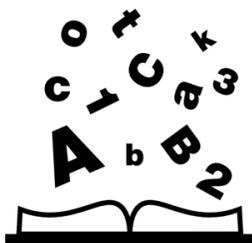


# Entender las listas: glosario de términos de las listas de distribución

## GLOSARIO de Términos

---



### Administrador del Servidor de Listas

La persona encargada de administrar las listas de una organización. Recibe solicitudes de creación de listas, las crea y les da una configuración inicial. Delega la administración de la lista en otra persona, que a partir de entonces se encarga de gestionar la lista y (si se le permite) reconfigurarla.

### Administrador de una lista

La persona encargada de llevar a cabo la administración de la lista. Los usuarios de la lista que quieran consultarle cuestiones acerca del funcionamiento de la misma deberán enviar sus mensajes a la dirección indicada. El administrador de una lista en la USAL es el solicitante en el caso de las listas particulares y servicios.red en el caso de listas institucionales.

### Lista de correo

Lista con las direcciones de correo electrónico de los usuarios que integran la misma. Mandar mensajes a la lista@ [listas.usal.es](mailto:listas.usal.es), equivale a mandarlos a las direcciones de todos los usuarios que están incluidos en la lista .

### Programa gestor de listas de distribución de correo

Es el programa encargado de gestionar las listas de distribución, recibiendo mensajes para ser distribuidos entre los suscriptores de la lista o comandos para realizar alguna acción sobre la lista (hacer suscripciones, obtener información, etc.). En nuestro caso es el SYMPA.

### Suscriptor de una lista de correo

Es la persona que recibe los mensajes de correo enviados a la lista por estar suscrito a ella.

### Moderador o editor

Es la persona que manda mensajes a la [lista@listas.usal.es](mailto:lista@listas.usal.es) para ser distribuidos entre sus suscriptores.

¿Aún necesitas ayuda?



## Contenido relacionado

- [Olvidé la contraseña](#)
- [Cambiar la contraseña](#)
- [Transferir tu contenido de tu cuenta USAL a tu cuenta gmail](#)
- [Delegar una cuenta a otro usuario](#)
- [Cómo usar Gmail](#)