Groupe de discussion interne

Pour la création d'une liste de type “groupe de discussion”,, Sympa est un excellent outil pour gérer ce type d'usage, car vous n'aurez pas à mémoriser les adresses de chaque membre de ce groupe.

1. Création de la liste

a) Dans votre interface de Sympa, choisissez “Création de liste” et choisissez l“option ”**Liste confidentielle**“

Ce paramétrage propose :

- Abonnement / désabonnement interdits. Seuls les propriétaires de la liste peuvent ajouter des membres.
- archives privées : mais vous pouvez les désactiver
- Liste visible aux seuls abonnés : non visible dans l'interface publique
- Seuls abonnés peuvent poster des messages. LES AUTRES MESSAGES SONT REJETÉS SANS NOTIFICATION.

b) Définissez un nom de liste “Groupe de travail” ou “liste bureau”

c) Définisez un “objet” : ce sera l'intitulé de chaque titre de message comme [bureau asso]

d) Public visé : ce que vous voulez, c'est sans incidence

e) Description : indiquez un descriptif complet de votre newsletter, Il sera envoyé à chaque abonné lors de son inscription (si vous activez cette option).

Si vous êtes “listmaster” (compte capable de créer des listes), votre liste sera aussitôt validée.

Si ce n'est pas le cas, votre listmaster de votre Zourit (en général le premier compte admin créé) recevra une notification qui lui permettra de valider la création de cette liste.

2. Paramétrage de votre liste

Une fois votre liste créé, il faut maintenant définir qui va gérer cette liste, envoyer des messages, gérer les abonnés.

Se rendre dans : **Configuration de la liste** / **Définition de la liste**

Et compléter :

- Propriétaire (Gestionnaire) : adresse email (email) : à rajouter.

Vous devez valider à chaque ajouter d'une adresse, pour voir apparaitre une nouvelle ligne vierge

Les propriétaires (gestionnaires) pourront envoyer des e-mails, modérer des messages sur la liste,

gére les abonnés, consulter les archives…. Attention, s'ils ne sont pas abonnés, ils ne recevront pas les messages envoyés sur la liste.

Les propriétaires gestionnaires “privilégiés” peuvent ajouter d'autres comptes propriétaires.

- Modérateurs : adresse e-mail : à rajouter.

Les modérateurs recevront des alertes en cas de messages non autorisés, si votre liste est modérée.

Cette fonctionnalité est en général peu utilisée.

Vous pouvez spécifier si les propriétaires / modérateurs soivent apparaitre de manière publique ou non.

3. Ajout d'abonné·es

Pour ajouter manuellement des abonné·es, le listmaster ou les gestionnaires de cette liste peuvent les ajouter dans “Admin” / “Gérer les abonné·es”.

Vous pouvez utiliser la fonction “Abonnement par lot” qui ouvrira une nouvelel fenêtre dans laquelle vous pourrez coller une liste d'adresses e-mail existante : une adresse par ligne.

En cochant la case “sans prévenir” décochée, chaque abonné·e recevra une notification à son abonnement.

4. Droits des abonné·es

Il faut laisser le droit aux abonné·es de se désabonner facilement : Voir cette configuration à ajouter aux messages type.

Archivages

Se rendre dans “Configuration de la liste” / “Archivages”. Puis vérifier selon vos besoins, si vos archives doivent être activées ou non et si elles doivent être visibles ou non.

C'est à vous de décider.

From:
https://doc.zourit.net/ - **Doc, doc Zourit ?**

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mailinglist:ex_groupe_discussion&rev=1715424346

Last update: **2024/05/11 10:45**