

メールングリスト利用方法（詳細版）

All in One. Only One. Total IT Solution.



株式会社グローバルネットコア

〒950-0916 新潟市中央区米山1丁目11-11

TEL 0120-916-987 FAX 025-246-0219

E-mail support@nplus-net.jp

<https://www.nplus-net.jp/>

目次

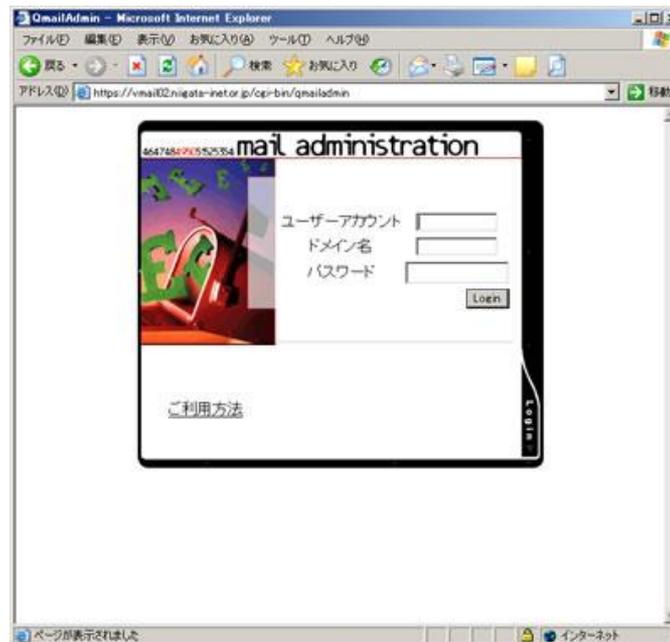
1.	設定画面ログイン法	3
2.	メニューの説明	4
3.	メーリングリストの一覧	5
4.	メーリングリストの作成	6
5.	メーリングリストの修正	11
6.	メーリングリストの削除	12
7.	メーリングリスト参加者の一覧	13
8.	メーリングリスト参加者の追加	14
9.	メーリングリスト参加者の削除	15
10.	リストモデレータの一覧	16
11.	リストモデレータの追加	17
12.	リストモデレータの削除	18

1. 設定画面ログイン方法

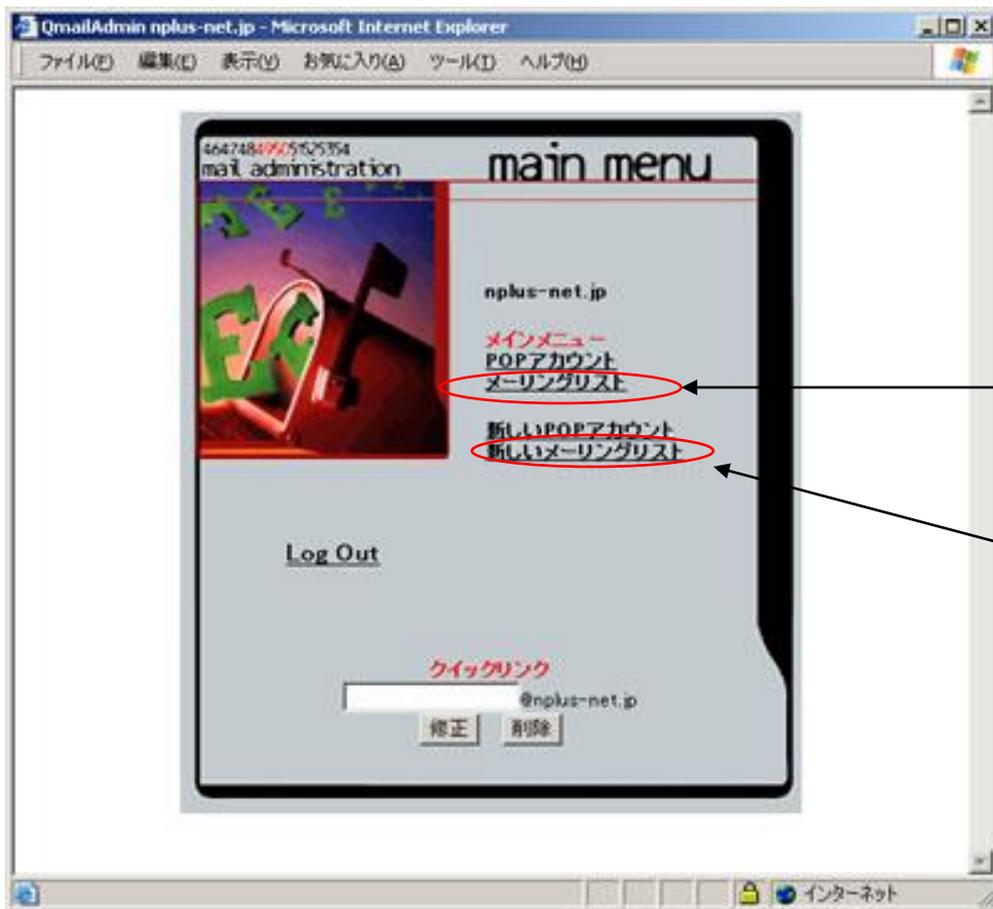
エンタープライズホスティングサービス開始通知書に書かれているメールアドレス管理画面のURLにアクセスします。

表示された画面の「ユーザーアカウント」、「ドメイン名」、「パスワード」に通知書に書かれているものを入力します。

メインメニューが表示されます。



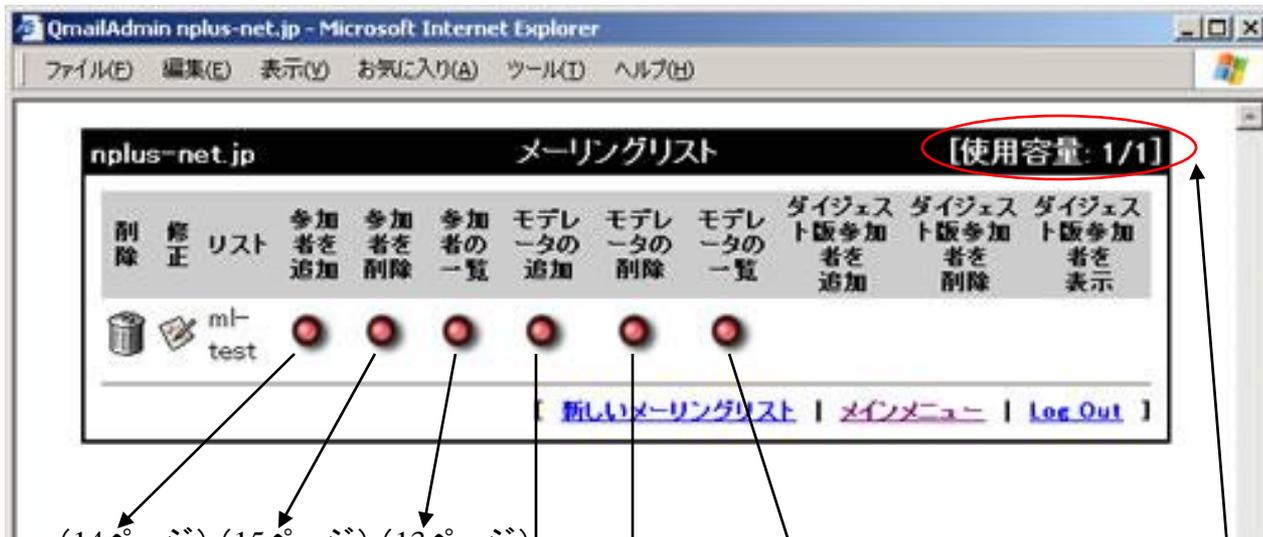
2. メニューの説明



登録しているメーリングリストの一覧が表示されます。(5ページ)

新しいメーリングリストを作成します。(6ページ)

3. メーリングリストの一覧



(14ページ) (15ページ) (13ページ)
(17ページ) (18ページ) (16ページ)

(登録アカウント数) / (契約アカウント数)
を示しています。



該当行のメーリングリストの設定を変更します。(11ページ)



該当行のメーリングリストを削除します。(12ページ)

4. メールリストの作成

メインメニュー画面の「新しいメールリスト」をクリックします。

次のページのような画面が出てきます。



メーリングリスト名

作成するメーリングリスト名を入力します。

リストオーナーのメールアドレス

このメーリングリストの責任者のメールアドレスを入力します。

プレフィックス

メーリングリストに投稿されたメッセージの件名に、必ず付与する文字列を指定します。

※2バイト文字(日本語カナ漢字)を入力すると文字化けしますので必ず半角英数でご指定ください。

また、半角の「#」(「」は不要)が入力されていますと、通し番号が件名に追加されます。

例)「LIST: #」と入力されていると、投稿件数に応じて[LIST: 1]、[LIST: 2]という文字列が件名の最初に追加されます。

メッセージの投稿

メーリングリストに投稿可能な条件を設定します。

以下の機能は停止しております。選択しますと動作不具合が発生しますので、選択しないでください。

「参加者のみ投稿できます。参加者以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます」

「モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外は宛先不明で返信されます」

「モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます」

メーリングリストを追加

メーリングリスト名 @niigata-idc.ne.jp

リストオーナーのメールアドレス:

プレフィックス

メッセージの投稿

- 誰でも投稿できます
- 参加者のみ投稿できます。参加者以外は宛先不明で返信されます
- ~~参加者のみ投稿できます。参加者以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます~~
- ~~モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外は宛先不明で返信されます~~
- ~~モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます~~

リストオプション

返信先: 元の送信者

リスト全体

このアドレス

各メッセージ終端にトレーラを付けます

~~リストのダイジェスト版を設定します (リスト名-digestという名前)~~

~~サービス要求がリスト名-requestに送信されます~~

(ユーザーは、リスト名-subscribeやリスト名-unsubscribeだけでなく、リスト名-requestにもコマンドを送信できます)

リストオプション

返信先: メーリングリストから配信されたメールに返信した際の、宛先を指定します。

リスト全体とは、メーリングリストに登録されている全員を指します。

各メッセージ終端にトレーラを付けます

返信メッセージにフッタを付けます。

(例)

To unsubscribe, e-mail: ml-test-unsubscribe@nplus-net.jp (この利用を停止する場合の宛先)

For additional commands, e-mail: ml-test-help@nplus-net.jp (この利用に関する証明書の要求先)

以下の機能は停止しております。選択しますと動作不具合が発生しますので、選択しないでください。

- ・ リストのダイジェスト版を設定します
- ・ サービス要求がリスト名-requestに送信されます

リモート管理

- モデレータはリモート管理が可能です
- この設定をプライベートリストにします (管理者のみが登録、登録解除、インデックスへのアクセスを行えます)

リモート管 参加者リストを参照・検索できます

理者は: テキストディレクトリにあるファイルを編集できます (たとえば、メッセージのトレイ、ヘルプファイルなど)。

リモート管理

- ・モデレータはリモート管理が可能です :

チェックを入れた場合、メールにコマンドを入力することでqmailadmin画面上と同様の管理ができるようになります。

- ・この設定をプライベートリストにします (管理者のみが登録、登録解除、インデックスへのアクセスを行えます) : リモート管理を行う場合はチェックを入れることをお勧めします。

以下の機能は停止しております。選択しますと動作不具合が発生しますので、選択しないでください。

- ・参加者リストを参照・検索できます
- ・テキストディレクトリにあるファイルを編集できます (たとえば、メッセージのトレイ、ヘルプファイルなど)

参加時の要求

メーリングリストに参加する際の要求事項:

- 参加者メールアドレスに送信されたメッセージに返信して確認することを要求します
- ~~モデレータの承認を要求します~~

メーリングリストの配信停止を要求します

- 参加者メールアドレスに送信されたメッセージに返信して確認することを要求します

警告: 送信者の確認を要求しないと、送信者の承認がなくても、どんな人でもこのリストへの参加登録や登録解除メールを不正作成できることとなります

メッセージの保管

- ~~リストのメッセージを保管します~~
- ~~ezmlm-cgiを通じてウェブアクセスのアーカイブをインデックス化します~~

アーカイブの検索は .

[[メーリングリスト](#) | [メインメニュー](#) | [Log Out](#)]

参加時の要求

以下の機能は停止しております。選択しますと動作不具合が発生しますので、選択しないでください。

- ・~~モデレータの承認を要求します~~

メッセージの保管

以下の機能は停止しております。選択しますと動作不具合が発生しますので、選択しないでください。

- ・~~リストのメッセージを保管します~~
- ・~~ezmlm-cgiを通じてウェブアクセスのアーカイブをインデックス化します~~

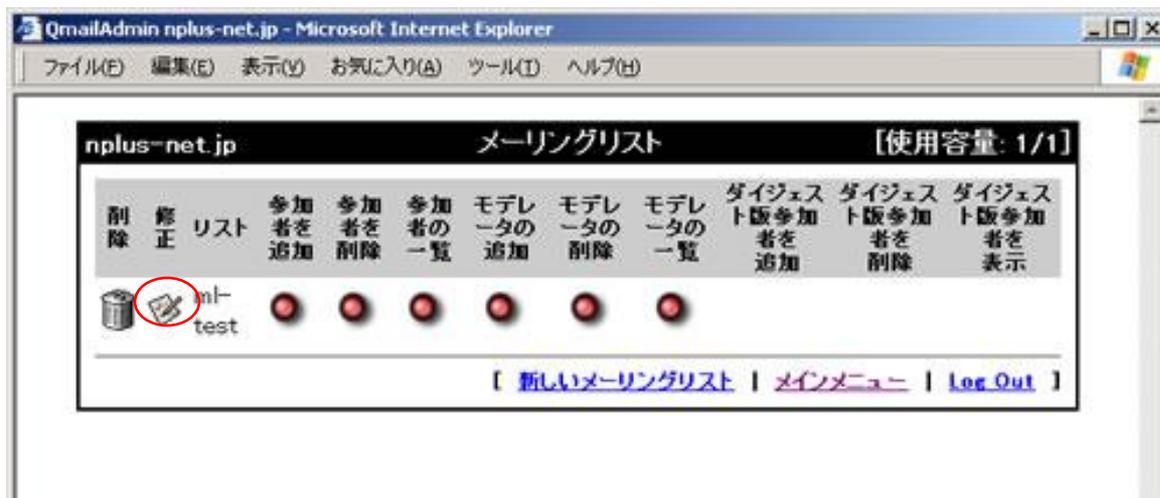
最後に下の方にある「追加」ボタンをクリックすると、メーリングリストが追加されます。

5. メーリングリストの修正

メーリングリスト一覧画面から

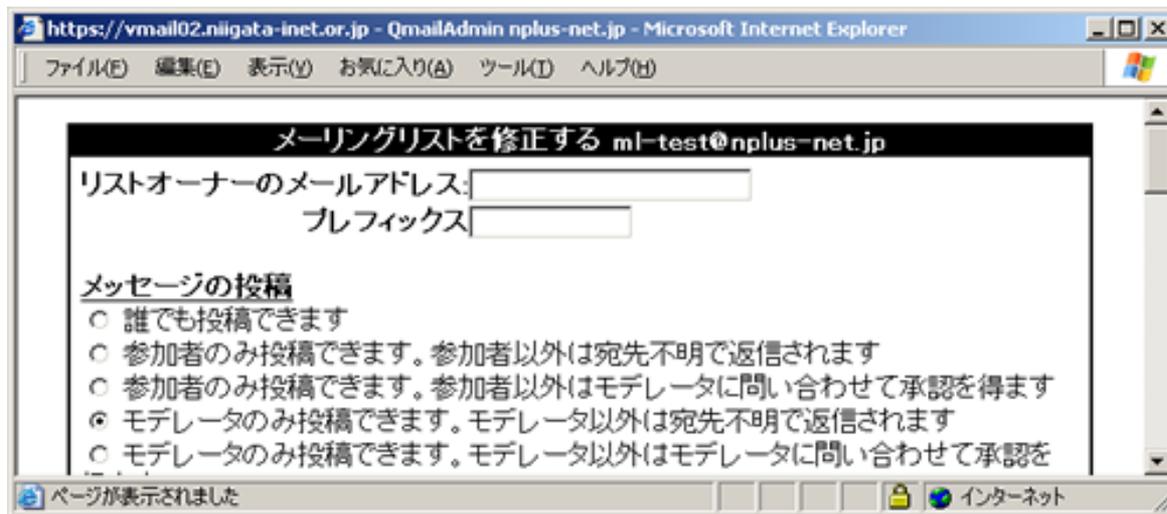


をクリックします。



右のように設定内容が出てきます。

内容を修正したら、下の方にある「修正」ボタンをクリックしますと、反映されます。

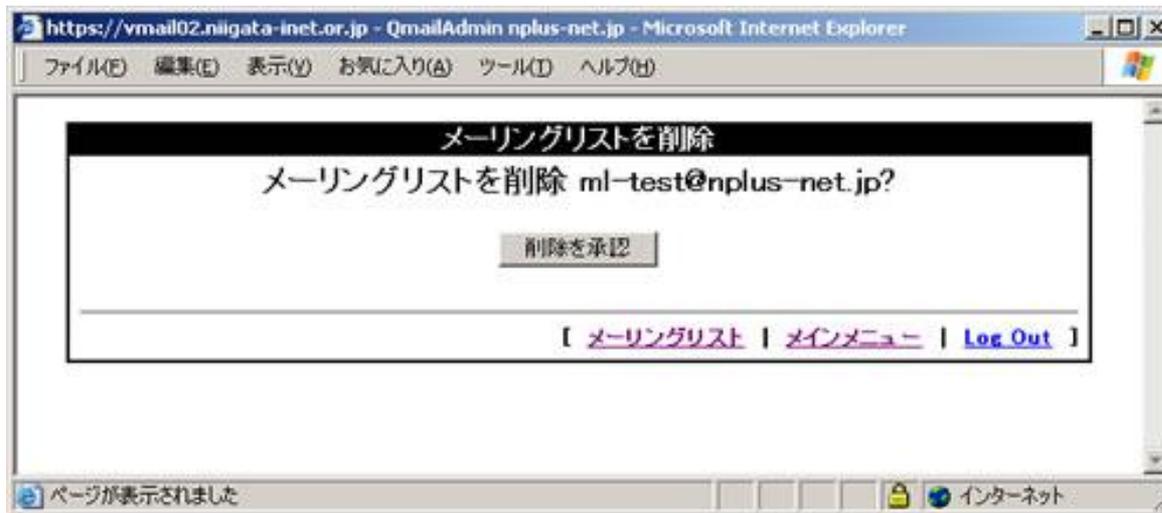


6. メーリングリストの削除

メーリングリスト一覧画面から
をクリックします。

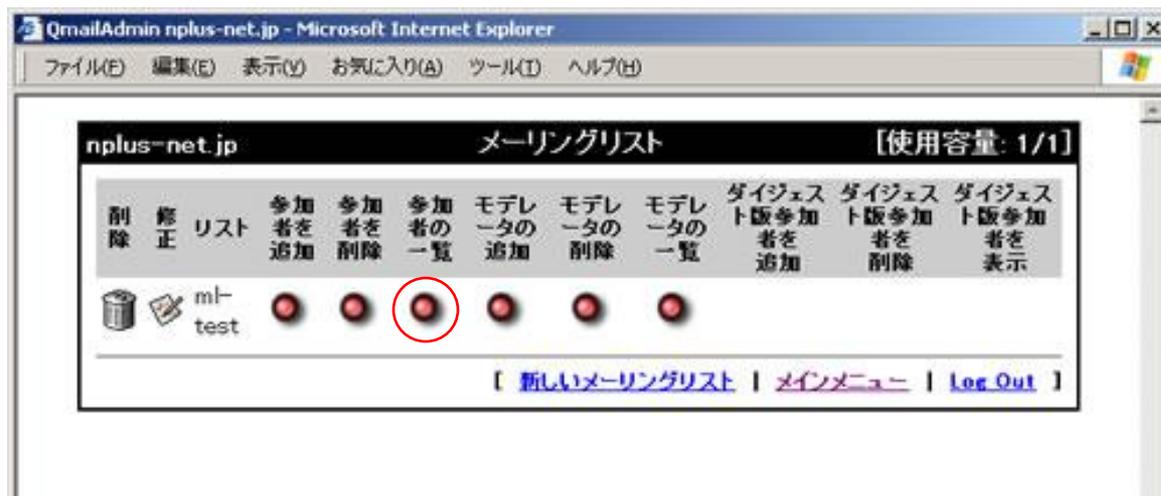


右のように確認画面が出て
きます。
「削除を承認」ボタンをクリッ
クしますと削除されます。

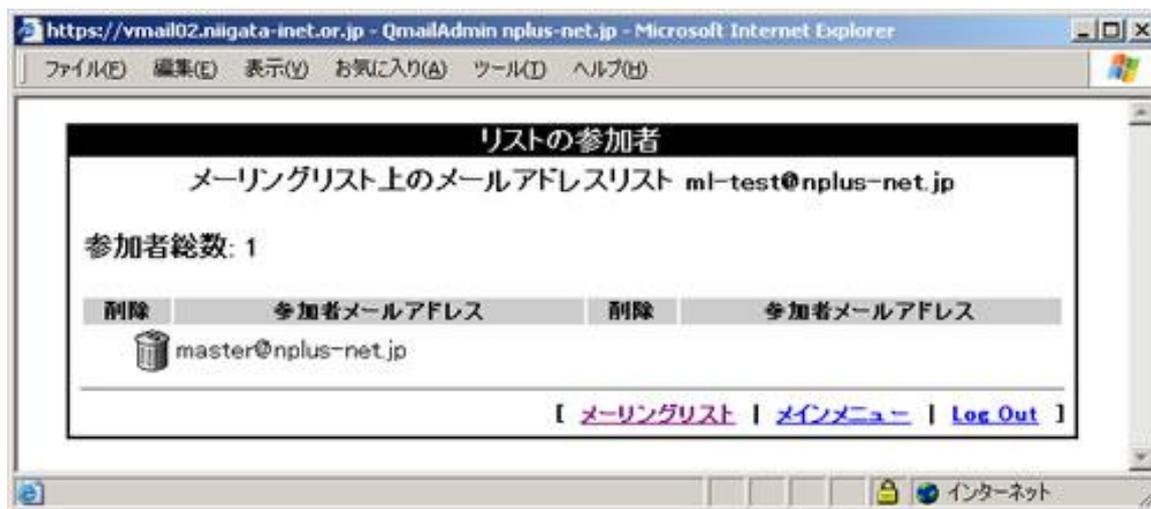


7. メーリングリスト参加者の一覧

メーリングリスト一覧画面から「参加者の一覧」の赤いボタンをクリックします。

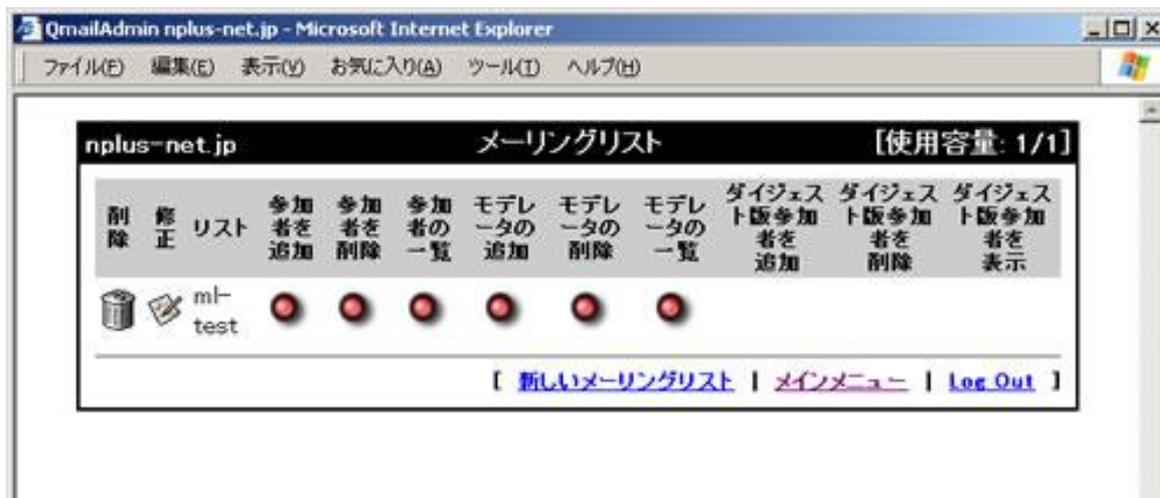


右のような参加者の一覧画面が出てきます。

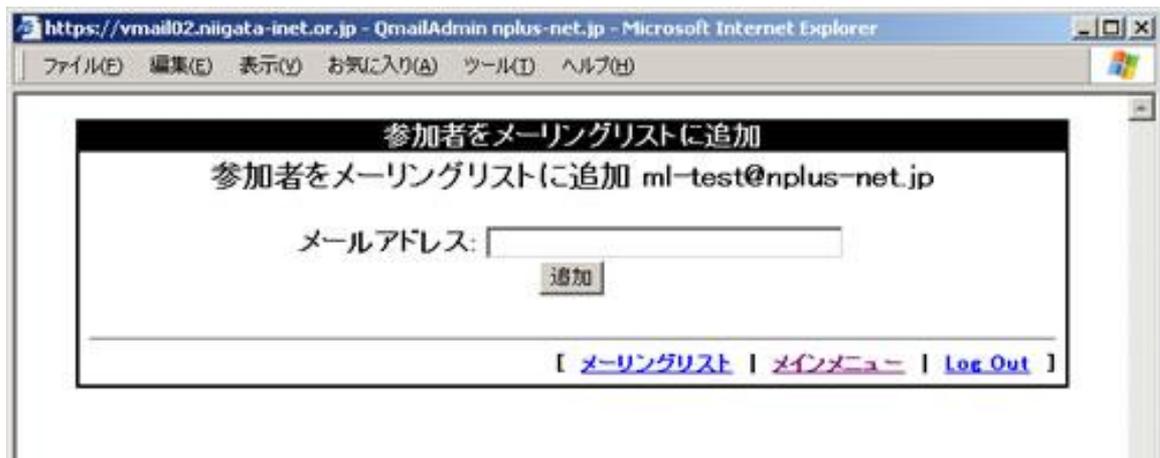


8. メーリングリスト参加者の追加

登録しているメーリングリストの一覧画面から、「参加者を追加」の赤いボタンをクリックします。



メールアドレス欄に参加者のアドレスを入力し、「追加」をクリックすると反映されます。

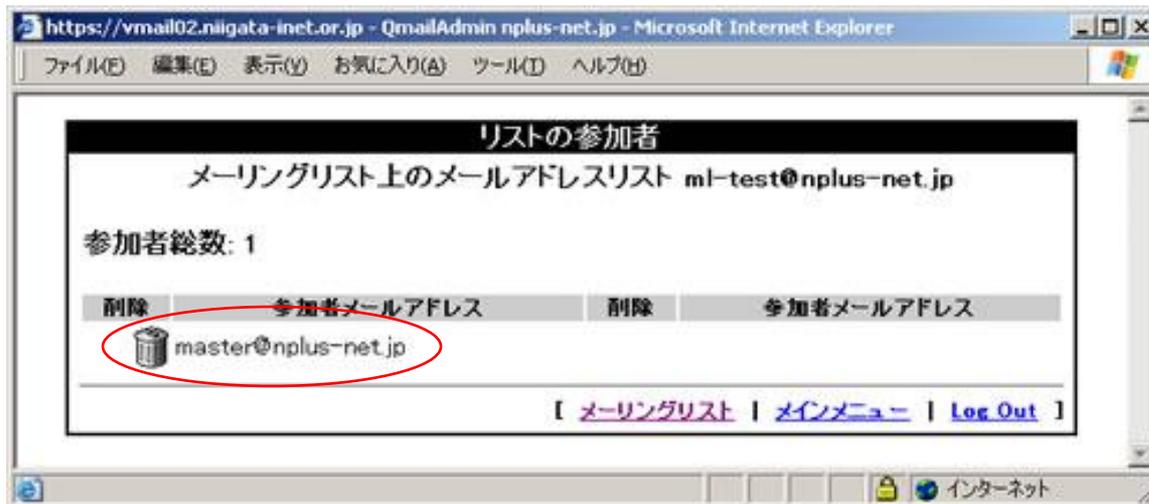


9. メーリングリスト参加者の削除

参加者の一覧画面で、参加者メールアドレスの左隣にある

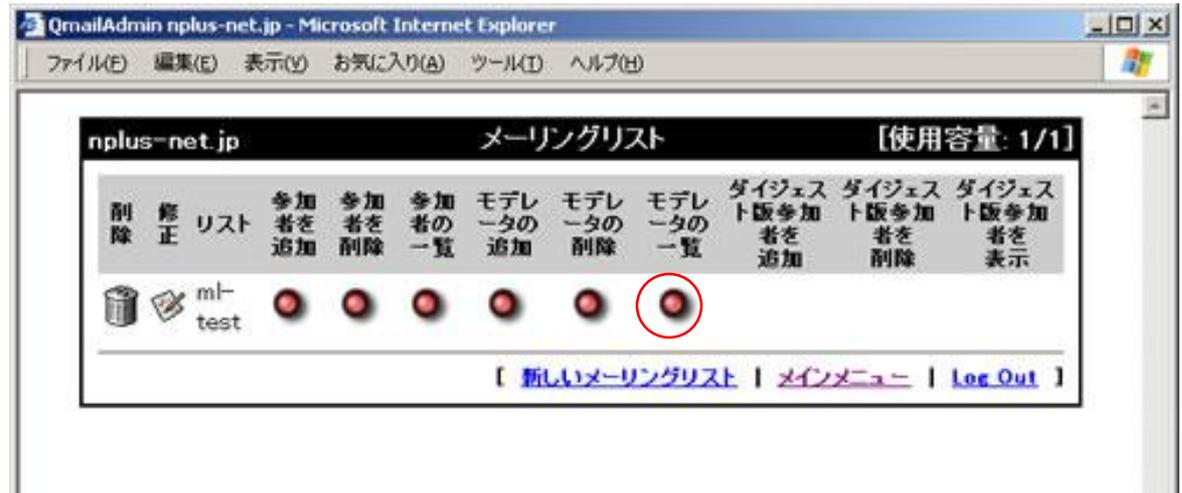


ををクリックしますと、削除されます。

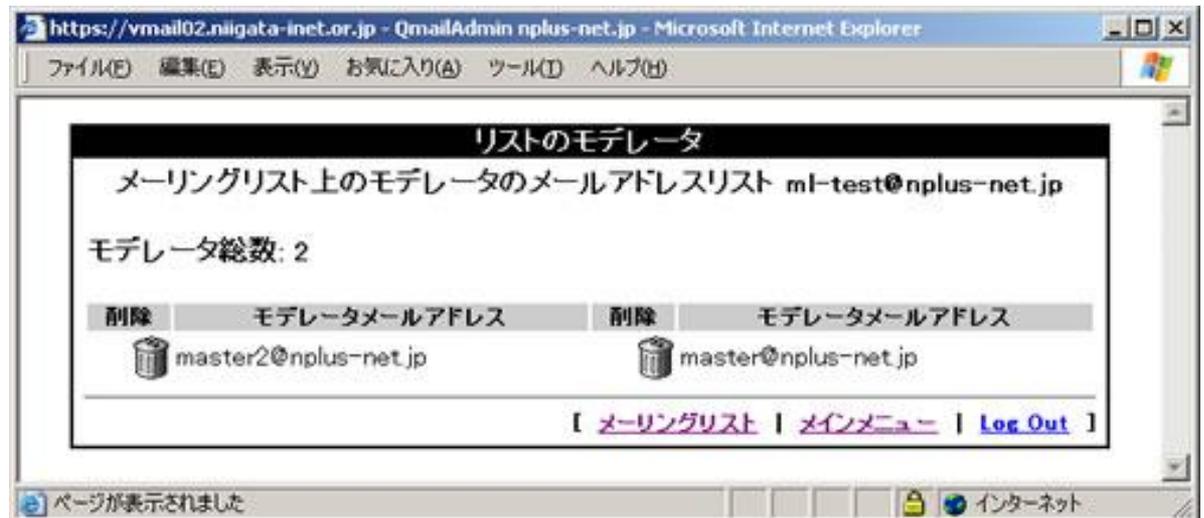


10. リストモデレータの一覧

メーリングリスト一覧画面から「モデレータの一覧」の赤いボタンをクリックします。



右のように登録している一覧画面が出てきます。

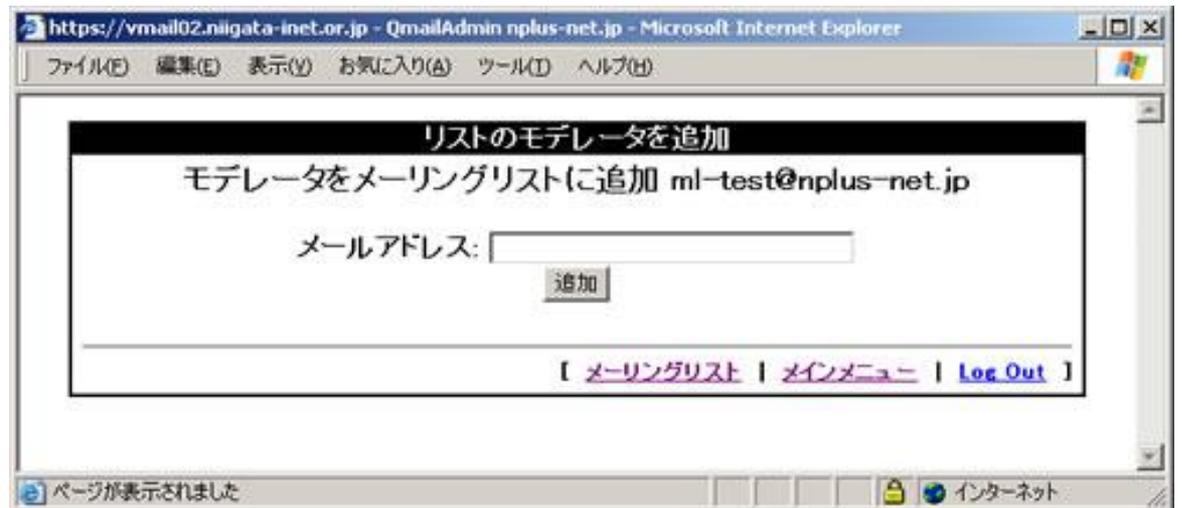


11. リストモデレータの追加

登録しているメーリングリストの一覧画面から、「モデレータの追加」の赤いボタンをクリックします。



メールアドレス欄に追加するアドレスを入力し、「追加」をクリックすると反映されます。



12. リストモデレータの削除

参加者の一覧画面で、参加者メールアドレスの左隣にある



をクリックしますと、削除されます。

