

*Virtual LC*

---

3. メーリングリスト

### 3. メーリングリスト

#### 1. メーリングリスト管理

##### ■ メーリングリスト管理

既に追加されたメーリングリストの設定内容やメンバーの追加・削除を行うには、「メーリングリスト管理」をクリックします。



メーリングリストが一覧で表示されますので、設定変更したいメーリングリストの「編集」ボタンをクリックします。

メンバーの変更画面が表示され、メーリングリストのメンバーの追加・削除を行うことができます。



1つのメールアドレスにつき、1行で入力してください。

メーリングリストの設定内容を変更するには、「メーリングリスト設定」タブをクリックします。



変更可能な項目のそれぞれの説明は、「メーリングリスト作成」の説明をご参照下さい。変更後に、「OK」ボタンをクリックします。その後、表示される画面の「設定する」ボタンをクリックすることで、変更が反映されます。

メーリングリストへの投稿メールに特定のメッセージを自動的に付加したい場合は、「メッセージ設定」タブをクリックし、付加メッセージを設定します。



#### **フロンターメッセージ**

投稿メールのメール本文の先頭に自動的に付加されるメッセージを設定します。

#### **フッターメッセージ**

投稿メールのメール本文の末尾に自動的に付加されるメッセージを設定します。

設定後、「OK」ボタンをクリックします。その後、表示される画面の「設定する」ボタンをクリックすることで、変更が反映されます。

### **■ メーリングリストの削除**

メーリングリストを削除するには、メーリングリストが一覧画面において削除したいメーリングリストの「削除」ボタンをクリックします。その後、「設定する」ボタンをクリックして削除を完了させます。

### 3. メーリングリスト

## 2.メーリングリスト作成

### ■ メーリングリストの作成

メーリングリストを作成する方法について説明します。



あらかじめ、「テンプレート設定」でテンプレートを作成している場合は、その設定値が初期値として画面上に表示されます。

「メーリングリスト作成」画面では、下記の項目を設定することができます。

#### メーリングリスト名

作成したいメーリングリストの名前を入力します。

既存のメーリングリスト名、ユーザーアカウント名、または半角英数文字以外を指定することはできません。

#### コメント

このメーリングリストの簡単な説明を設定します。

全角英数字や半角カタカナを指定した場合、それぞれ半角英数字、全角カタカナに変更され設定されます。

この項目は、できるだけ半角英数字のみで設定してください。

#### 管理者メールアドレス

このメーリングリストの管理者のメールアドレスを設定します。参加や退会の承認が必要なメーリングリストを作成した場合は、subscribe/unsubscribe コマンドによる申し込みをすると、まずこのメールアドレスに承認確認のメールが送られます。

## 管理用パスワード

コマンドメールによる承認操作などに利用されるパスワードです。

## 投稿者制限

このメーリングリストに投稿を許可するユーザーを設定します。

通常は、「メンバーのみ」を選択してください。

「管理者のみ」を選択するとニュース配信型のリストを作成することができます。

## 返信先メールアドレス

このメーリングリストの投稿メールにつける Reply To ヘッダのアドレスを設定します。

通常は、メーリングリストと同じアドレスを指定します。

空白で設定した場合は、投稿メールの送信者になります。

## 最大メッセージサイズ

このメーリングリストの投稿メールのメッセージサイズを制限します。

制限したい場合は、そのサイズをバイトで指定してください。

## アーカイブ

このメーリングリストの投稿メールのメッセージアーカイブを保存するかどうかを設定します。

アーカイブを保存すると、コマンドメールで過去のメッセージを取り寄せることが可能ですが、トラフィックの多いメーリングリストの場合はディスクを消費しますので、用途に合わせて設定してください。

以下の設定は、コマンドメールの動作を特定します。

メーリングリストの用途に合わせて、適切に設定してください。

## 参加方法

subscribe コマンドによるリスト参加方法の設定を行います。

「本人のみ」を選択した場合、コマンドメール送信者のアドレスのみ参加できます。

「管理者の承認が必要」を選択した場合、管理者の承認を受けた後参加できます。

「制限なし」を選択した場合、他人のアドレスを無条件で参加させることができます。

「参加確認を行う」を選択すると、参加前、登録メールアドレスに参加確認メールが送信されます。

subscribe による参加の方法は、メール本文に下記内容を記載し、majordomo@ドメイン名宛てに送信します。

```
subscribe メーリングリスト名 [登録メールアドレス]
```

## 退会方法

unsubscribe コマンドによるメーリングリスト退会方法の設定を行います。

「本人のみ」を選択した場合、コマンドメール送信者のアドレスのみ退会できます。

「管理者の承認が必要」を選択した場合、管理者の承認を受けた後退会できます。

「制限なし」を選択した場合、他人のアドレスを無条件で退会させることができます。

unsubscribe による退会の方法は、メール本文に下記内容を記載し、majordomo@ドメイン名宛てに送信します。

### 3. メーリングリスト

```
unsubscribe メーリングリスト名 [登録メールアドレス]
```

#### 参加者一覧取得

who コマンドによる参加者一覧取得の制限を設定します。

「可能」を選択した場合、誰もがこのメーリングリストのメンバーを検索できます。

「不可」を選択した場合、誰にもこのメーリングリストのメンバーを検索させません。

「メンバーのみ」を選択した場合、メンバーのみこのメーリングリストのメンバーを検索できます。

who によるメンバー一覧を取り寄せの方法は、メール本文に下記内容を記載し、majordomo@ドメイン名宛てに送信します。

```
who メーリングリスト名
```

#### 参加リスト一覧取得

which コマンドによる参加リスト一覧取得の制限を設定します。

「可能」を選択した場合、誰もがこのメーリングリスト名を検索できます。

「不可」を選択した場合、誰にもこのメーリングリスト名を検索させません。

「メンバーのみ」を選択した場合、メンバーのみこのメーリングリスト名を検索できます。

但し、「投稿者制限」を「管理者のみ」にした場合は、検索の対象となりません。

which による参加メーリングリストの取り寄せの方法は、メール本文に下記内容を記載し、majordomo@ドメイン名宛てに送信します。

```
which [メールアドレス]
```

設定が終わりましたら、矢印ボタンをクリックし「メンバー設定」画面に移ります。



「メンバー設定」画面では、このメーリングリストに参加させたいメンバーのメールアドレスを設定します。

1つのメールアドレスにつき、1行で入力してください。

メーリングリスト作成に必要な設定は以上です。設定が問題なければ、「設定する」ボタンをクリックして設定をファイルに反映させます。

## 3.テンプレート設定

### ■ テンプレート設定

ここでは、新規にメーリングリストを作成する際に初期値として利用するテンプレートを設定します。

テンプレートの設定を行うには、「テンプレート設定」をクリックします。



設定項目のそれぞれの説明は、「メーリングリスト作成」の説明をご覧ください。