

Meililisti loomine ja sulgemine

Siit juhendist leiad juhised meililisti loomise ja sulgemise kohta.

 In English

Juhul kui plaanitav meililist pole Tartu Ülikooliga otseselt või kaudselt [seotud](#), saavad **haridus-, teadus- ja kultuuriasutused** soovi korral endale meililisti luua [EENeti hallatavas serveris](#).

Meililisti loomine

Meililisti (postiloendi) teenust pakutakse eelkõige Tartu Ülikooli töötajatele ja üliõpilastele. Ülikool võib siiski osutada postiloendi teenust ka teistele õppe- ja teadustegevusega seotud organisatsioonidele.

Postiloend luuakse ja suletakse süsteemi kaudu infoturbejuhtlusele saadetud taotluse alusel. Taotlus peab sisaldama teavet postiloendi eesmärgi, nime ja vastutava kasutaja kohta.

Meililisti loomise avalduse täitmiseks peab kasutama SYMPA veebileidest, see eeldab, et kasutaja on sisse loginud.

Kõige olulisem on välja mõelda listi nimi, järgides meililisti [nime soovituslike kujude reegleid](#). Kasutada ei saa täpitähti ja suuri tähti, samuti mitte tühikuid. Avaldusvormi listinime lahtrisse tuleb kirjutada ainult listi nimi ilma lõputa [@lists.ut.ee](#).

Listi loomisel saab valida kolme listi tüübi vahel. Kui list on loodud, saab selle seadeid veel mitut eri moodi ümber seadistada nii nagu vaja. Listi teema lahtrisse kirjutage võimalikult lühidalt ja konkreetselt, kellele ja milleks antud list on mõeldud. Samuti on vajalik täita kategooria ja kirjeldus lahtrid. Kui list on loodud, siis saab listi omanik muuta selle seadistust (liikmeid jne), kuid reaalselt kasutada saab alles, siis kui listiülem kiidab listi sooviavalduse heaks.

Meililisti sulgemine

Meililisti on võimalik listi omanikul sulgeda. Listi saab sulgeda SYMPA veebileidest "Administreerimine" ja "Sulge list". Seejärel saab listi taastada, vaid listmaster. Juhul kui list on suletud, siis on võimalik listiülemal list päris ära kustutada.