnes	
Sélectionner la langue	

Sur la gauche, des encadrés contiennent des informations et des menus.

- le premier (encadré de rouge) contient deux informations importantes : le propriétaire et le modérateur.
 - Le propriétaire administre la liste.
 - Le modérateur valide (ou non) l'envoi de messages sur la liste.

Toutes les listes n'utilisent pas nécessairement un modérateur : c'est un mode de fonctionnement qui est particulier et qui est mis en place par l'administrateur.

• le second cadre rouge contient les menus d'administration de la liste.

Les options d'abonné

Chercher une liste	liste.dsi@cnam.fr
	Liste de Diffusion Personnels DSI
Abonnés : 34 Propriétaires lilian.bezard sylvain.fouqueray	Vos options d'abonnement pour cette liste
Modérateurs Jacquenod Iilian.bezard	Nom :
Contacter le propriétaire	Vous êtes inscrit(e) depuis 10 nov. 2011
Options d'abonné	Dernière mise à jour : 10 nov. 2011
Admin	Mode de réception : normal (réception directe des messages) 🕶 (Alde)
Archives Poster	Abonnement thématique :
RSS Documents partagés	Autre (messages non marqués)
Voir les abonnés	Visibilité : référencé dans la liste des abonnés 💌
Sélectionner la langue Français	Mise à jour
	Mettre à jour votre avatar
	Vous pouvez charger votre avatar ci-dessous ; il apparaîtra dans la page des abonnés de la liste. Cet avatar doit être un fichier à un format standard (gif, jpp, jpeg ou png) et sa taille ne doit pas excéder 100 Ko.
	Parcourir Valider Supprimer

Les options d'abonné permettent de configurer le profil de l'abonné (*i.e.* l'utilisateur actuellement authentifié).

Le menu « options d'abonné » quoiqu'apparaissant au sein des options d'une liste a un impact sur toutes les listes auxquelles est abonné l'utilisateur :

- changer le champ « Nom » ici fera la modification sur l'ensemble des listes auxquelles l'abonné est inscrit
- ajouter un « Avatar » (une image vignette de l'abonné) ici se retrouvera aussi sur les autres listes

Le désabonnement

Il est évidemment possible de se désabonner d'une liste, utiliser le lien « Désabonnement » ; une

validation est demandée à l'usager :

Abonnés : 1		
(Taux d'erreu	irs : 0 %)	
Propriétaires	e	
lilian.bezard		
Modérateurs		
lilian.bezard		
Contacter le	propriétaire	
Options d'ab	onné	
Désabonnem	nent	
Désabonnem Info	nent	
Désabonnem Info Admin	nent	
Désabonnem Info Admin Modérer	hent	
Désabonnem Info Admin Modérer Messa	ge (0)	
Désabonnem Info Admin Modérer Messa Docum	ge (0) hent (0)	
Desabonnem Info Admin Modérer Messay Docum Abonn	ge (0) nent (0) ements (0)	
Désabonnem Info Admin Modérer Messay Docum Abonn Archives	ge (0) hent (0) ements (0)	
Desabonnem Info Admin Modérer Messai Docum Abonn Archives Poster	ge (0) hent (0) ements (0)	
Desabonnem Info Admin Modérer Messay Docum Abonn Archives Poster RSS	ge (0) hent (0) ements (0)	

Sans validation, pas de désabonnement.

Annonce de la page https://listes.cnam.fr :	
Voulez-vous vous désabonner de la liste dsi_fj ?	
OK Annuler	

Configurer une liste

Les listes se configurent à travers l'interface web. Seul le propriétaire de la liste (l'administrateur) peut agir sur la configuration.

kb:1901

lilian.bezard@cnam.fr [listmaster]	Vos préférences Déconnexion
	Mailing lists service
	Création de liste Admin Sympa Liste des listes Accueil Aide
Chercher une liste	dsi_fj2@sagramormaj.cnam.fr Liste de test pour vérifier le bon fonctionnement de sympa
Abonnés : 3 (Taux d'erreurs : 0 %)	Configurer la liste) (Personnaliser) Gérer les abonnés) Liste noire) Gérer les archives) Gestion des erreurs) Journaux)
Propriétaires Illian.bezard Modérateurs Illian.bezard Contacter le propriétaire	Administration de base Éditer la configuration de la liste : À utiliser avec prudence. Ce menu vous permet de modifier certains paramètres de votre liste. Les paramètres modifiables dépendent de vos privilèges. Personnaitser : Édition des différents fichiers liés à votre liste. Gérer les abonnés : Permet d'ajouter ou de supprimer des abonnés, de modérer des demandes d'abonnement, etc. Liste noire : Permet de consulter et modifier les adresses en liste noire pour cette liste. Gérer les rachives : Téléchargement et suppression des archives de la liste. Gerer les archives : Téléchargement et suppression des archives de la liste. Gerer les archives : Téléchargement et suppression des archives de la liste. Journaux: Un outil d'exploration du journail d'événements de cette liste.
Options d'abonné	Opérations critiques
Désabonnement Info	Supprimer la liste Supprime entièrement la liste actuelle. Seul un listmaster pourra la restaurer.
Admin Modérer * Message (0) * Document (0) * bonnements (0)	Renommer la liste) Permet de changer le nom de la liste. Toutes les informations liées à cette liste seront mises à jour avec le nouveau nom, notamment les archives web et les alias mail.
Archives	(Fermer l'espace documents) Fermer l'espace de documents partagés. Il peut être restauré en utilisant le bouton "Restaurer l'espace documents".
RSS	
Documents partagés	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Voir les abonnés	
Sélectionner la langue Français ¢	
	Powered by Sympa 6.1.7

Les options de configuration sont accessibles dans le menu « Admin ».

Configurer la liste Personnaliser Gérer les abonnés Liste noire Gérer les archive	s) Gestion des erreurs) Journaux)
Définition de la liste Diffusion/réception Droits daccès Les archives Ge	stion des erreurs) (Définition des sources de données) (DKIM) (Divers)
Configurer la liste Aut	
Vous pouvez éditer ci-dessous un sous-ensemble des paramètres de la liste :	
Definition de la tiste Diffusion / reception	
Les archives	
Gestion des erreurs Définition des sources de données	
Divers	J
	4

Définition de la liste

Cette partie de la configuration permet de définir les éléments déterminants d'une liste.

Parmi les options, citons les plus importantes :

 la visibilité : la visibilité permet de définir si la liste est visible pour les personnes authentifiées sur le serveur de listes. Si l'administrateur souhaite gérer les inscriptions lui-même, il aura intérêt à cacher sa liste.



• **le(s) propriétaire(s)** : d'ordinaire, le propriétaire est celui qui a fait la demande de création. Il gère les abonnés et la configuration de la liste. Une liste peut avoir plusieurs propriétaires.

Propriétaire (owner)	Aide
adresse email : lilian.bezard@cnam.fr	
nom :	
informations privées :	
mode de réception : mail	
visibilité : noconceal 🗸	
adresse email :	
nom :	
informations privées :	
profil: normal 💌	
mode de réception : mail	
VISIDIIITE : conceal	

 le(s) modérateur(s) : une liste peut être configurée pour utiliser des « modérateurs ». Lorsqu'un message est émis à destination d'une liste qui n'est pas modérée, il est automatiquement distribué aux abonnés. Si la liste est modérée, les modérateurs reçoivent le message avant distribution aux abonnés. Les modérateurs valident ou non la distribution, sans action d'un modérateur, le message n'est pas distribué.

Ce dispositif permet de vérifier les messages qui sont envoyés sur une liste. Une liste peut avoir un ou plusieurs modérateurs.

Modérateurs (editor)		Aide
adresse email : [ilian.bezard@cnam.f nom : informations privées : mode de réception : mail		
visibilité : noconceal 🗸 adresse email : nom : informations privées : mode de réception : mail 💌 visibilité : conceal 😵		
Ap va en	rès toute modification dans cette page, ne pas oublier de ider les changements en utilisant le bouton « Mise à jour » bas de la page.	
Mise à jour		

Diffusion / Réception

Le menu se trouve dans les onglets :



Diffusion des messages

11/16



Il existe différents réglages. L'administrateur doit choisir suivant ce qu'il désire. Exemple :

- pour une liste servant de lettre d'information, seul l'administrateur pourra envoyer des messages.
- pour une liste de discussion, tous les abonnés pourront envoyer des messages.

Adresse de réponse

L'adresse de réponse est l'adresse qui recevra les réponses à un message d'une liste.

Adresse de réponse (reply_to_header)	Aide
valeur: <mark>sender 🔗</mark>	
autre adresse email :	
respect du champ existant : respect ⊻	

Plusieurs choix sont possibles : répondre à la liste et tous les abonnés recevront la réponse ou répondre uniquement à l'émetteur du message (*sender*). Enfin, une adresse de réponse tierce peut être configurée.

Adresse de réponse (reply_to_header)	Aide
valeur : sender	
autre ad list	
respect sender	

Marquage du sujet des messages

Cette option permet de modifier le sujet du message envoyé. Traditionnellement, le nom de la liste est utilisé pour marquer les messages *i.e.* changer le sujet par un texte entre [et]. Exemple : le sujet d'origine du mail est : lettre d'information du mois de Septembre, il est alors réécrit en : [Flash-infos] lettre d information du mois de Septembre. Cela facilite le tri des messages.

Après toute modification sur cette page, ne pas manquer de valider les nouveaux réglages en utilisant le bouton « Mise à jour » en bas de la page.

Gestion des abonnés

La gestion des abonnés est atteignable :

- en cliquant dans "Admin", puis sur « Gérer les abonnés »
- en cliquant en bas de l'encadré à gauche sur « Voir les abonnés »

		(descion des enteurs)	(Exportation) (Ex	clure)	Taille de page 100
ncer un rappel)					page 1 / 1
outer un utilisateur :			Ajouter asns pré	venir (Abonnements par lots)	
chercher un utilisateur p	ar e-mail :	Re	echerche)		
ésabonner les adresses s	électionnées	sans preventr			
ésabonner les adresses s	électionnées) (e Avatar N	om Réception Source	ces Abonné depuis	Nise à jour	
ésabonner les adresses s Email Domain kepula©yahoo.fr	électionnées) (e Avatar N	sans preventr om Réception Source mail subscri	ces Abonné depuis	Hise à jour 17 nov. 2011	
ésabonner les adresses s Email Domain kepula@yahoo.fr lilian.bezard@onam.fr	électionnées) (e Avatar M	mail subscri	Abonné deputs libed 17 nov. 2011 libed 17 nov. 2011	Mise à jour 17 nov. 2011 17 nov. 2011	
	électionnées) (Avatar N	sans prevenir om Réception mail subscri mail subscri mail subscri	Abonné depuis ibed 17 nov. 2011 ibed 17 nov. 2011 ibed 22 nov. 2011	Nise à jour 17 nov. 2011 17 nov. 2011 22 nov. 2011	
	électionnées) (Avatar N m.ft	sans prevenir om Réception mail subscri mail subscri mail subscri	Abonné depuis ibed 17 nov. 2011 ibed 17 nov. 2011 ibed 22 nov. 2011	Hise à jour 17 nov. 2011 17 nov. 2011 22 nov. 2011	page 1

Vous pouvez charger votre avatar ci-dessous ; il apparaîtra dans la page des abonnés de la liste. Cet avatar doit être un fichier à un format standard (gif, jpp, jpeg ou png) et sa taille ne doit pas excéder 100 Ko.

La fenêtre permet l'ajout (au coup par coup ou par lot) et la suppression d'abonnés.

Ajouter un abonné

Pour ajouter un abonné, il suffit d'ajouter l'adresse mail du contact dans le champ prévu à cet effet (ici en rouge). Puis de cliquer sur « Ajouter ». La case à droite « Sans prévenir » permet de notifier ou non le nouvel abonné.

	Gestion des erreurs Exportation Exclure	Taille de page 100
ancer un rappel)		page 1 / 1
outer un utilisateur :	(Ajouter) 🕞 sans prévenir (Abonnements par lots)	
chercher un utilisateur par e-mail :	Recherche	
Désabonner les adresses sélectionnées) 🔄 sans prévenir	
Email Domaine Avatar kepula@vahoo.fr	Nom Réception Sources Abonné depuis Mise à jour	
□ lilian.bezard@cnam.fr	mail subscribed 17 nov. 2011 17 nov. 2011	
	mail subscribed 22 nov. 2011 22 nov. 2011	
maxime.gravereau@onam.fr		
maxime.gravereau@cnam.fr		

Ajouter plusieurs abonnés

Il est possible d'ajouter plusieurs abonnés d'un coup. Pour se faire, il faut cliquer sur l'option « Abonnement par lot » (ici en rouge).

Lancer un rappel)	page 1 / 1
jouter un utilisateur : Ajouter as ans préven r Abonnements par lots	
echercher un utilisateur par e-mail : Recherche	
Désabonner les adresses sélectionnées) 🖂 sans prévenir	
Email Domaine Avatar Nom Réception Sources Abonné depuis Mise à jour	
kepula@yahoo.fr mail subscribed 17 nov. 2011 17 nov. 2011	
Lilian.bezard@cnam.fr mail subscribed 17 nov. 2011 17 nov. 2011	

Une nouvelle page apparaît alors. Il suffit alors de copier / coller l'ensemble des adresses les unes audessus des autres. Exemple :

Maill@cnam.fr Mail2@cnam.fr Mail3@cnam.fr

Le nom des contacts est optionnel.



Une fois le listing copié, cliquer sur « Ajout d'abonnés ». Là aussi, la case « Sans prévenir » prévient l'envoi de la notification aux nouveaux abonnés. Dans le cas contraire, tous les nouveaux abonnés recevront une notification pour les informer de leur inscription.

Désabonner un abonné

Un abonné peut réclamer son désabonnement. Dans ce cas sur la page d'accueil de la gestion des abonnés, l'administrateur peut le désabonner. Pour cela, cocher la case devant son adresse mail puis cliquer sur « Désabonner les adresses sélectionnées ».

Remarques :

- on peut désabonner plusieurs adresses d'un coup
- on peut notifier ou non ce désabonnement (en général il vaut mieux le notifier).

Configurer la liste Personnaliser Gérer les abonnés Liste noire Gérer les archives Gestion des erreurs Journaux	
Gérer les membres de la liste Ann	
(Abonnements en attente) (Liste noire) (Gestion des erreurs) (Exportation) (Exclure)	Taille de page 100 ¢
(Lancer un rappel)	page 1 / 1
Ajouter un utilisateur : Ajouter 🖂 sans prévenir (Abonnements par lots)	
Rechercher un utilisateur par e-mail : Recherche	
Désabonner les adresses sélectionnées asns prévenir	
Email Domaine Avatar Nom Réception Sources Abonné depuis Mise à jour	
Itian.bezard@cnam.fr mail subscribed 17 nov. 2011 17 nov. 2011	
maxime.gravereau@cnam.fr mail subscribed 22 nov. 2011 22 nov. 2011	
(Inverser la sélection)	page 1 / 1
(<u>Désabonner les adresses sélectionnées</u>) sans prevenir	
]

← Travail collaboratif

From: https://assistancedsi.cnam.fr/ - Assistance DSI

Permanent link: https://assistancedsi.cnam.fr/kb/1901

Last update: 2024/11/14 08:11

