

Dans le système de gestion, sympa, des listes de diffusion, vous pouvez décider qui peut envoyer des messages sur la liste, s'il y a modération et pour qui.

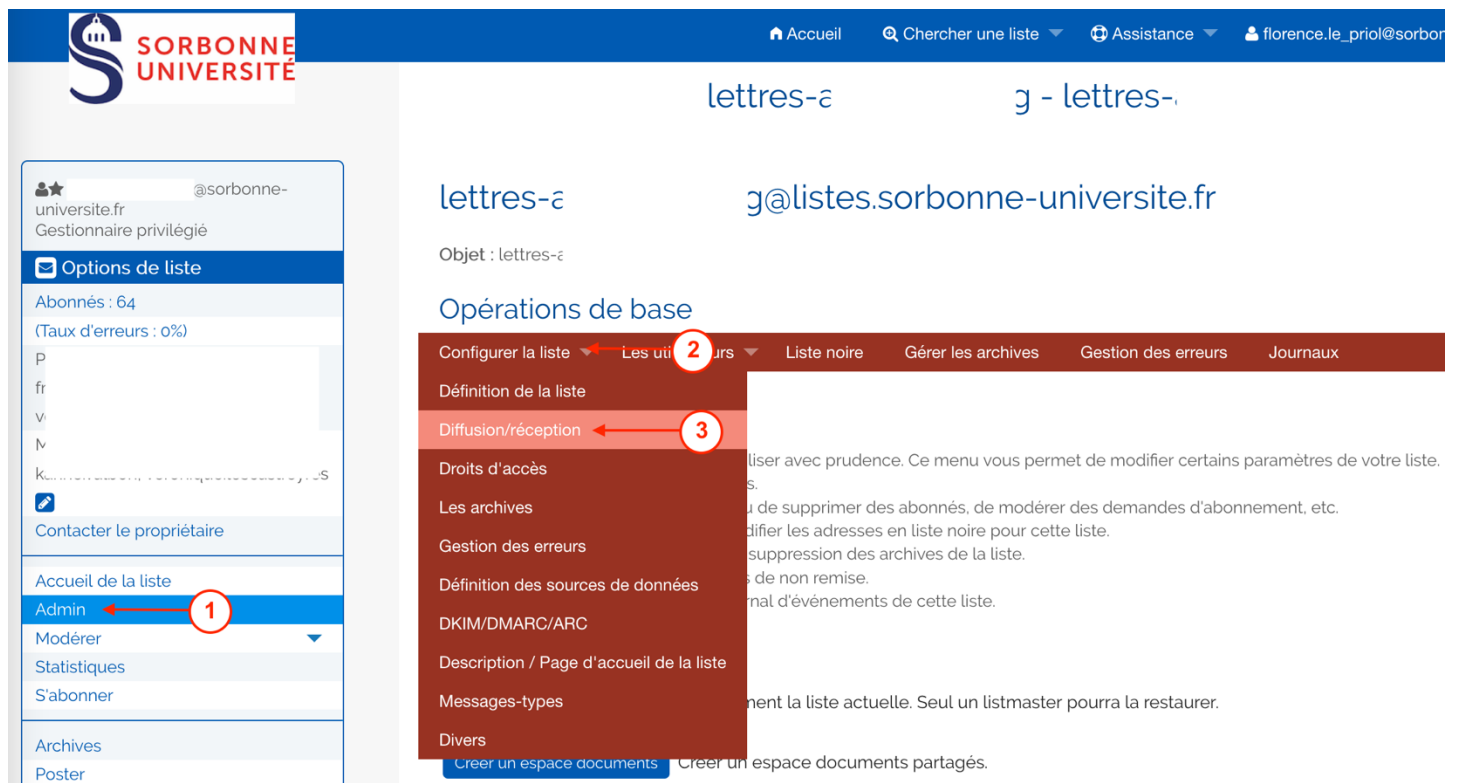
Quelques exemples :

- Réservés aux abonnés, les messages des autres sont ignorés
- Modérée, même pour les modérateurs : les messages doivent être validés pour être distribués, même pour les modérateurs
- Modérée : les messages doivent être validés mais pas pour les modérateurs
- Liste ouverte : n'importe qui peut écrire sur la liste sans validation avant distribution du message
- ...

Accédez à l'interface de gestion via l'URL <https://listes.sorbonne-universite.fr> et authentifiez-vous via le bouton CAS – Authentification Sorbonne Université.

Choisissez la liste à configurer.

1. Cliquez sur *Admin*
2. Dans la page qui s'affiche, cliquez sur *Configurer la liste*
3. Cliquez sur *Diffusion/réception*



The screenshot shows the Sympa web interface for managing a mailing list. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Chercher une liste', 'Assistance', and a user profile 'florence.le\_priol@sorbor'. The main content area is titled 'lettres-a g - lettres-a' and shows the URL 'g@listes.sorbonne-universite.fr'. On the left sidebar, under 'Options de liste', the 'Admin' menu item is highlighted with a red circle and the number 1. In the main content area, a dark red menu is open, showing 'Configurer la liste' (2) and 'Diffusion/réception' (3) highlighted with red circles and arrows. The 'Diffusion/réception' menu item is highlighted with a red circle and the number 3. The page content includes 'Opérations de base' and a list of management options: 'Configurer la liste', 'Liste noire', 'Gérer les archives', 'Gestion des erreurs', 'Journaux', 'Définition de la liste', 'Droits d'accès', 'Les archives', 'Gestion des erreurs', 'Définition des sources de données', 'DKIM/DMARC/ARC', 'Description / Page d'accueil de la liste', 'Messages-types', and 'Divers'. There are also buttons for 'Créer un espace documents' and 'Créer un espace documents partagés'.

#### 4. Déroulez la liste du champ *Qui peut diffuser des messages*

SORBONNE UNIVERSITÉ

Accueil Chercher une liste Assistance florence.le\_priel@sorbonne-universite.fr

lettres-a g - lettres-a

lettres-a @listes.sorbonne-universite.fr

Objet : lettres-a

Opérations de base

Configurer la liste Les utilisateurs Liste noire Gérer les archives Gestion des erreurs Journaux

Éditer la configuration de la liste

Diffusion/réception

Qui peut diffuser des messages ?

Modérée, même pour les modérateurs

Heure d'expédition (hh:mm) ?

défait

Périodicité des compilations ?

#### 5. Choisissez la propriété qui vous convient

N'oubliez pas de valider votre choix en cliquant sur le bouton *mise à jour* en bas de la page

Abonnés : 64 (Taux d'erreurs : 0%)

Contactez le propriétaire

Accueil de la liste

Admin

Modérer

Statistiques

S'abonner

Archives

Poster

Opérations de base

Configurer la liste Les utilisateurs Liste noire Gérer les archives Gestion des erreurs Journaux

Éditer la configuration de la liste

Diffusion/réception

Qui peut diffuser des messages ?

- fermé réservé aux abonnés, les messages des autres sont ignorés
- Modérée ; pour les modérateurs : pas de demande d'authentification si la signature DKIM est valide.
- Modérée**
- ✓ Modérée, même pour les modérateurs  
Moderated for internal domain, rejected for others, SPAM silently rejected  
Moderated, even for moderators, no SPAM
- Heure d'expédition (hh:mm) ?
- Liste modérée, authentification nécessaire pour les modérateurs.  
Liste modérée, authentification nécessaire pour les modérateurs, réseaux sociaux rejetés.  
Moderated Test  
restricted to editor or owner , moderated for others.
- Newsletter, limité aux modérateurs
- Newsletter, limité aux modérateurs après confirmation
- Réservé aux propriétaires de liste
- Réservé aux propriétaires de liste avec authentification MD5 préalable
- limité aux abonnés
- limité aux abonnés, vérification de la signature Smime
- Modérée, limitée aux abonnés
- Modérée, pour les non abonnés postant un message multipart
- réservé aux abonnés avec authentification MD5 préalable

Périodicité des compilations ?

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche

Plus d'aide via le bouton *Assistance* de l'interface de gestion des listes.

Service informatique pour la pédagogie et la recherche – SIPR

<https://hotline.sorbonne-universite.fr>