

Guía rápida para el uso básico de listas administrables

Guía rápida para el uso básico de listas administrables.

A continuación describiremos como acceder a la interfaz web de administración para listas de correo, así como los procesos básicos de cambio de clave, agregar y eliminar miembros de una lista.

La persona asignada como propietario de la lista recibirá por correo electrónico la liga de acceso a la interfaz de administración y la contraseña.

 Ingrese en el navegador la liga a la interfaz administrativa, el campo <nombre-lista-decorreo> debe corresponder a la lista que necesita administrar, por ejemplo: https://servidor.cicese.mx/mailman/admin/nombre-lista-de-correo



2. Ingrese la clave de acceso y presione el botón "Con permiso":

CICESE		HOJA	2 DE 16
	CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION	DOCUMENTO	GUIA-2016-
	SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática	VERSIÓN	1.0
	Departamento de Computo / Dirección de Telemática	FECHA	29-JUN-2016
	Guía rápida para el uso básico de listas administrables		

Cicese, cices	e.mx/mailman/admin/biblioteca/	→ (C Google	
	Autentificación del Ad	ministrador de	biblioteca	
•••••				
仑	Cong	permiso		
Importante: A partir de cambios no tendrán efe	ahora, debe tener habilitadas l cto.	as cookies en su na	wegador, en caso	contrario, sus
			1	
La interfaz administrati	va de Mailman emplea sesione	s basadas en cooki	es de manera que	no necesita
La interfaz administrati identificarse continuam	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin	s basadas en cooki iistrativa que realic	es, de manera que e. La cookie cadu	cará automáticament
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navegi	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo	no necesita cará automáticament la sección titulada
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del naveg <i>Otras Actividades Admi</i>	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o jue consiga entrar s	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita cará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navega Otras Actividades Admi <u>biblioteca</u> la administra	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q a esinohue at cicese.mx	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o jue consiga entrar s	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita leará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del naveg Otras Actividades Admi <u>biblioteca</u> la administra Interfaz administrativa	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q a <u>esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o jue consiga entrar s ación)	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita locará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del naveg Otras Actividades Admi <u>biblioteca</u> la administra <u>Interfaz administrativa</u> <u>Panorámica de todas la</u>	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q a <u>esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza <u>us listas de distribución de cice</u>	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o jue consiga entrar s ación) <u>se.cicese.mx</u>	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita loará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navego Otras Actividades Admi <u>biblioteca</u> la administra <u>Interfaz administrativa</u> <u>Panorámica de todas la</u>	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q <u>e esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza <u>is listas de distribución de cice</u>	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o jue consiga entrar s ación) <u>se.cicese.mx</u>	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita loará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navegi Otras Actividades Admi biblioteca la administrativa Interfaz administrativa Panorámica de todas la	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar inistrativas (que verá una vez q a <u>esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza <u>as listas de distribución de cice</u>	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o jue consiga entrar s ación) <u>se.cicese.mx</u>	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	e no necesita locará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navego Otras Actividades Admin biblioteca la administrativa Interfaz administrativa Panorámica de todas la MAILMAN version 2.1.9	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q <u>a esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza <u>is listas de distribución de cice</u>	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o ue consiga entrar s ación) se.cicese.mx	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita icará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navego Otras Actividades Admi biblioteca la administrativa <u>Diblioteca la administrativa</u> <u>Panorámica de todas la</u> version 2.1.9	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q a <u>esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza <u>is listas de distribución de cice</u>	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o ue consiga entrar s ación) <u>se.cicese.mx</u>	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita locará automáticament la sección titulada).
La interfaz administrati identificarse continuam cuando salga del navego Otras Actividades Admin biblioteca la administrativa Interfaz administrativa Panorámica de todas la Version 2.1.9	va de Mailman emplea sesione ente con cada operación admin ador, or puede hacerla caducar <i>inistrativas</i> (que verá una vez q <u>a esinohue at cicese.mx</u> <u>de biblioteca</u> (requiere autoriza <u>is listas de distribución de cice</u>	s basadas en cooki istrativa que realic seleccionando la o ue consiga entrar s ación) se.cicese.mx	es, de manera que e. La cookie cadu pción <i>Salida</i> bajo atisfactoriamente	no necesita loará automáticament la sección titulada).

3. En la siguiente ventana se mostrarán las opciones administrativas:





CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

HOJA	4 DE 16
DOCUMENTO	GUIA-2016-
DOCOMENTO	SCOM01-15
VERSIÓN	1.0
FECHA	29-JUN-2016

Guía rápida para el uso básico de listas administrables

Cambio de clave de acceso del administrador de la lista

1. Para ingresar a las opciones de cambio de claves, seleccione la liga de acceso Claves que se destaca en la siguiente figura:





CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

HOJA	5 DE 16
DOCUMENTO	GUIA-2016-
DOCUMENTO	SCOM01-15
VERSIÓN	1.0
FECHA	29-JUN-2016

Guía rápida para el uso básico de listas administrables

2. Introduzca las clave de acceso nueva para el administrador en el campo 1 resaltado en al figura siguiente, después confírmela en el campo 2 y por último almacene los cambios efectuados presionando el botón resaltado con el número 3.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática

HOJA	6 DE 16
DOCUMENTO	GUIA-2016-
DOCOMENTO	SCOM01-15
VERSIÓN	1.0
FECHA	29-JUN-2016

Guía rápida para el uso básico de listas administrables





2. Para agregar nuevos miembros, seleccione la opción "Subscripciones masivas"





3. En el recuadro en blanco, introduzca las direcciones de correo, una por cada línea:

	, mannan, aanni, bibnoteeu, members, aaa	😭 🕆 C 🎽 Google 🔑 👘
	Subscripciones en b	oloque
زs	uscribirs a este nuevo grupo o invitarlos	s? Subscribir Invitar
¿Mandar el mer	asaje de bienvenida cuando se suscriba gente	la e? ◎ No ○ Si
¿Manda	r notificaciones al propietario de la lista	a? 🔍 No 🗢 Si
Introduzca a continu	ación cada dirección en una línea disti	nta
contrat a contrate.	.mx	
email-2@cicese	}	ж



4. Otra opción es introducir las direcciones de correo desde un archivo de texto, que contenga cada una de las direcciones por cada línea

cicese.cicese.mx/mailman/admin/biblioteca/members/add	🕆 C 🚼 - Google 👂 🏫
Subscripciones en ble	oque
¿suscribirs a este nuevo grupo o invitarlos?	Subscribir O Invitar
¿Mandar el mensaje de bienvenida cuando se suscriba la gente?	● No ○ Si
¿Mandar notificaciones al propietario de la lista?	No OSi
Introduzca a continuación cada dirección en una línea distinta	a
	л
	archivo.txt Browse_
o especifique que fichero cargar	
o especifique que fichero cargar	



5. Guarde los cambios realizados, presionando el botón "Enviar los cambios"



CICESE		HOJA	11 DE 16
	CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION	DOCUMENTO	GUIA-2016-
	SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática	DOCOMIENTO	SCOM01-15
		VERSIÓN	1.0
		FECHA	29-JUN-2016
	Guía rápida para el uso básico de listas administrables		

6. En la siguiente ventana se mostrará la confirmación de las direcciones añadidas.





7. Para eliminar miembros de la lista, seleccione la opción "Bajas masivas"





8. En la caja en blanco escriba las direcciones de correo que desea eliminar de la lista, una dirección por cada línea.

i Mandar la confirmación de anulación de la suscripción al usuario? i Mandar notificaciones al propietario de la lista? itroduzca a continuación cada dirección en una línea distinta mail-1@cicese.mx email-2@cicese.mx 		Bajas en bloque	
Mandar la communación de anulación de la suscripción al usuario? ¿Mandar notificaciones al propietario de la lista? No Si <i>itroduzca a continuación cada dirección en una línea distinta</i> email-1@cicese.mx email-2@cicese.mx o especifique que fichero cargar Browse_	Mandar la confirmaci	én de envloción de la suscrinción al	
¿Mandar notificaciones al propietario de la lista? No Si ntroduzca a continuación cada dirección en una línea distinta email-l@cicese.mx email-2@cicese.mx	Ziviandar la comminaci	usuario?	● No ○ Si
ntroduzca a continuación cada dirección en una línea distinta email-l@cicese.mx email-2@cicese.mx	¿Mandar noti	ficaciones al propietario de la lista?	◉ No © Si
email-1@cicese.mx email-2@cicese.mx	ntroduzca a continuación d	ada dirección en una línea distinta	
o especifique que fichero cargar Browse_			
Enviar los cambios			

CICESE		ALOH	14 DE 16
	CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION	DOCUMENTO	GUIA-2016-
	SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA	DOCOMENTO	SCOM01-15
	Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática	VERSIÓN	1.0
		FECHA	29-JUN-2016
	Guía rápida para el uso básico de listas administrables		

9. Otra opción es eliminar las direcciones de correo desde un archivo de texto que las contiene, una dirección de correo por cada línea.

→ MAL cice	se. cicese.mx /mailman/admin/biblioteca/members/remove 😭	- C 🛃 - Google 👂 🍙
	Bajas en bloque	
¿Mand	ar la confirmación de anulación de la suscripción al usuario?	◉ No ○ Si
	¿Mandar notificaciones al propietario de la lista?	🖲 No 💿 Si
Introduzca	a continuación cada dirección en una línea distinta	
	o especifique que fichero cargar	archivo.txt Browse_
	Enviar los cambios	

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA Departamento de Cómputo / Dirección de Telemática	HOJA DOCUMENTO VERSIÓN FECHA	15 DE 16 GUIA-2016- SCOM01-15 1.0 29-JUN-2016
CICESE	Guía rápida para el uso básico de listas administrables		

10. Guarde los cambios realizados, presionando el botón "Enviar los cambios "

Cicese.cicese.mx/mailman/admin/biblioteca/members/remove	- C Google
Bajas en bloque	
¿Mandar la confirmación de anulación de la suscripción al usuario?	◉ No © Si
¿Mandar notificaciones al propietario de la lista?	🖲 No 💿 Si
Introduzca a continuación cada dirección en una línea distinta.	
email-2@clcese.mx	.4
o especifique que fichero cargar Enviar los cambios	Browse_
oteca la administra <u>esinohue at cicese.mx</u>	



11. En la siguiente pantalla se presentará la confirmación de las direcciones eliminadas.

