



Listes de diffusion

Mailing lists

Procédure à destination des étudiants

Procedure for students

Table des matières – *Table of contents*

Introduction	3
Connexion – <i>Connection</i>	3
Abonnement à une liste – <i>Subscription to a list</i>	4
1. Consulter ses abonnements - <i>Consult your subscriptions</i>	4
2. S'abonner - <i>Subscribe</i>	5
3. Se désabonner - <i>Unsubscribe</i>	6
Historique des mails envoyés – <i>History of sent emails</i>	7

Introduction

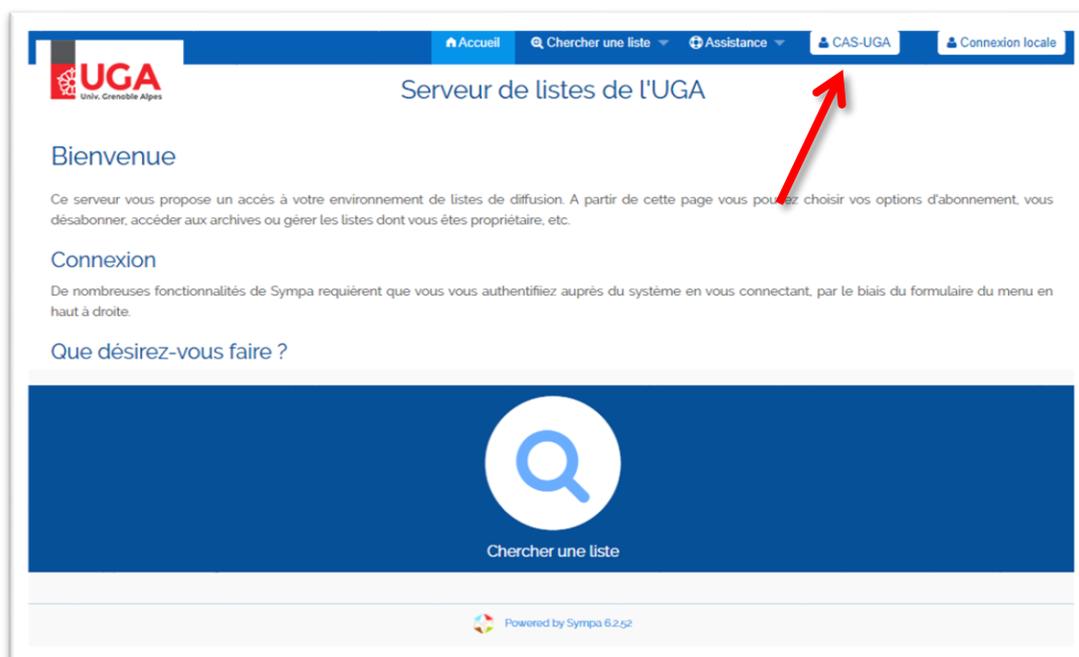
Une liste de diffusion permet d'envoyer un courriel à un ensemble de personnes en n'utilisant qu'une seule adresse. Les listes de diffusion UGA sont gérées par un logiciel adéquat installé sur un serveur disponible à l'adresse <https://listes.univ-grenoble-alpes.fr/>. En tant qu'étudiant-es à UGA, vous êtes abonné-e à une ou plusieurs listes de diffusion.

A mailing list allows you to send an email to a group of people using only one address. UGA mailing lists are managed by appropriate software installed on a server available at <https://listes.univ-grenoble-alpes.fr/>. As UGA's student, you are subscribed to one or more mailing lists.

Connexion – Connection

Si vous êtes déjà connecté-e à une application UGA (LEO, messagerie, etc.), vous serez automatiquement reconnu-e par l'application, sinon vous devrez vous connecter avec vos identifiants en cliquant sur « CAS-UGA » :

If you are already connected to a UGA application (LEO, webmail, etc.), you will be automatically recognized by the application, otherwise you will have to connect with your login credentials by clicking on "CAS-UGA":

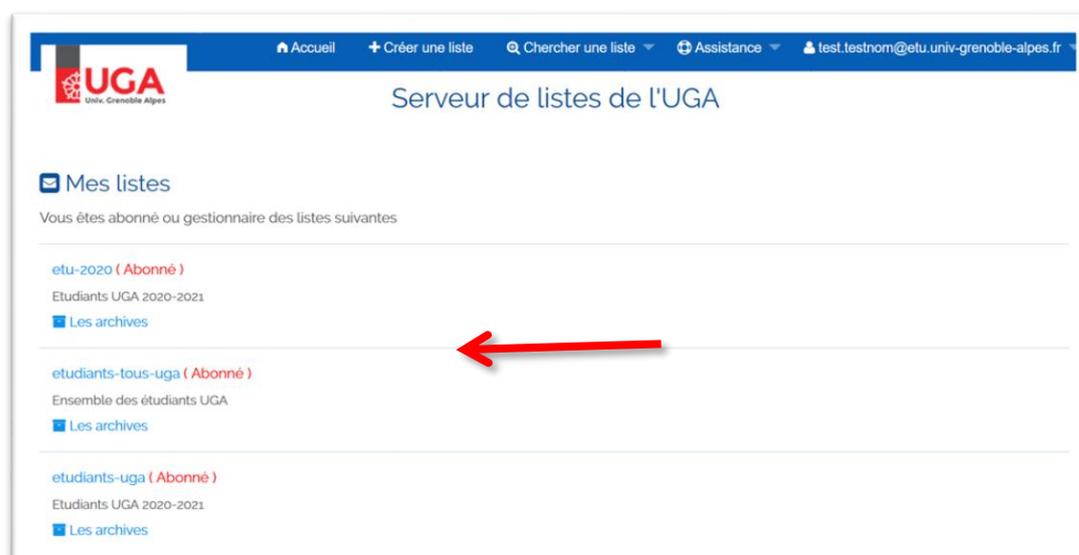
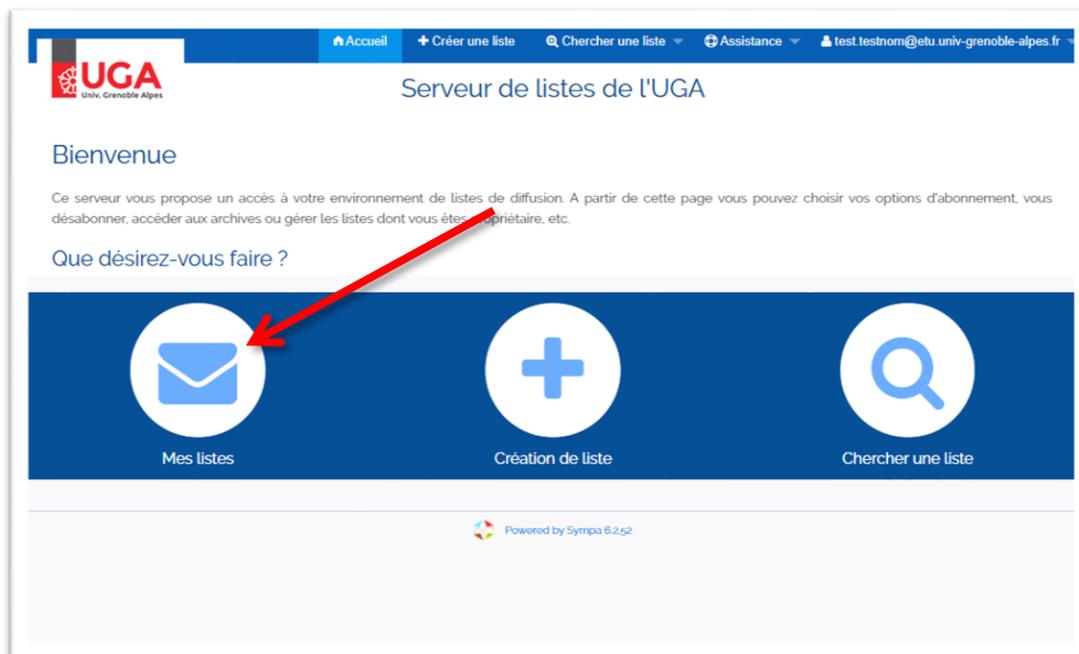


Abonnement à une liste – *Subscription to a list*

1. Consulter ses abonnements - *Consult your subscriptions*

Cliquez sur « Mes listes » pour consulter les listes de diffusion auxquelles vous êtes abonné-e.

Click on “Mes listes” (My List) to view the mailing lists to which you have subscribed.



2. S'abonner - *Subscribe*

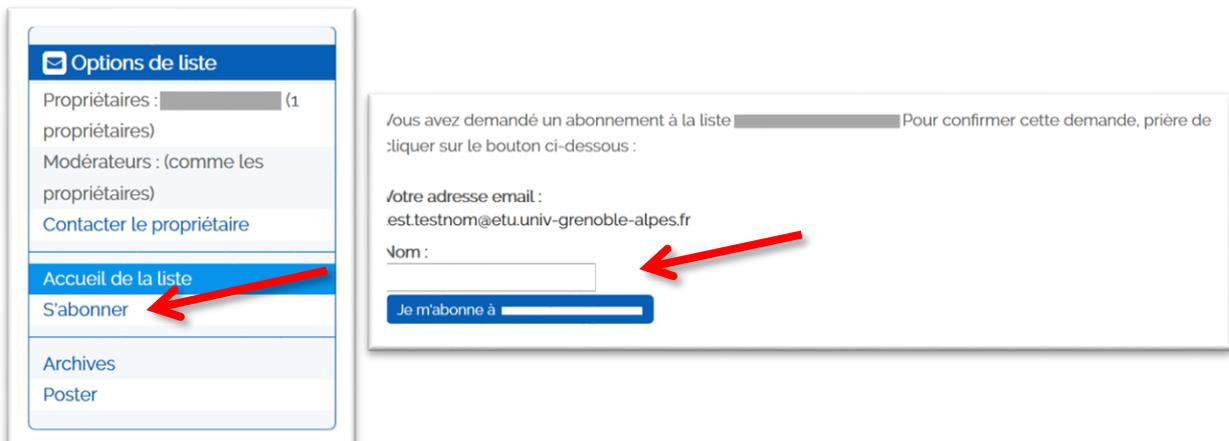
Pour vous abonner à une liste de diffusion, cliquez sur un des boutons « Chercher une liste » :

To subscribe to a mailing list, click on one of the "Chercher une liste" (Search for a list) buttons:



Puis cliquez sur « S'abonner ». Saisissez votre nom et cliquez sur « Je m'abonne à ... » :

Then click on "S'abonner" (Subscribe). Enter your name and click on "Je m'abonne à ..." (I subscribe to...):



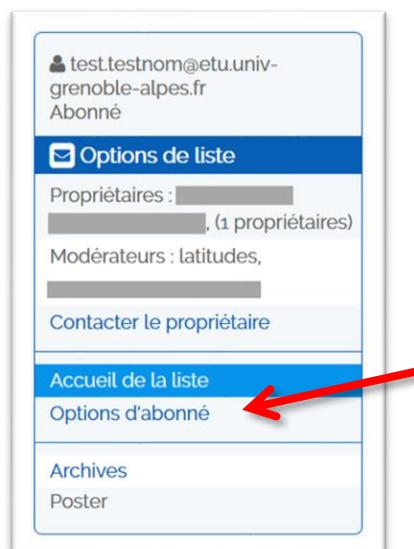
3. Se désabonner - Unsubscribe

Attention : Il n'est pas possible de se désabonner de certaines listes (par exemple : étudiants-tous-uga) car celles-ci sont gérées automatiquement en fonction de votre inscription administrative.

Please note: *It is not possible to unsubscribe from certain lists (for example: étudiants-tous-uga) because they are managed automatically according to your administrative registration.*

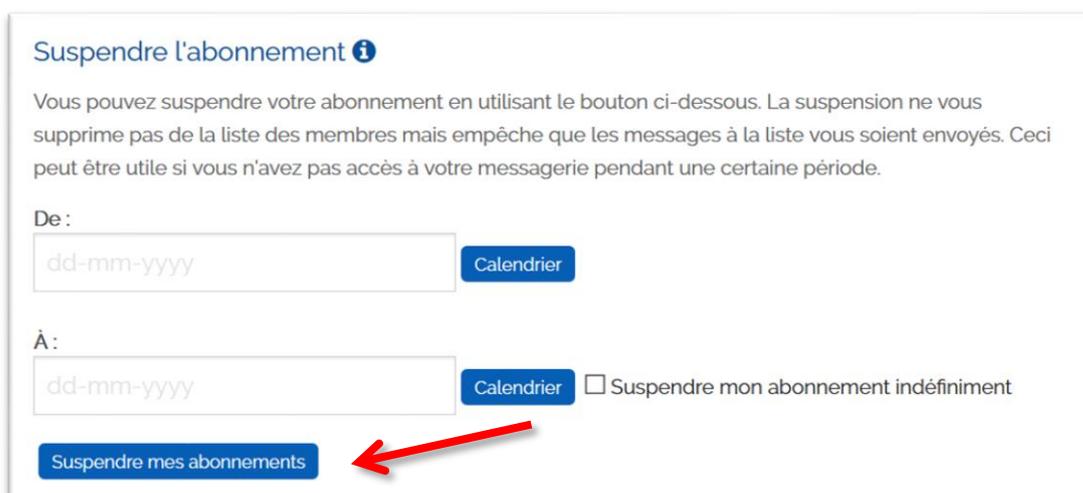
Pour supprimer un abonnement, sélectionnez la liste dont vous souhaitez vous désabonner et cliquez sur « Options d'abonné ».

To delete a subscription, select the list you want to unsubscribe and click on "Options d'abonné" (Subscriber options).



Renseignez le formulaire et cliquez sur "Suspendre mes abonnements".

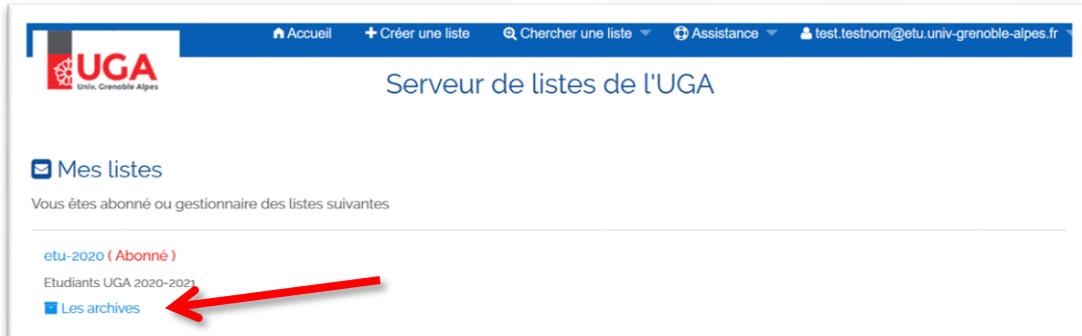
Complete the form and click on "Suspendre mes abonnements" (Suspend my subscriptions).

A screenshot of a form titled 'Suspendre l'abonnement'. It contains a paragraph explaining that suspension prevents messages from being sent. Below the text are two date pickers: 'De:' and 'À:', each with a 'Calendrier' button. There is also a checkbox labeled 'Suspendre mon abonnement indéfiniment'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Suspendre mes abonnements' with a red arrow pointing to it from the right.

Historique des mails envoyés – *History of sent emails*

Pour accéder à l'historique des mails envoyés sur un liste de diffusion, cliquez sur « Les archives ».

To access the history of emails sent to a mailing list, click on "Les archives" (The archives).



Vous pouvez accéder aux mails par période en sélectionnant le mois de l'année souhaité ou en faisant une recherche avancée.

You can access emails by period by selecting the desired month of the year or by doing an advanced search.



: