

メーリングリストについて

-Mailman -

■メーリングリストとは	2
■メーリングリストサービスについて	2
■メーリングリストの注意点	2
■メーリングリストの運用・管理方法	3
■メーリングリストのパスワードの変更	4
■メーリングリストのメンバーの追加	5
■メーリングリストのメンバーの削除	6
■メーリングリストのメンバーの確認	7
■メーリングリストの管理者の変更	7

■メーリングリストとは

複数の人を一つのグループとし、グループに対してメールアドレスを一つ設定し、そのメールアドレスにメールを送るとそのグループに所属する全ての人に同じメールが届く仕組みです。MailingList の頭文字をとり、略して”ML”と呼ばれています。

■メーリングリストサービスについて

ICT 教育センターでは、メーリングリストの環境提供サービスをしています。
メーリングリストを作成したい場合には、**メーリングリスト申請書**を提出してください。
本学のメーリングリスト管理ソフトは 2013 年 8 月から「Mailman」を使っています。

教職員用と学生用の2つのサーバーを使っています。用途により使い分けてください。
教職員用は、メーリングリスト名@suzuka-u.ac.jp 学生用は、メーリングリスト名@st.suzuka-u.ac.jp
です。

■メーリングリストの注意点

・送信容量について

添付ファイルを送信するなど、メール容量が大きくなる場合、メーリングリストを使った送信はしないで下さい。想定外のサーバ負荷になります。

送信容量は、初期設定で 10MB です。(添付ファイルや本文を含めた容量です。)

補足:base64 エンコードにより 14336kb で設定します。実質上 10MB のデータを送信することができます。ただしこちらの設定は変更をしないでください。

・メンバーの管理(ユーザー追加・削除)は、管理者のみに許可されています。ICT 教育センターでは利用者の利便性を図るためにメンバー管理を管理者に委譲しています。メンバー管理は管理者が行ってください。

・管理パスワードは登録時の仮パスワードおよび確認用です。認証サーバー(既存のメールサーバー)と連動していません。

・Mailman には非常に多くのオプションがあります。個々のオプションに関しては設定欄に「……の詳細」というリンクが張られていますのでそちらを参照ください。

ただし変更する場合には十分に注意してください。設定に不備があると正常に動作しない場合があります。

■メーリングリストの運用・管理方法

ユーザーの追加・削除、パスワード変更、管理者の変更などを行うには管理画面から実施します。

下記アドレスにて管理画面が表示されます。

・教職員用 (test-ml@suzuka-u.ac.jp)

https://staff.suzuka-u.ac.jp/mailman/admin/<メーリングリスト名>

・学生用 (test-ml@st.suzuka-u.ac.jp)

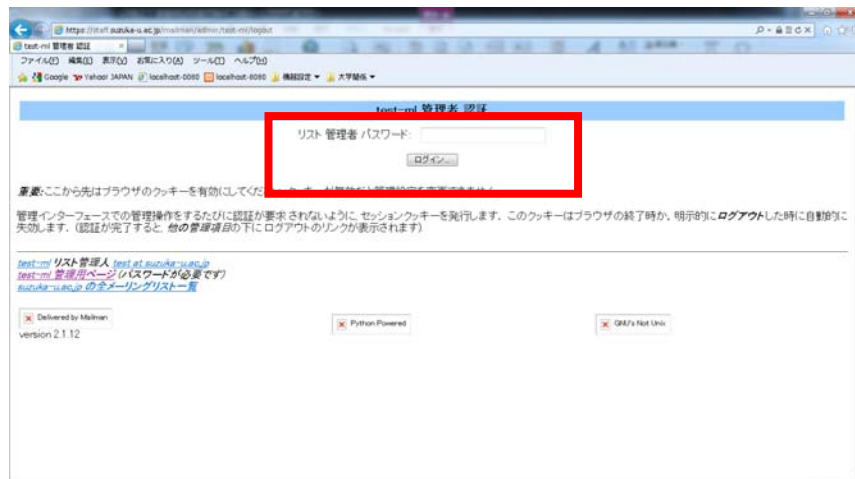
https://student.suzuka-u.ac.jp/mailman/admin/<メーリングリスト名>

「test-ml」というメーリングリストを例に説明します。

https://staff.suzuka-u.ac.jp/mailman/admin/test-ml

メーリングリストのパスワードを入力しログインを押します。

パスワードはメーリングリスト申請時に発行されたパスワードを入力して、ログインを押してください。



■メーリングリストのパスワードの変更

全体オプションの中の「パスワード」をクリックしてください。
リスト管理者パスワード変更の画面が下部に表示されます。
新しい管理者パスワードを入力し、確認し、「変更を送信する」をクリックしてください。
以上でパスワードを変更することができます。
念のため、いったんログオフし、新しいパスワードでログインできるか確認をお願いします。

test-ml 管理 (パスワード)

test-ml メーリングリスト管理
パスワードの部

設定分類

- 全体的オプション
- 言語オプション
- 会員管理
- 普通配送オプション
- 「まどろ読み」オプション

他の管理項目

- 未処理の申請を処理
- リスト総合案内のページへ
- 公開 HTML ページとテキストファイルを編集する
- リストの保存書庫に移動する
- ログアウト

以下の項目を変更して、**変更を送信する**のボタンをクリックして送信してください。

リスト管理者パスワード変更

リスト管理者は、このメーリングリストの設定項目をすべて完全に操作できます。管理者は管理Webページですべてのリスト設定変数を変更できます。

リスト司会者は権限が制限されているので、リストの動作設定を変更することはできません。しかし、入会申請の承認や却下、保留メールの処理などの管理作業ができます。もちろん、リスト管理者も申請を処理することができます。

リスト所有者の仕事は管理者と司会者に分けるには、下の記入欄に別の司会者パスワードを設定します。さらに、**全体的オプションの部**で司会者のメールアドレスを記入してください。

新しい管理者パスワードを入力してください

管理者パスワードの確認:

新しい司会者パスワードを入力してください:

司会者パスワードの確認:

[test-ml リスト管理人 test@suzyka-u.ac.jp](#)
[test-ml 管理用ページ \(パスワードが必要です\)](#)
[suzyka-u.ac.jp の全メーリングリスト一覧](#)

Delivered by Maiman version 2.1.12 Python Powered GNU's Not Unix

100%

■メーリングリストのメンバーの追加

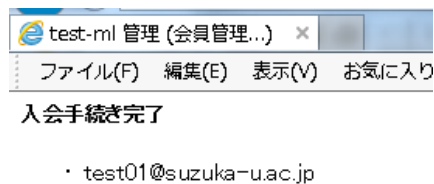
全体的オプションの「会員管理」をクリック「まとめて入会登録」をクリックします。

下記アドレス欄に1行に1アドレスを入力します。複数の場合も行を変えて入力することができます。またテキストファイルなどを用意挿入することも可能です。

アドレスを入力したら、「変更を送信する」をクリックしてください。左上に入会手続き完了のメッセージが表示されます。



確認画面



補足 オプション設定は下記のようになります。

アドレスを登録しますか? 招待しますか?	<ul style="list-style-type: none"> ・入会を申し込み: メーリングリストへすぐにメンバとして登録されます ・招待: メンバへ招待メールが通知されます。メンバは招待メールを返信した時点でメンバとして登録されます。
新入会員に歓迎メール	メンバへの登録完了がメールで通知されます。
リスト管理者に新規入会を通知	管理者へメンバ登録完了がメールで通知されます。

■メーリングリストのメンバーの削除

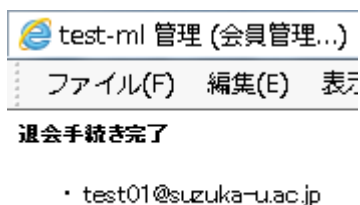
全体的オプションの「会員管理」をクリック「まとめて退会処理」をクリックします。

下記アドレス欄に1行に1アドレスを入力します。複数の場合も行を変えて入力することができます。またテキストファイルなどを用意挿入することも可能です。

アドレスを入力したら、「変更を送信する」をクリックしてください。左上に退会手続き完了のメッセージが表示されます。



確認画面



■メーリングリストのメンバーの確認

全体的オプションの「会員管理」をクリック「会員リスト」をクリックします。
会員検索をすることができたり、リストで確認することができます。多い場合(30 以上)は、アルファベット順での表示となります。
このリストから退会などの設定もすることができます。



■メーリングリストの管理者の変更

管理者を変更する場合は、全体オプションをクリックし、リスト管理者のメールアドレスの欄に変更したい管理者のアドレスを入力し、ページの最後にある「変更を送信する」ボタンをクリックする

