

## Como solicitar uma lista de discussão / distribuição

05/05/2024 12:22:21

[Imprimir artigo da FAQ](#)

|                   |                                |                            |                                              |
|-------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Categoria:</b> | Lista Mailman - @listas.usp.br | <b>Votos:</b>              | 2                                            |
| <b>Estado:</b>    | público (todos)                | <b>Resultado:</b>          | 100.00 %                                     |
| <b>Idioma:</b>    | pt_BR                          | <b>Última atualização:</b> | Sex 04 Jan 17:38:14 2019 (America/Sao_Paulo) |

### Palavras-chave

lista discussão; lista de distribuição

### Dúvida (ou problema) (público)

Como solicitar uma lista de discussão / distribuição

### Resposta (ou solução) (público)

As solicitações de criação de listas devem ser encaminhadas por Ofício digitalizado e assinado pelo Dirigente da Unidade e endereçado ao Superintendente da STI. O Ofício deverá ser enviado como anexo a solicitação efetuada.

Informações que devem constar no Ofício:

- Finalidade da lista
- Informações referentes ao administrador da lista:
- Número USP do administrador da lista
- Endereço de E-mail do administrador da lista
- Nome da lista (Recomenda-se que o nome da lista esteja associado ao nome(sigla) da unidade, por exemplo, alunosgrad-iqsc)
- Informar se a lista será moderada, ou seja, se as mensagens enviadas pelas pessoas participantes da lista irão para aprovação do moderador antes de serem publicadas
- Endereço de E-mail do moderador da lista para listas moderadas