

Manual do usuário

# Listas

Serviço de Listas da UTFPR

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
2. O SISTEMA.....	2
2.1. Conhecendo o sistema .....	2
2.2. Acessando o sistema .....	3
2.3. Como visualizar os moderadores .....	3
2.4. Cancelando inscrição .....	4
2.5. Como criar uma lista.....	5
2.6. 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.

## 2. O SISTEMA

### 2.1. Conhecendo o sistema

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



Login:  Senha:

- Será mostrada a tela abaixo.



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

## 2.2. Acessando o sistema

- a) Ao entrar no sistema, o usuário poderá observar o “Painel de Listas” com as listas das quais o usuário faz parte.

**GERENCIAR SUAS ASSINATURAS**

servidores-rt  
servidores-rt

tecadm-rt  
tecadm-rt

## 2.3. Como visualizar os moderadores

- a) No painel de listas, clique na lista que deseja ver os moderadores.

**GERENCIAR SUAS ASSINATURAS**

alertas-dirgti  
alertas-dirgti

**minhalista**  
minhalista

servidores  
servidores

servidores-rt  
servidores-rt

tecadm  
tecadm

tecadm-rt  
tecadm-rt

- b) No painel do lado esquerdo, mostra os moderadores da lista que o usuário faz parte.

Assinantes: 1  
Proprietários

Moderadores

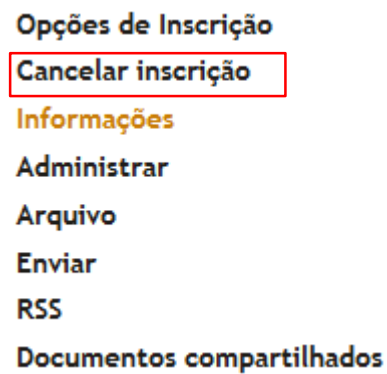
Contatar os proprietários

## 2.4. Cancelando inscrição

- a) No painel de listas, clique na lista que deseja cancelar a inscrição.



- b) Clique na opção “Cancelar inscrição”.



- c) Será apresentada a seguinte mensagem:

Você realmente deseja cancelar sua inscrição na lista minhalista?



- d) Clique no botão “OK”.

Você realmente deseja cancelar sua inscrição na lista minhalista?



- e) O cancelamento da inscrição será realizado com sucesso.

## 2.5. Como criar uma lista

- Para criar uma lista é necessário solicitar para o coordenador da área de TI do seu câmpus.
- Para maiores informações, procure o coordenador de TI na COGETI do seu câmpus.

## 2.6. Visualizando os e-mails enviados

- Clique na lista que deseja moderar.
- Clique na opção “Arquivo”.

**Moderar**  
 » Mensagem (0)  
 » Documento (0)

**Arquivo**

- É apresentado o “Arquivo da Lista”.

Arquivo da lista **AJUDA**

2016 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

03/2016 2 mensagem(ns)

<< < página # 1/1 > >>

Procura Busca avançada

Cronológico Linha

- [minhalista] Teste, , 04/03/2016
- [minhalista] Informes da UTFPR, , 04/03/2016

Arquivo provido por MHonArc 2.6.18.

- Esse item informa as mensagens de e-mails que foram enviadas para os usuários.
- Para visualizar as mensagens, clique na mensagem que deseja visualizar.

Arquivo da lista **AJUDA**

2016 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

03/2016 2 mensagem(ns)

<< < página # 1/1 > >>

Procura Busca avançada

Cronológico Linha

- [minhalista] Teste, , 04/03/2016
- [minhalista] Informes da UTFPR, , 04/03/2016

Arquivo provido por MHonArc 2.6.18.

f) Será apresentada a mensagem escolhida.

The screenshot displays an email client interface. At the top, it says "Arquivo da lista" with a "Ajuda" button. Below this is a header bar for the message "[minhalista] Teste". Navigation buttons for "Cronológico" and "Linha" are visible. The main content area shows the following metadata:

- From:
- To: minhalista@listas.utfpr.edu.br
- Subject: [minhalista] Teste
- Date: Fri, 04 Mar 2016 08:41:29 -0300
- Delivery-date: Fri, 04 Mar 2016 08:41:29 -0300
- Envelope-to: minhalista@listas.utfpr.edu.br

On the right side, there are interaction buttons: "Reply to sender" (selected), "to list", "to both", and "Responder". Below these are buttons for "enviado de volta para favi@utfpr.edu.br" and "marcar essa mensagem para remoção". At the bottom left, it shows "• [minhalista] Teste, 04/03/2016" and "Arquivo provido por MHonArc 2.6.18."