

Användarhandledning för listtjänst vid Uppsala universitet

Innehåll

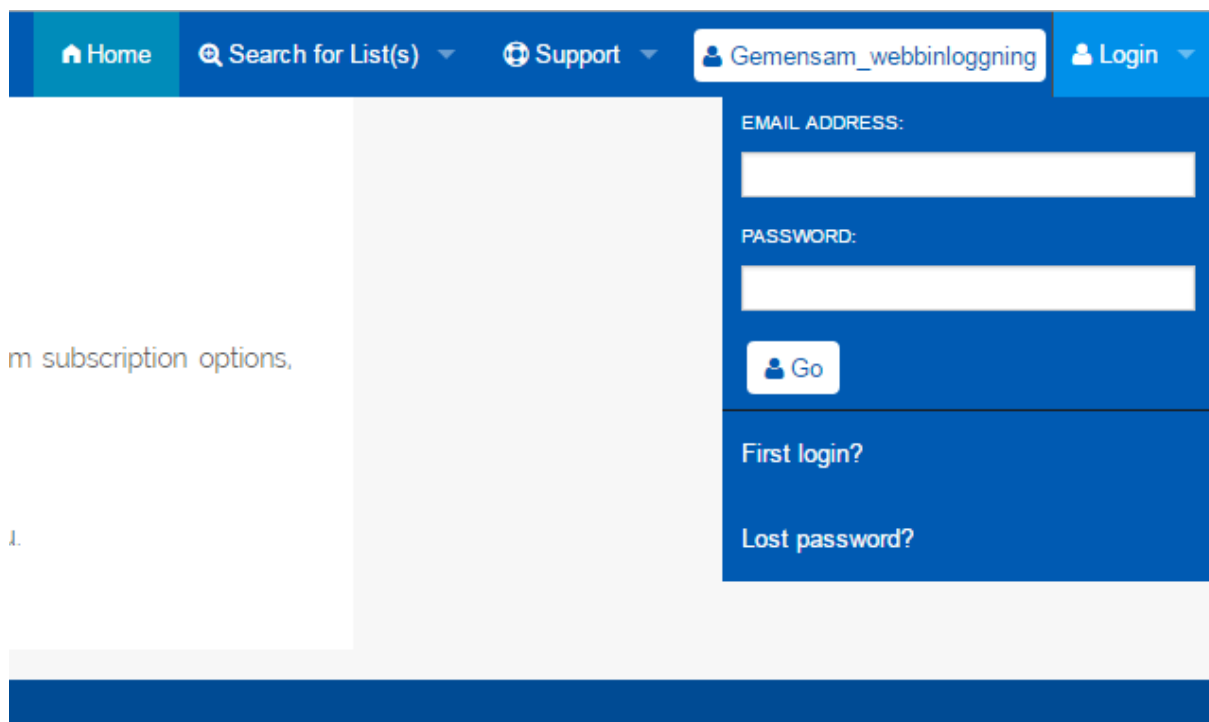
Användarhandledning för listtjänst vid Uppsala universitet.....	1
Introduktion	1
Logga in i Sympa	1
Gå med i en e-postlista/Bli prenumerant på en e-postlista/Bli medlem i en e-postlista.....	2
Inställningar för listprenumerationer.....	4
Listarkiv.....	6
Avsluta listmedlemsskap	6

Introduktion

Uppsala universitet driver en tjänst för e-postlistor som baseras på programvaran <http://www.sympa.org>. Programvaran kan hanteras via ett webbgränssnitt som för Uppsala universitets listtjänst finns på <https://lists.uu.se/>.

Logga in i Sympa

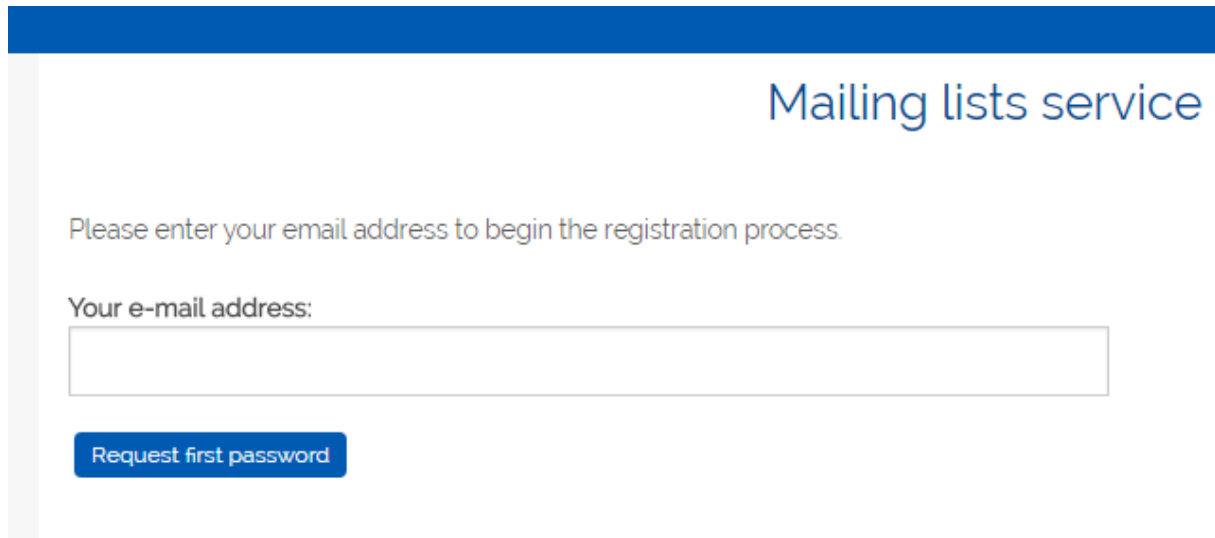
Du loggar in på Sympa i det övre högre hörnet.



Figur 1: Inloggningsalternativ

Har du ett användarkonto vid Uppsala universitet kan du logga in med den gemensamma webbinloggningen genom att klicka på knappen "Gemensam_webbinloggning", detta är standard förfarande.

Har du inte ett användarkonto vid Uppsala universitet så kan du istället välja "First login?" för att skapa ett Sympa-konto. Du hittar "[First login?](#)" i inloggningsformuläret som visas när du hovrar eller klickar på "Login" i det övre högra hörnet.

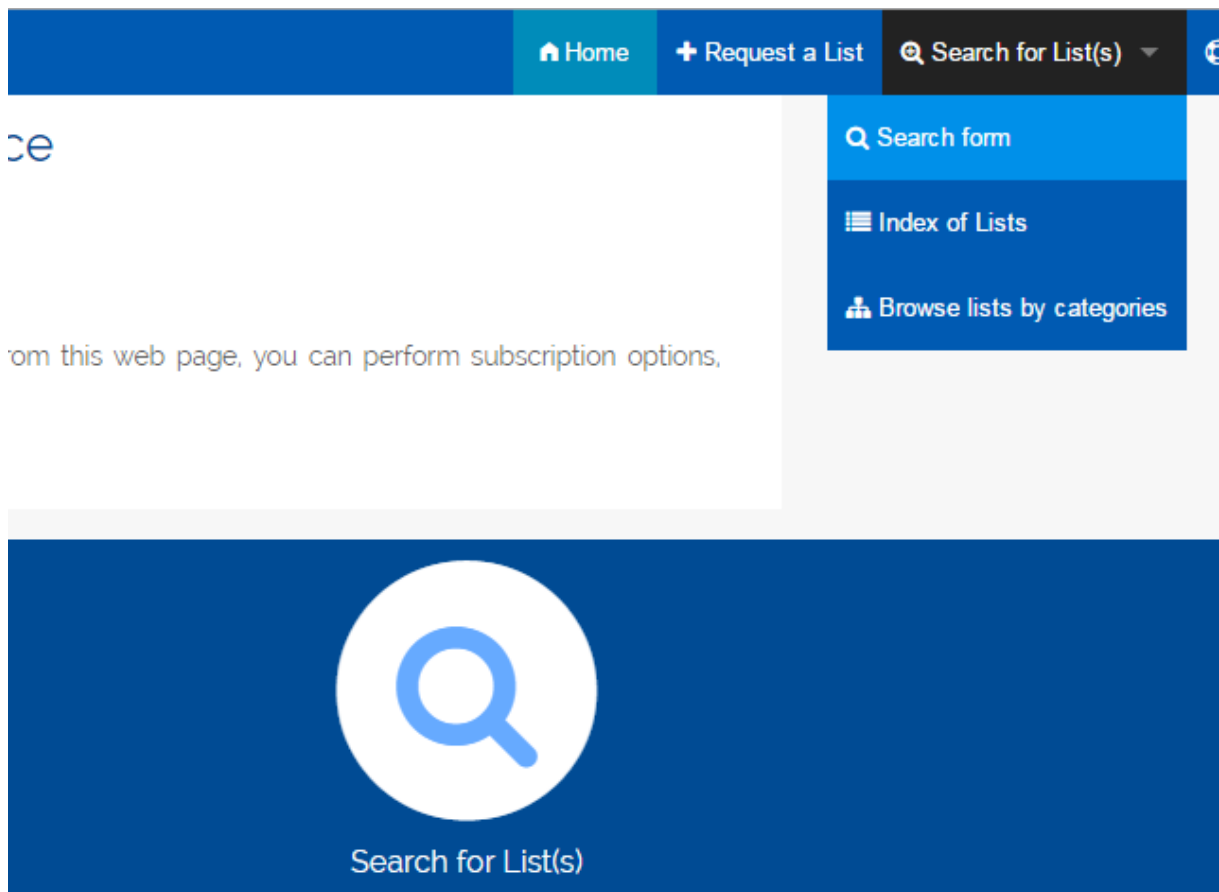


Figur 2: Fyll i din e-postadress i detta fält

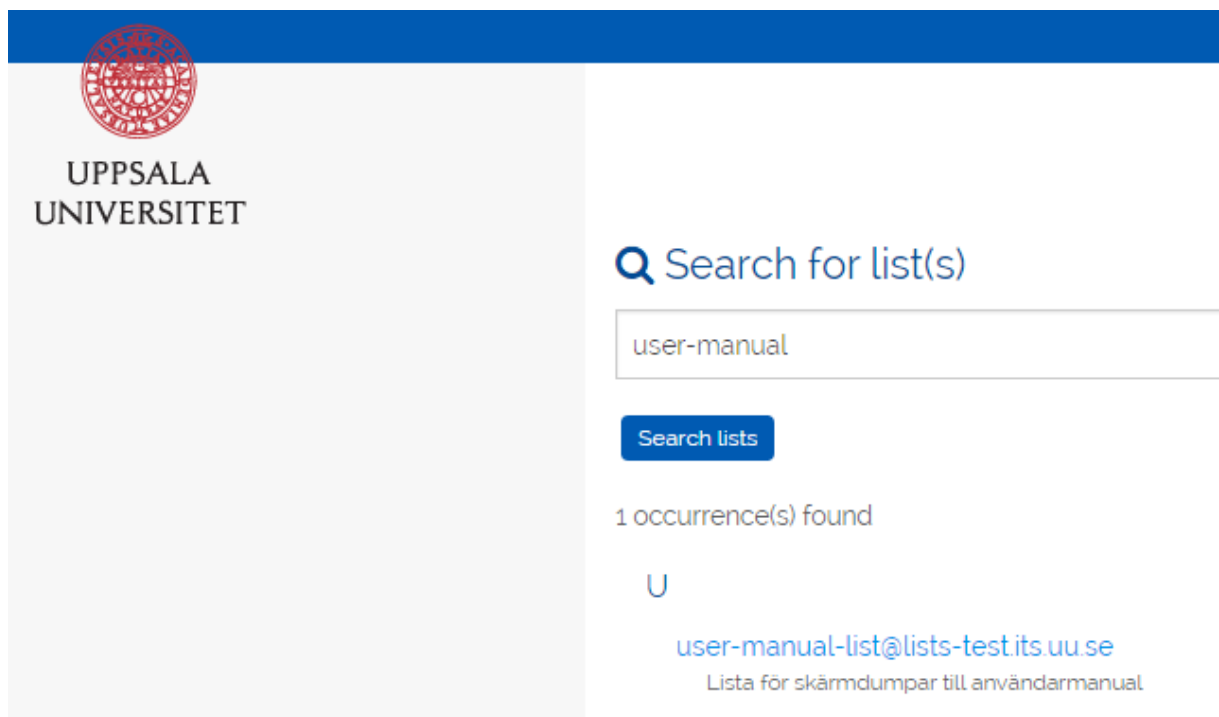
Du får då möjlighet att ange din e-postadress och när du sedan klickar "Request first password" får du ett e-postmeddelande med instruktioner för att sätta ett lösenord.

När du sedan är registrerad anger du din e-postadress och ditt lösenord i inloggningsrutan.

[Gå med i en e-postlista/Bli prenumerant på en e-postlista/Bli medlem i en e-postlista](#)
För att få e-post från en e-postlista behöver man vara prenumerant på listan i fråga. Vet du vad listan du vill gå med i heter kan du gå direkt till <https://lists.uu.se/sympa/info/LISTNAMN> där du ersätter LISTNAMN med det faktiska namnet på listan. Alternativt, om du inte vet det exakta namnet på listan så kan du använda sök-funktionen eller bläddra bland alla listor sorterat efter kategori eller namn.



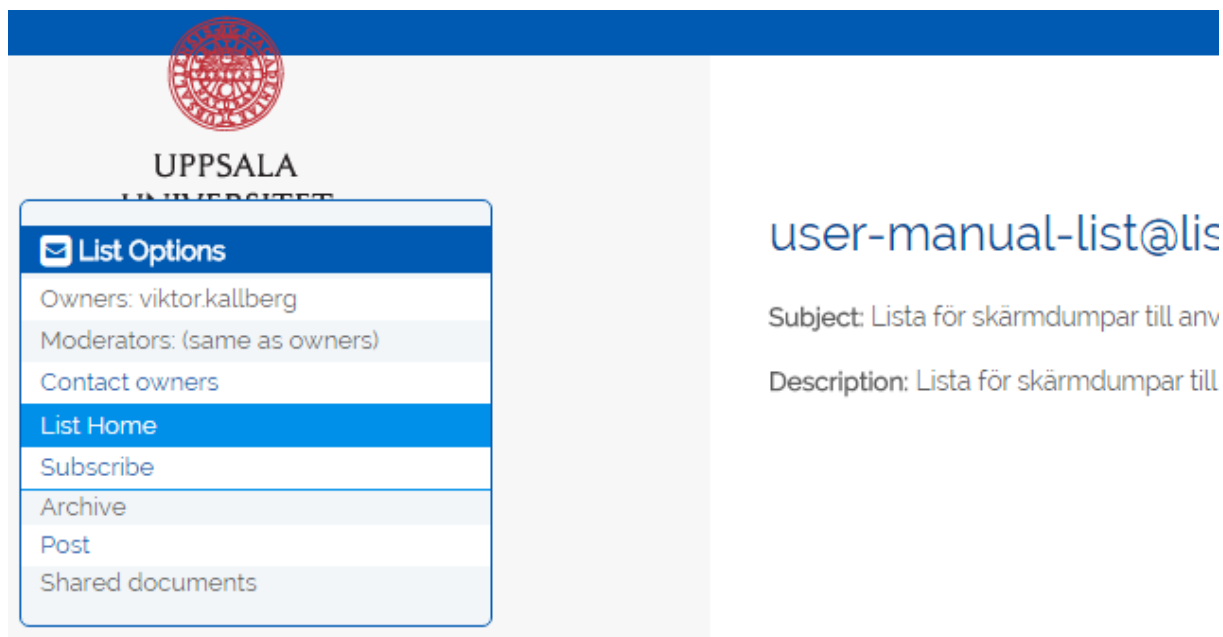
Figur 3: Alternativ att hitta listor på.



Figur 4: Gränssnitt för sök

När du sedan hittat och valt den lista du vill bli prenumerant på så presenteras en sida med information om listan tillsammans med en användarmeny. Klickar du sedan på

”Subscribe”/”Prenumerera” så blir du antingen en prenumerant direkt eller så skickas en ansökan om prenumeration till de som modererar listan.



Figur 5: Användarmeny <> Information

Observera att det finns många olika sätt att hantera prenumeranter på. Vissa listor kan ha spärrat möjligheten att gå med i listan, alternativt kräva att listägaren godkänner nya medlemmar innan de får ta del av listan. Om listan är spärrad kan du använda knappen ”Kontakta ägare”/”Contact owners” för att skicka ett e-postmeddelande: adressen för att skicka till ägaren/ägarna av en lista är LISTNAMN-request@lists.uu.se. Glöm inte att vara tydlig med vilken lista det gäller och vilken e-postadress det är du vill få tillagd som prenumerant.

Inställningar för listprenumerationer

När du bläddrat dig fram till en lista du är prenumerant på så kan du med knappen ”Prenumerantinställningar”/”Subscriber Options” ställa in saker relaterat till din listprenumeration. De alternativ som finns här beror på listans konfiguration. Det alternativ som är mest intressant är mottagningsläge då den ger dig möjlighet att t.ex. tillfälligt stänga av så att du inte får brev från listan eller så att du får s.k. samlingsbrev regelbundet istället för att få alla brev direkt när de skickas till listan.

user-manual-list - Lista för skärmdumpar till användarmanual

user-manual-list@lists-test.its.uu.se

Subject: Lista för skärmdumpar till användarmanual

Your list options

Name:

Cecilia Bagge

Member since:

05 Sep 2016

Last update:

05 Sep 2016

Receiving mode:

standard (direct reception) ▾



Visibility:

listed in the list review page ▾

Update

Suspend subscription

You can suspend your membership by using the button below. The suspend option prevents delivery of emails, this can be useful if you are out of the office for some time.

From:

To:

Suspend my membership indefinitely

Suspend my subscriptions

Setting your picture for this list

You can upload your picture below. It will be available in the list review page. The picture should use a standard format (gif, jpp, jpeg or png) and the file size should not exceed 100 Kb.

Choose File No file chosen

Figur 6: Inställningar för prenumeranter

Listarkiv

Med knappen "Arkiv"/"Archive" i listmenyn kan du, om listan har arkiv aktiverat och du har rättighet att läsa arkivet, komma åt listans e-postarkiv.

Text archives ?

Search

Advanced search

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

2016/08 9 mails

Chronological

Thread

<<

<

page 1 / 1

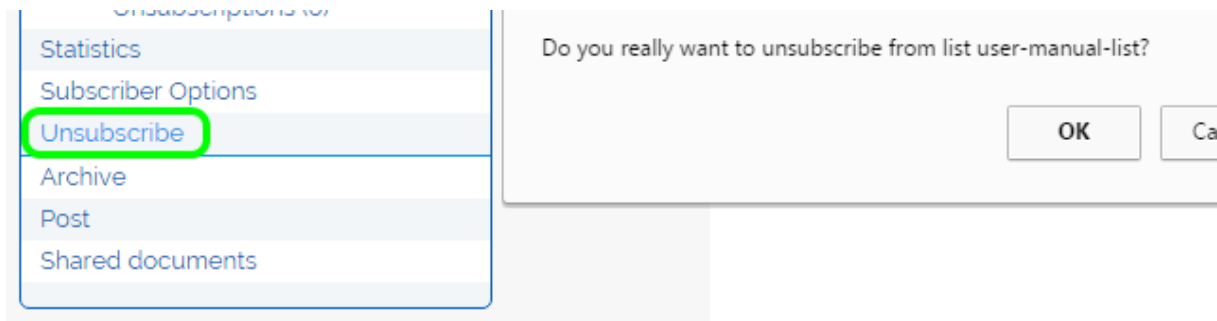
>

>>

Du får då upp en arkivsida där du kan välja för vilken tidsperiod du vill se arkivet samt söka i arkivet. När du valt en tidsperiod kan du sedan gå igenom listans arkiverade brev för den perioden.

Avsluta listmedlemsskap

Du avslutar din prenumeration på en lista genom att klicka på knappen "Avsluta prenumeration"/"Unsubscribe" i listmenyn när du bläddrat dig fram till listan.



Figur 7: Avsluta prenumeration på lista