

作成：平成 14 年 5 月 30 日

修正：平成 23 年 6 月 6 日

## Mailman 管理者マニュアル

### 目 次

1.	管理の概要 .....	1
2.	留意事項 .....	2
3.	設定・変更方法 .....	2
3.1.	管理画面のアクセス方法.....	2
3.2.	パスワードの変更.....	3
3.3.	メンバーの追加.....	4
3.4.	メンバーの削除.....	5
3.5.	「配送停止」と「配送停止解除」 .....	7
3.6.	配送が保留になっているメールの処理.....	9
3.7.	サブジェクト（件名）の前に付く[***: 001]の変更.....	10
3.8.	投稿メンバーの制限方法.....	10
3.9.	管理者の変更.....	12
3.10.	メーリングリストの削除.....	13
3.11.	その他.....	14

### 1. 管理の概要

本学が運用するメーリングリストシステム「Mailman」は、Web 画面でメンバーの登録や削除などのメーリングリストの設定・管理が行えます。Web 画面上の各設定項目に「詳細」の項目があり、その中でそれぞれの機能の説明がされています。この様に Web 画面上で設定・管理が行え、操作に関する説明が充実している点で従来のメーリングリストと比較して使いやすくなっています。

また、メーリングリスト管理者によって即時変更が可能であり、より柔軟なメーリングリストの管理・運営が可能です。

ここでは Mailman の基本的な設定・変更方法を「test-mailman」というメーリングリストを例に説明します。

## 2. 留意事項

利用するには再度「メーリングリスト利用手引き」をよく理解してから、利用してください。

また、メーリングリストを管理画面にログインする際には、ユーザ ID を必要としません。これは管理者を定期的に変更して継続してメーリングリストを運営・管理することや、複数人で共同してメーリングリストを運営・管理する場面を想定した作りになっているためです。従ってメーリングリストのパスワードは、cc 環境を利用するためのパスワードと一緒にしないでください。

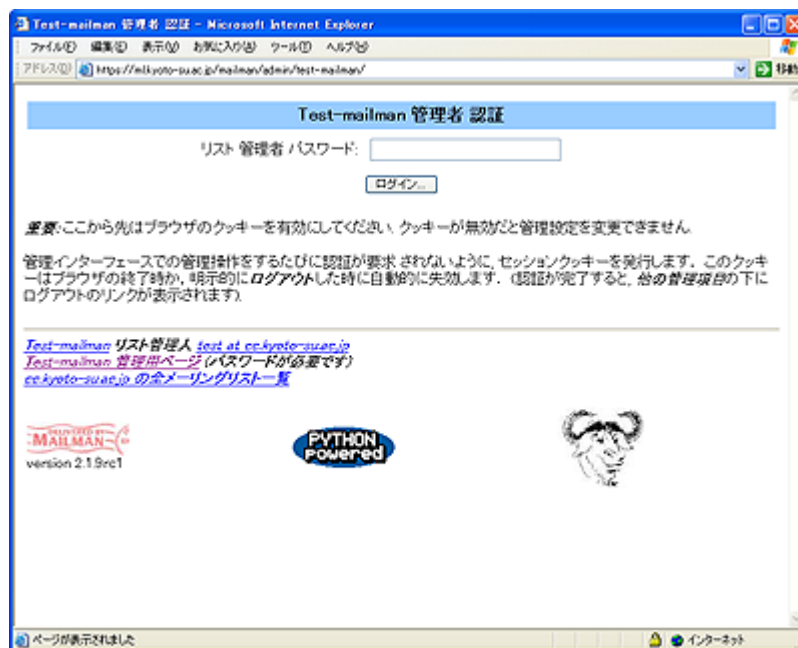
## 3. 設定・変更方法

### 3.1. 管理画面のアクセス方法

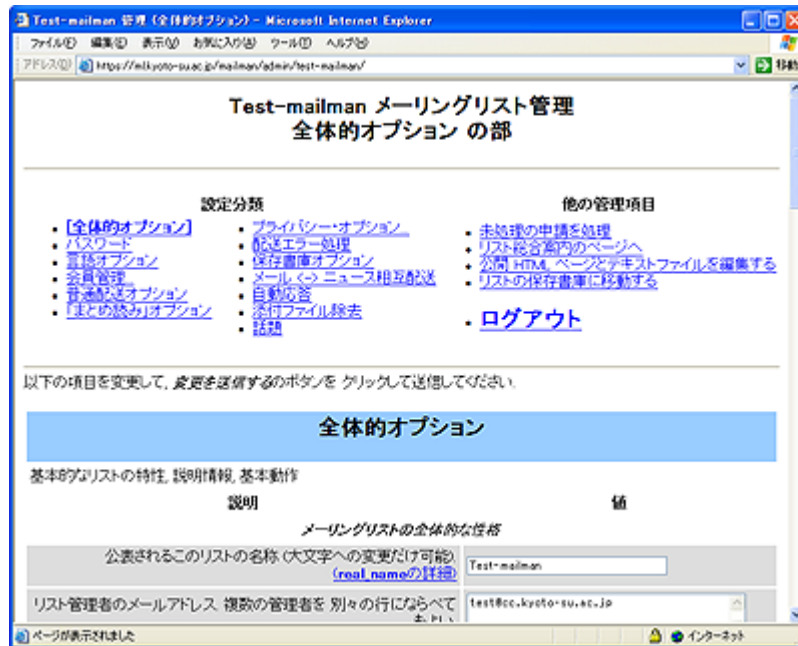
- 1) 登録完了のお知らせの際にメーリングリスト管理者宛に送られたメールに記されている URL にアクセスしてください。例えば、管理しているメーリングリスト名が「test-mailman」ならば以下の URL になります。

`https://ml.kyoto-su.ac.jp/mailman/admin/test-mailman/`

- 2) 表示された画面で、メーリングリストの管理パスワードを入力し **ログイン...** ボタンを押します。



3) 認証に成功すると、下図のような管理画面が現れます。



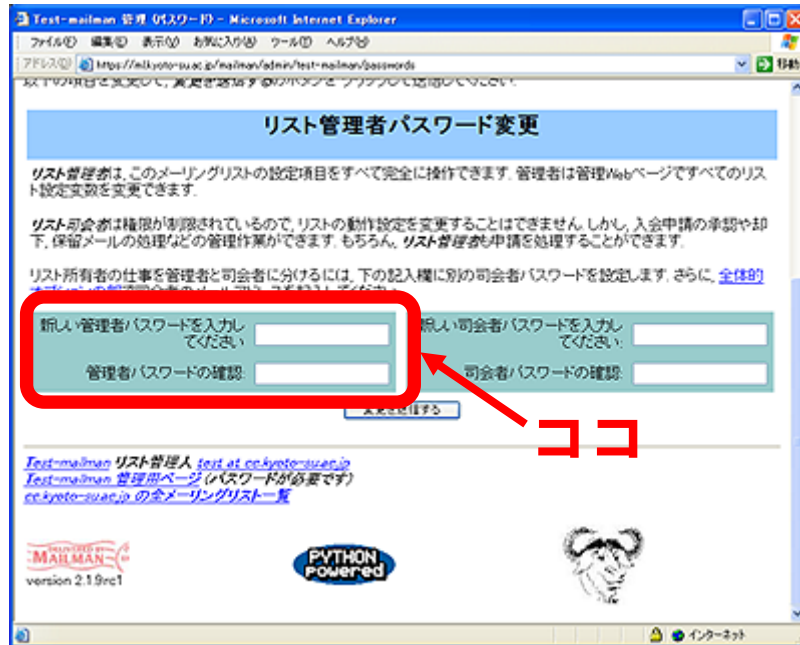
4) この画面から各種設定項目の変更を行います。

### 3.2. パスワードの変更

1) 認証後のページより、「パスワード」をクリックしてください。



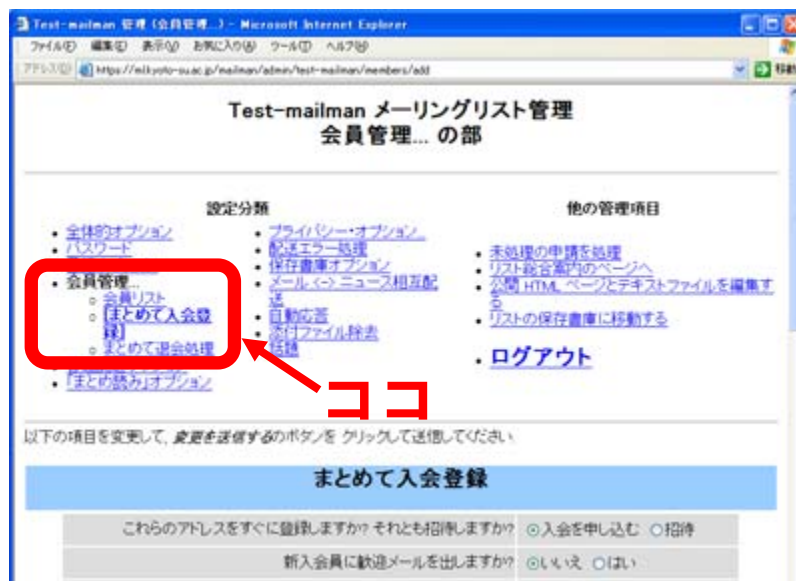
- 2) 「新しい管理者パスワードを入力してください」と「管理者パスワードの確認」に新しいパスワードを入力し、**変更を送信する** をクリックしてください。この操作でパスワードを変更することができます。



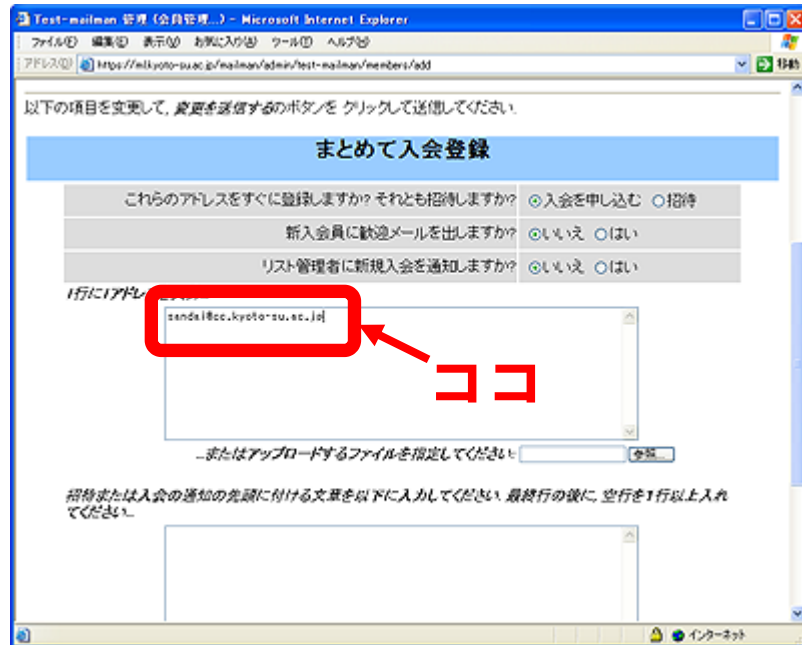
### 3.3. メンバーの追加

Mailman では、メンバーのことを「会員」と呼んでいます。そして、メンバーを登録することを「入会登録」と呼んでいます。

- 1) 会員を登録するには、「会員管理」「まとめて入会登録」の順にクリックします。



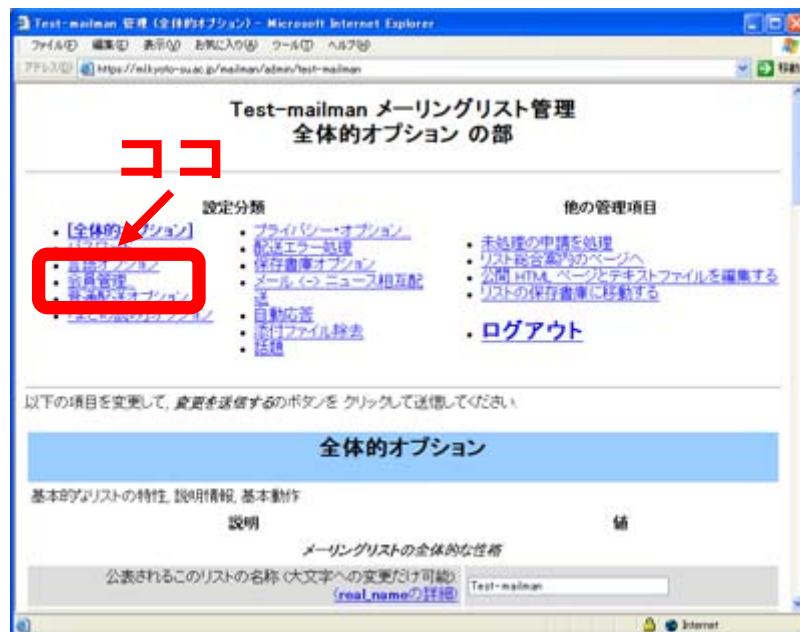
- 2) テキストボックスに登録したいメールアドレスを1行ずつ入力します。入力が終わりましたら、**変更を送信する** をクリックしてください。この操作でメンバーを追加することができます。



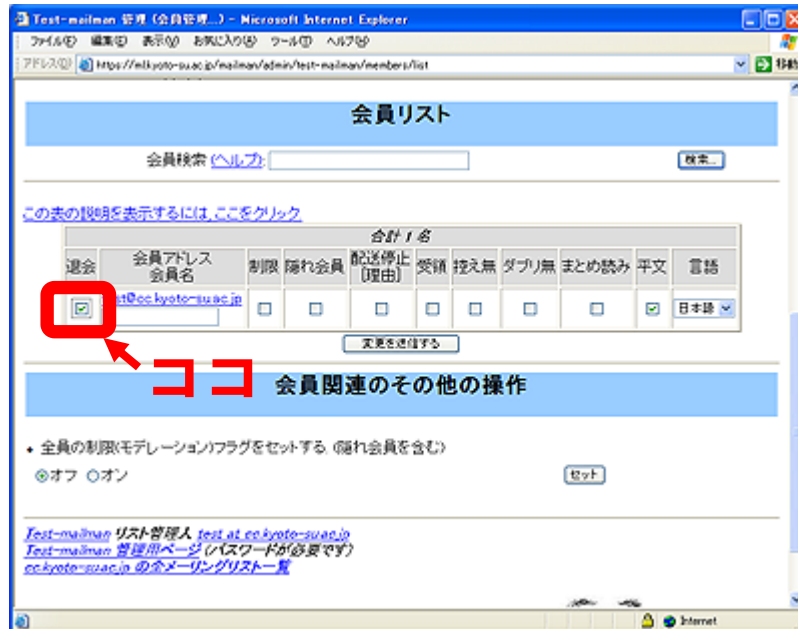
### 3.4. メンバーの削除

Mailman では、メンバーの削除のことを「退会」と呼んでいます。

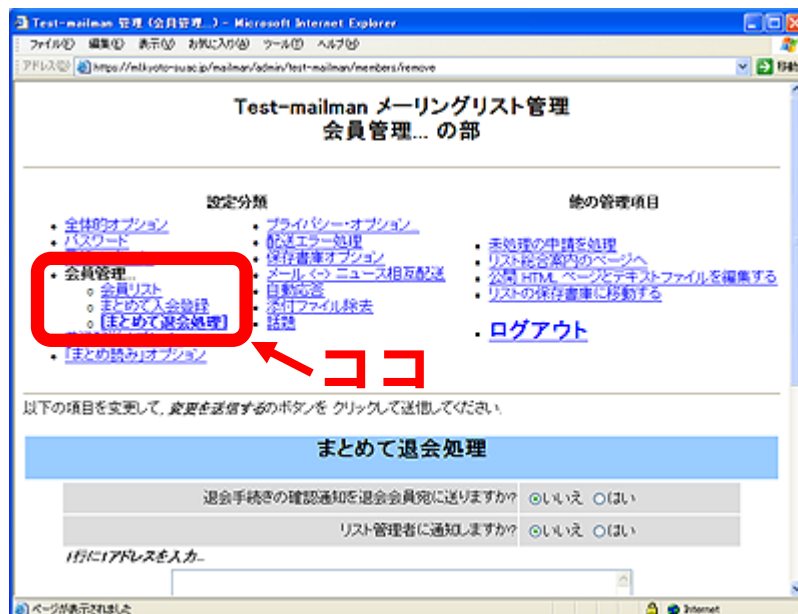
- 1) メンバーの削除を行うには、「会員管理」をクリックします。



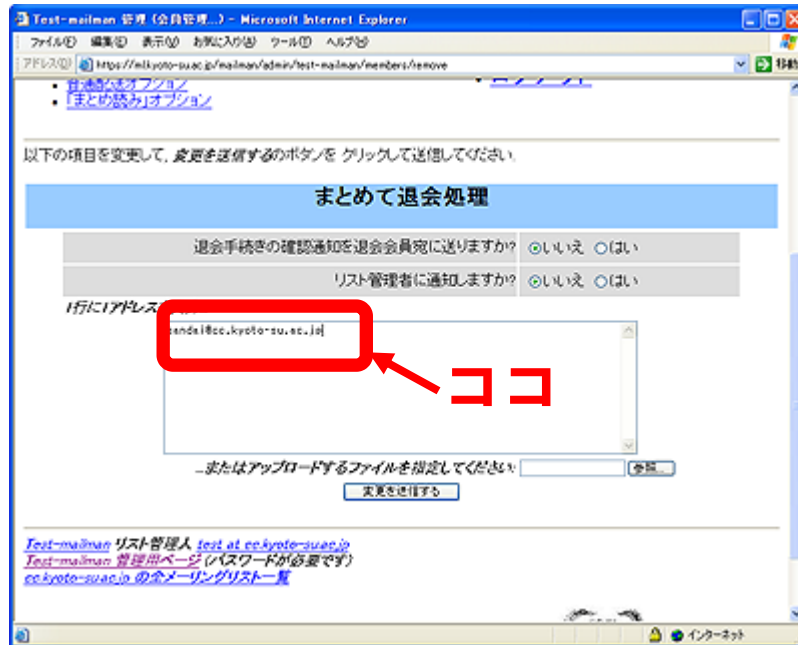
- 2) 各会員の設定するチェックボックスにおいて、削除したい会員の行の「退会」の列のチェックボックスを入れ、ページの最後にある **変更を送信する** ボタンをクリックしてください。すると、会員の削除が完了します。



- 3) また、予め削除するメンバーのメールアドレスが分かっている場合には、まとめて削除することができます。「会員管理」というリンクをクリックし、続いて「まとめて退会処理」というリンクをクリックします。

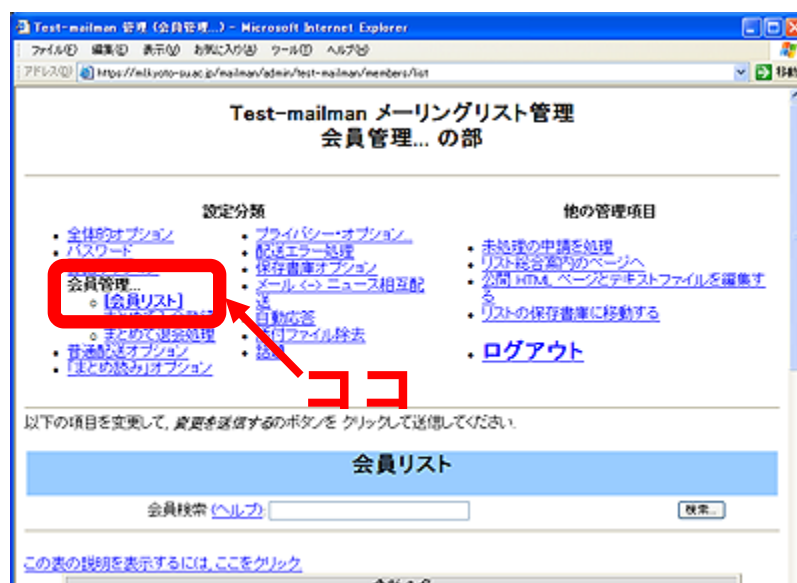


- 4) テキストボックスに退会させたいメールアドレスを1行ずつ入力します。入力が終わりましたら、**変更を送信する** ボタンをクリックしてください。この操作で、複数のメンバーをまとめて削除することができます。

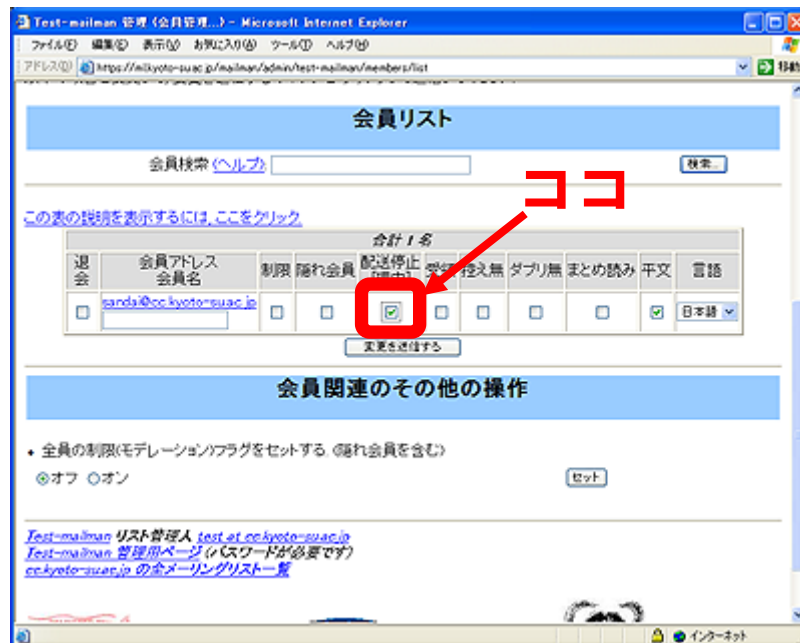


### 3.5. 「配送停止」と「配送停止解除」

- 1) 登録しているメンバーに対して、一時的に配送停止の状態にすることができます。このメーリングリストから該当メンバーへメールの配送を停止したい場合は、「会員管理」「会員リスト」の順にクリックしてください。



- 2) メールの配送を停止したいメンバーの「配送停止」のチェックボックスにチェックを入れ、**変更を送信する** をクリックしてください。この操作でこのメーリングリストから該当メンバーにメールが配送されなくなります。



- 3) また、このメーリングリストから該当メンバーにメールの配送を停止している状態を解除したい場合は、該当メンバーの「配送停止」チェックボックスのチェックをクリックして外し、**変更を送信する** をクリックします。この操作でこのメーリングリストにおける該当メンバーのメールの配送停止の状態を解除し、メールが配送されるようになります。

なお、配送停止理由に「B」と表示されている場合は、何らかのエラーにより自動的に配送を停止しています。配送に失敗する原因を取り除かなければ、解除しても再度自動停止することがありますのでご注意ください。

メールの配送に失敗する原因としては、主に以下のことが考えられます。

- メールアドレスが間違っていて登録されている
- 該当メンバーのメールアドレスが該当会員により変更された
- 該当メンバーもしくは該当メンバーが利用するプロバイダで実施している迷惑メール対策機能により配送が失敗している
- 該当メンバーが利用するメールサーバにおいて、メンバーに割り当てられたディスク使用許容量を超えているため、メールが受信できなくなっている

また、該当メンバーにおいてメール転送設定を行っていて、転送先に配送する際にエラーが発生した場合も考えられます。



### 3.6. 配送が保留になっているメールの処理

管理者になると、以下のようなメールが届くことがあります。

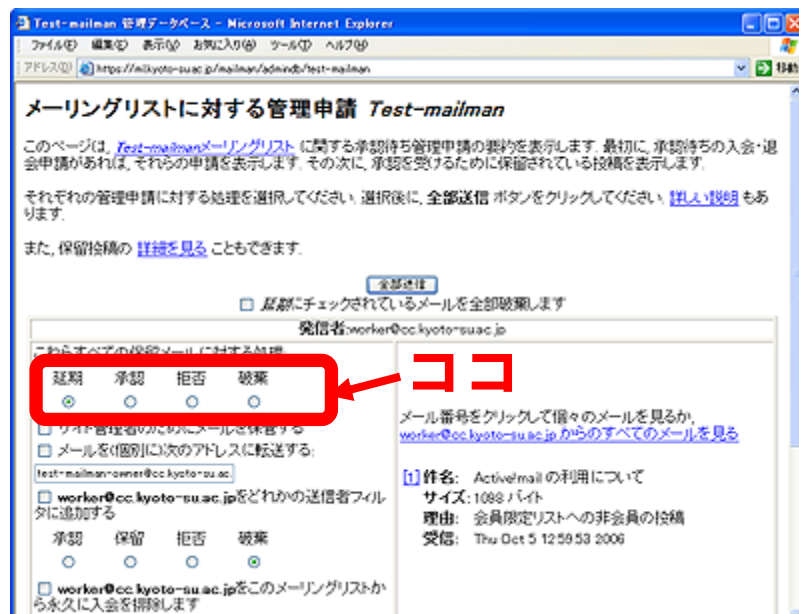
以下のメーリングリストへの投稿は、リスト管理者の承認が必要です。

リスト: test-mailman@cc.kyoto-su.ac.jp  
 発信者: sandai@cc.kyoto-su.ac.jp  
 件名: Active!mail の利用について  
 理由: 会員限定リストへの非会員の投稿

適当な時に以下の URL で承認作業をしてください。  
<https://ml.kyoto-su.ac.jp/mailman/admindb/test-mailman>

この場合は、会員限定のメーリングリストへ非会員が投稿してきたので配送を保留し、Mailman が管理者にどう処理するかを問い合わせています。他の理由でもどう処理するかを求めてくることがあります。すべて管理者が処理する必要があります。

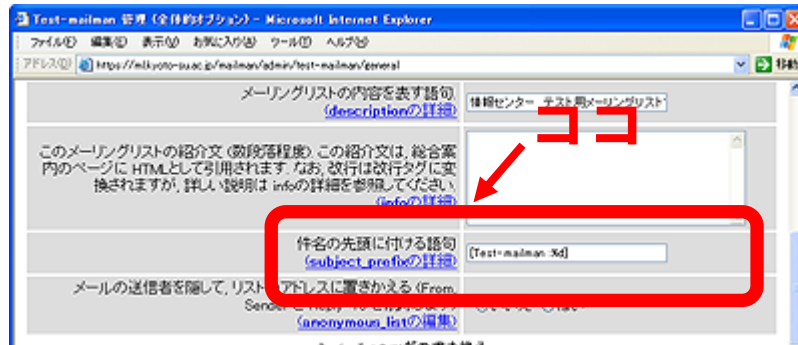
- 1) メールに記述されている URL にアクセスすると次のような画面が表示されます。



- 2) ここで該当のメールについてどうするか処理を決定することができます。配送する場合は「承認」を選択し、**全部送信** をクリックしてください。他の処置の内容については以下のとおりです。
  - 拒否 -- 投稿を拒否し、そのことを送信者に通知します。
  - 破棄 -- 投稿メールを捨て、拒否の通知も送りません。

### 3.7. サブジェクト（件名）の前に付く[\*\*\*: 001]の変更

- 1) 「全体的オプション」のページの中程の「件名の先頭に付ける語句」という項目があります。ここは「["メーリングリスト名":%d]」と入力されていますが、その文字列を変更することにより、サブジェクト（件名）の前に付く部分の変更が可能です。



- 2) 入力が終わりましたら、ページの最後にある **変更を送信する** ボタンをクリックしてください。変更が確定します。
- 3) なお、「%d」の部分は通し番号を付ける役割をされており、変更すると通し番号が付かなくなります。詳しくは、「subject\_prefixの詳細」をご覧ください。
- 4) また、「件名の先頭に付ける語句」には基本的に半角英数字しか利用することができません。日本語を入れた場合は、メールが正常に表示されないなど不具合が発生する可能性があります。
- 5) この様に「件名の先頭に付ける語句」の変更を行うと不具合が発生する可能性があります。メールに関する知識に不安を感じる場合は、十分に理解してから変更するようにしてください。

### 3.8. 投稿メンバーの制限方法

- 1) Mailman では、メーリングリストに投稿できるメールアドレスを制限できます。設定は、「プライバシー・オプション」の中の「送信者フィルタ」のページで行います。



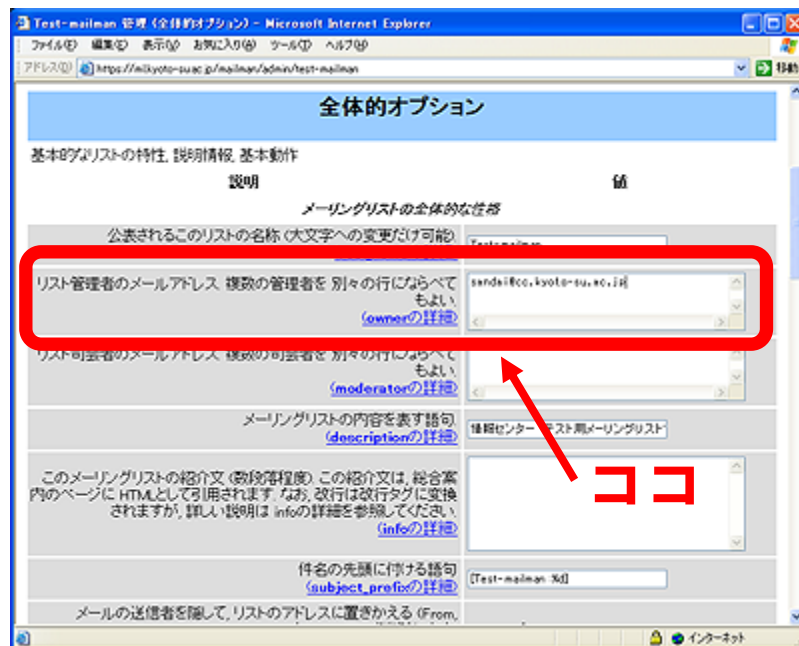
- 2) 標準の設定では、メンバーに登録されたメールアドレス以外のメールアドレスでも、メーリングリストに投稿できるように設定されています。「動作が定義されていない非会員からの投稿に対する動作」を「保留」、「拒否」、「破棄」に変更することで、管理するメーリングリストの投稿を制限することができます。
- 3) また、誰でもメーリングリストに投稿できる状態で迷惑メールを防ぎたい場合は、「司会承認のため直ちに投稿を保留する非会員のアドレス」や「自動的に投稿を拒否する非会員のアドレス」、「自動的に投稿を破棄する非会員のアドレス」の設定を活用することにより不要なメールがメーリングリストに流れることを防ぐことができます。
- 4) さらに「プライバシー・オプション」の中の「SPAM フィルタ」を利用することで、高度なフィルタ処理を行うことができます。

### 3.9. 管理者の変更

- 1) 管理者を変更する場合は、管理画面にアクセスし「全体的オプション」をクリックします。



- 2) 「リスト管理者のメールアドレス」欄に変更したい管理者のアドレスを入力（複数人登録することも可能）し、ページの最後にある **変更を送信する** ボタンをクリックしてください。



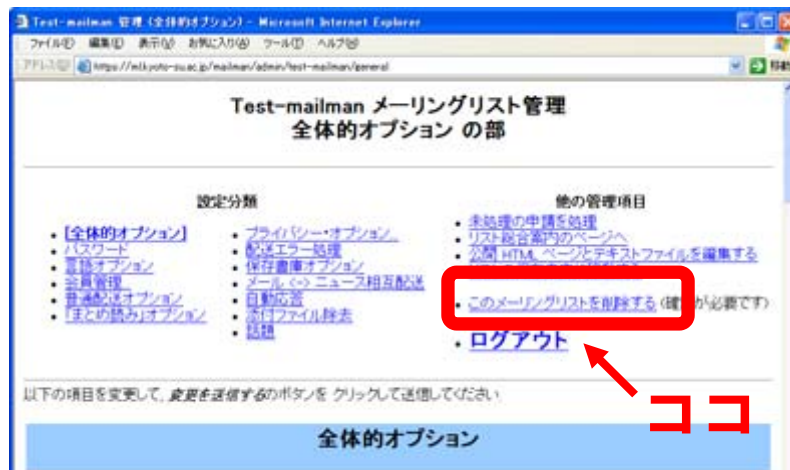
- 3) この操作で管理者の変更ができます。
- 4) この操作を行うと共に、管理画面に入るためのパスワードを次の管理者へ引き継いでください。また、管理者が変わる際には、パスワードの変更を必ず行ってください。

### 3.10. メーリングリストの削除

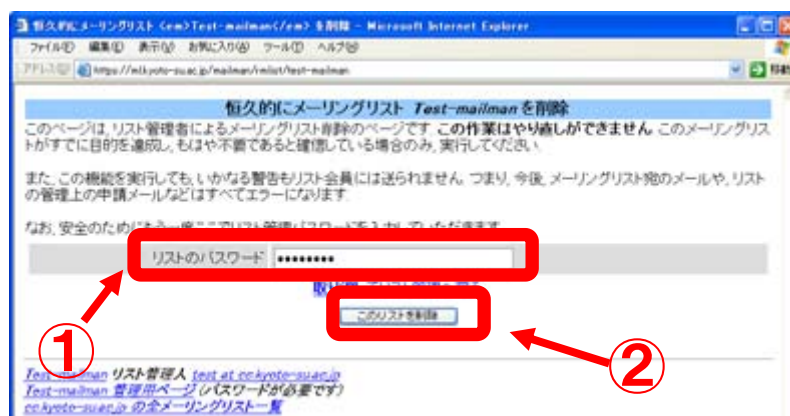
※メーリングリストを削除する場合は、以下の点に注意してください。

- ・一度削除を行うと元には戻せません。作成するのに再度申請が必要になります。
- ・削除の際にメーリングリストのメンバーに対して通知は行われません。  
最後に利用目的を果たし終了する旨の通知を行った上で削除を行うことをお勧めします。
- ・保存書庫のデータも削除されます。  
必要ならバックアップを取っておいてください。

1) 管理画面にアクセスし「このメーリングリストを削除する」をクリックします。



2) 「リストのパスワード」に管理者用のパスワードを入力(下図①)し、  
このリストを削除 をクリック(下図②)します。



3) 完了のメッセージが表示すれば終了です。



### 3.11. その他

その他 Mailman にはいろいろな機能があります。各設定項目の詳細に関しては、設定項目名の下にありますリンク、「～の詳細」をご覧ください。