

メーリングリスト管理者マニュアル

ネットワークセンター

目次

■メーリングリスト管理画面の表示方法	2
■メーリングリストのメンバー確認方法・追加方法	3
■メーリングリストのメンバー削除方法	4
■メーリングリストの投稿タイプの説明	5
■投稿タイプの変更方法[オープン型]	6
■投稿タイプの変更方法[クローズ型]	7
■投稿タイプの変更方法[送信者制限型]	8

■メーリングリスト管理画面の表示方法

(1)教職員用 WebMail System にアクセスしてください。

[URL] <https://webmail.toho-u.ac.jp/cgi-bin/index.cgi>



(2)ご自分のユーザ ID/パスワードを入力し、ドメインを選択してログインしてください。

※ユーザ ID/パスワードは、NW 認証で使用しているものと同じです。

ドメインは、ご自分のアドレスの@マーク以降です。

(3)WeMail System にログインしましたら、メニューにあります[メーリングリスト]のアイコンをクリックしてください。

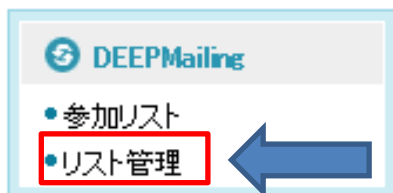


(4)メーリングリストの管理画面が、表示されます。



■メーリングリストのメンバー確認方法・追加方法

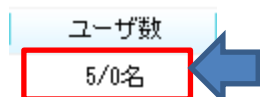
(1)左側メニューの[リスト管理]をクリックしてください。



(2)管理しているメーリングリストが表示されます。

選択	ML名	投稿先ID	ユーザ数
<input type="radio"/>	Test-nwc	test-nwc	5/0名

(3)項目[ユーザ数]の下に表記されています、人数をクリックしてください。

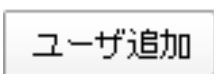


(4)メーリングリストに登録されているメンバーのメールアドレスとユーザ名が表示されていることが確認できます。

参加者確認 (test-nwc@ml.toho-u.ac.jp)

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	ユーザ名
<input type="checkbox"/>	nw0001@nw.toho-u.ac.jp	テスト1
<input type="checkbox"/>	nw0004@nw.toho-u.ac.jp	テスト4
<input type="checkbox"/>	nw0003@nw.toho-u.ac.jp	テスト3
<input type="checkbox"/>	nw0002@nw.toho-u.ac.jp	テスト2

(5)メンバーを追加する場合は、[ユーザ追加]ボタンをクリックしてください。

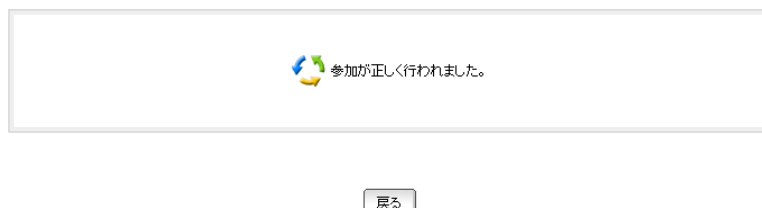


(4)[個別追加-メールアドレス]の入力欄に、追加したいユーザのメールアドレスを入力して[追加]ボタンを押してください。

管理ML名	Test-nwc
個別追加 - メールアドレス	<input type="text" value="test@nwc.toho-u.ac.jp"/>

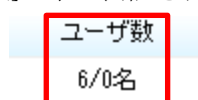


(5)追加が成功しますと、下記画面が表示されます。これでユーザ追加は完了となります。



■メーリングリストのメンバー削除方法

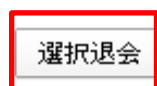
(1) 項目[ユーザ数]の下に表記されています、人数をクリックしてください。



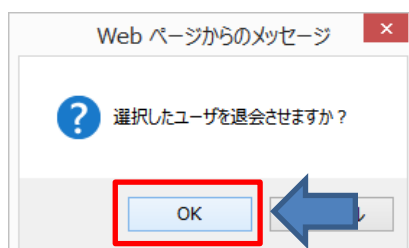
(2)メンバーが表示されましたら、削除したいメンバーにチェックを入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	test@nwc.toho-u.ac.jp	test
<input type="checkbox"/>	nw0001@nw.toho-u.ac.jp	テスト1
<input type="checkbox"/>	nw0004@nw.toho-u.ac.jp	テスト4
<input type="checkbox"/>	nw0003@nw.toho-u.ac.jp	テスト3
<input type="checkbox"/>	nw0002@nw.toho-u.ac.jp	テスト2

(3)チェックを入れましたら、[選択退会]ボタンをクリックしてください。



(4)下記のポップ画面が表示されたら、[OK]を押してください。



(5)メンバーが削除されていることを確認してください。

<input type="checkbox"/>	nw0001@nw.toho-u.ac.jp	テスト1
<input type="checkbox"/>	nw0004@nw.toho-u.ac.jp	テスト4
<input type="checkbox"/>	nw0003@nw.toho-u.ac.jp	テスト3
<input type="checkbox"/>	nw0002@nw.toho-u.ac.jp	テスト2

■メーリングリストの投稿タイプの説明

設定できるメーリングリストの投稿タイプは、下記の3タイプとなります。

(A)オープン型(誰でも投稿可能)

メンバーに設定したメールアドレス以外からも投稿を受け付けます。

(B)クローズ型(メンバーのみ投稿可能)

メンバーに設定したメールアドレス以外からの投稿は拒否されます

(C)送信者制限型(管理者のみ投稿可能)

送信許可されたメールアドレスのみがメーリングリストに投稿が可能となります。

参加しているメンバーは、メールを受信するのみとなります。

■ 投稿タイプの変更方法[オープン型]

(1) 変更したいメーリングリストを選択し、[情報変更]ボタンを押してください。

○ リスト管理



(2) 情報変更の画面が表示されます。[投稿権限]の項目を確認してください。

○ 情報変更 (test-nwc@ml.toho-u.ac.jp)

投稿先アドレス	test-nwc@ml.toho-u.ac.jp
ML名	<input type="text" value="Test-nwc"/> * 30文字以内に作成してください。
ML説明	<input type="text"/> * 1,000文字以内に作成してください。
メールのアーカイブ	<input type="radio"/> アーカイブする <input checked="" type="radio"/> アーカイブしない
投稿権限	<input checked="" type="radio"/> 誰でも可能 <input type="radio"/> 参加者のみが可能 <input type="button" value="許可/制限リスト"/>

(3) 投稿権限が[誰でも可能]にチェックを入れます。

誰でも可能

[許可/制限リスト]ボタンをおして、メールアドレスが何も登録されていないことを確認してください。これで、設定は終了となります。

■ 投稿タイプの変更方法[クローズ型]

(1) 変更したいメーリングリストを選択し、[情報変更]ボタンを押してください。

○ リスト管理



(2) 情報変更の画面が表示されます。[投稿権限]の項目を確認してください。

○ 情報変更 (test-nwc@ml.toho-u.ac.jp)

投稿先アドレス	test-nwc@ml.toho-u.ac.jp
ML名	<input type="text" value="Test-nwc"/> * 30文字以内に作成してください。
ML説明	<input type="text"/> * 1,000文字以内に作成してください。
メールのアーカイブ	<input type="radio"/> アーカイブする <input checked="" type="radio"/> アーカイブしない
投稿権限	<input type="radio"/> 誰でも可能 <input checked="" type="radio"/> 参加者のみが可能 <input type="button" value="許可/制限リスト"/>

(3) 投稿権限が[参加者のみが可能]にチェックを入れます。

参加者のみが可能

[許可/制限リスト]ボタンをおして、メールアドレスが何も登録されていないことを確認してください。これで、設定は終了となります。

■ 投稿タイプの変更方法[送信者制限型]

(1)変更したいメーリングリストを選択し、[情報変更]ボタンを押してください。

○ リスト管理

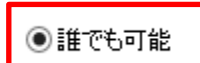


(2)情報変更の画面が表示されます。[投稿権限]の項目を確認してください。

○ 情報変更 (test-nwc@ml.toho-u.ac.jp)

投稿先アドレス	test-nwc@ml.toho-u.ac.jp
ML名	<input type="text" value="Test-nwc"/> * 30文字以内で作成してください。
ML説明	<input type="text"/> * 1,000文字以内で作成してください。
メールのアーカイブ	<input type="radio"/> アーカイブする <input checked="" type="radio"/> アーカイブしない
投稿権限	<input checked="" type="radio"/> 誰でも可能 <input type="radio"/> 参加者のみが可能 <input type="button" value="許可/制限リスト"/>

(3)投稿権限が[誰でも可能]にチェックを入れます。



(4)[許可/制限リスト]ボタンをクリックします。ユーザ許可リストの画面が表示されます。

- (5) メールリストへの投稿を許可するユーザのメールアドレスを入力します。
入力したら、[追加]ボタンを押してください。

メールアドレス

- (6) リストに含まれている事を確認してください。確認したら、[保存]ボタンをクリックしてください。

リスト



- (7) 次に、画面上部にあります[制限リスト]ボタンを押してください。



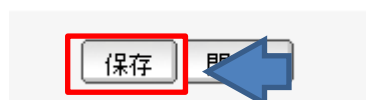
- (8) ユーザ制限リストの画面が表示されます。

- (9) 許可されているユーザ以外は投稿を認めないので、下記アドレスを入力画面に記載してください。入力したら、[追加]ボタンを押してください。
これにより、全メールアドレスからの送信を拒否いたします。

メールアドレス：*@* (*アスタリスク)

メールアドレス

- (10) リストにアドレスが登録されていることを確認してください。
確認したら、[保存]ボタンを押してください。



- (11) これで、設定は完了となります。
許可されているユーザ以外は、投稿する権限をもっておりませんので
参加しているメンバーは、メールを受信するのみとなります。