

ハイパーサーバサービス メーリングリスト設定マニュアル(管理者)

ハイパーサーバに付随するメーリングリストの設定方法です。ご希望にあわせてお客様にて設定を行って下さい。

■メーリングリストの作成

- ① ブラウザ(Microsoft Edge など)を起動します。
通知書の「コントロールパネル情報」項目に記載されている「コントロールパネル URL」をブラウザのアドレス欄に入力します。



- ② ログイン画面が表示されます。
通知書の「コントロールパネル情報」項目に記載されている「ユーザー名」と「パスワード」を入力します。
「ログイン」ボタンをクリックします。

- ③ メールなどの諸設定を行う為の「コントロールパネル」が表示されます。
メールアドレスの追加や変更、削除また転送の設定やメールリングリストなど全ての設定をこの画面で行います。

[メール]タブをクリックします。

The screenshot shows the FITWeb control panel interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'ウェブサイトとドメイン', 'メール' (highlighted with a red box), 'ファイル', 'データベース', '統計', and 'アカウント'. The main content area is titled 'ウェブサイトとドメイン' and shows a search bar, a '1 items total' indicator, and buttons for 'サブドメインを追加' and 'ドメインエイリアスを追加'. Below this is a table with columns for 'ドメイン名' and 'ステータス'. One entry is visible: 'example.fitweb.net' with a status of 'アクティブ'. On the right side of the main area, there are links for 'ダッシュボード', 'ホスティングと DNS!', and 'ファイルとデータベース', along with icons for '接続情報' and 'FTP'.

- ④ 「メールリングリスト」タブをクリックします。
「メールリングリストを作成」をクリックします。

The screenshot shows the 'メール' (Email) control panel. At the top is the title 'メール'. Below it are four tabs: 'メールアドレス', 'メール設定', 'メールリングリスト' (highlighted with a red box), and '送信メールの制御'. The main content area contains the text: 'メールリングリストを作成・管理します。メールリングリストを使用して、複数グリストは一般に、ニュースレターを送信したりメールディスカッションフ'. At the bottom, there are two buttons: 'メールリングリストを作成' (highlighted with a red box) and '削除'. Below the buttons, it says 'アイテムがありません。'

- ⑤ 「メーリングリストを作成する」画面が表示されます。
次の項目を入力します。「OK」ボタンを押して終了です。

メーリングリストのアドレス	メーリングリストのアドレスを作ります。 「オン」にチェックを入れます。
メーリングリスト管理者のメールアドレス	管理者のメールアドレスを入力します。
パスワード	メーリングリストのパスワードを設定します。パスワードとして利用できるのは右の安全レベルが「強」以上となったもののみです。「生成」ボタンをクリックすると「強」以上のパスワードを自動作成します。 入力した文字は●で表示されます。「表示」ボタンをクリックすると、入力されたパスワードが表示されます。 パスワードの再表示はできませんので、必ず控えを取っておいてください。分からなくなった場合は再発行となります。
パスワード確認	上記と同じパスワードを再度入力します。
メンバー	メーリングリストのメンバーのメールアドレスを入力します。複数のメールアドレスに転送する場合は、改行、スペース、コンマ、またはセミコロンで区切って、入力して下さい。
メーリングリストの作成を管理者に通知する	チェックを入れると、上記で入力した「メーリングリスト管理者のメールアドレス」宛てにメールが届きます。

メール > メーリングリスト >

メーリングリストを作成

メーリングリストのアドレス * @ example.fitweb.net

オン

メーリングリスト管理者のメールアドレス *

パスワード * 強い (?)

パスワードの確認 *

メンバー

usr01@fitweb.or.jp
 usr02@fitweb.or.jp
 usr03@fitweb.or.jp

メールアドレスを指定してください。複数のアドレスを入力する場合は、改行、スペース、コンマ、またはセミコロンで区切ります。

メーリングリストの作成を管理者に通知する

■メールアドレスの登録

- ① メーリングリストにメールアドレスを追加します。
コントロールパネルの画面を開きます。追加したメーリングリストをクリックします。

メール

メールアドレス メール設定 メーリングリスト 送信メールの制御

メーリングリストを作成・管理します。メーリングリストを使用して、複数の宛先にするために使用されます。

全1件

アドレス ↑

info-ml@example.fitweb.net

全1件

- ② 「メンバー」欄に追加したいメールアドレスを入力します。
複数のアドレスを入力する場合、改行、スペース、コンマまたはセミコロンで区切ります。
「OK」ボタンで終了します。

メール > メーリングリスト >

info-ml@example.fitweb.net

メーリングリストのアドレス info-ml@example.fitweb.net

オン

パスワード

パスワードの確認

メンバー

usr01@fitweb.or.jp
usr02@fitweb.or.jp
usr03@fitweb.or.jp
usr04@fitweb.or.jp
usr05@fitweb.or.jp

メールアドレスを指定してください。複数のアドレスを入力する場合は、改行、スペース、コンマ、またはセミコロンで区切ります。

* 必須フィールド

■メールアドレスの削除

- ① メーリングリストに登録してあるメールアドレスの削除をします。
コントロールパネルの画面を開きます。変更したいメーリングリストをクリックします。

メール

メールアドレス メール設定 メーリングリスト 送信メールの制御

メーリングリストを作成・管理します。メーリングリストを使用して、複数の宛先に、するために使用されます。

全1件

<input type="checkbox"/>	アドレス ↑	<input type="checkbox"/>	info-ml@example.fitweb.net
--------------------------	--------	--------------------------	----------------------------

全1件

- ② 「メンバー」欄に現在登録されているメールアドレスが表示されていますので、削除したいメールを削除してください。
「OK」ボタンで終了です。

メール > メーリングリスト >

info-ml@example.fitweb.net

メーリングリストのアドレス info-ml@example.fitweb.net

オン

パスワード

パスワードの確認

メンバー

usr03@fitweb.or.jp
usr04@fitweb.or.jp
usr05@fitweb.or.jp

メールアドレスを指定してください。複数のアドレスを入力する場合は、改行、スペース、コンマ、またはセミコロンで区切ります。

* 必須フィールド

■Mailman ログイン方法

- ① メールリストのツール「Mailman」での利用言語を日本語に変更し、日本語表示に設定します。コントロールパネルの画面を開きます。変更したいメールリストの「リスト管理」をクリックします。

メール

メールアドレス メール設定 メールリスト 送信メールの制御

メールリストを作成・管理します。メールリストを使用して、複数の宛先にメールを一括送信することができます。メールリストは一般に、ニュースレターを送信したりメールディスカッションフォーラムを運営するために使用されます。

全1件 ページあたりのエントリ数: 10 25 100 すべて

<input type="checkbox"/> アドレス ↑	メンバー
<input type="checkbox"/> info-ml@example.fitweb.net	3 <input type="button" value="📧 リスト管理"/>

全1件 ページあたりのエントリ数: 10 25 100 すべて

- ② 「Mailman」の画面が表示されます。
[リスト管理者パスワード]に先ほどメールリストのパスワードを入力し、「ログイン...」ボタンをクリックします。

Info-ml 管理者 認証

リスト 管理者 パスワード:

③ 「Mailman」のメニューが表示されます。

Info-ml メーリングリスト管理 全体的オプション の部

	設定分類	他の管理項目
<ul style="list-style-type: none">• [全体的オプション]• パスワード• 言語オプション• 会員管理...• 普通配送オプション• 「まとめ読み」オプション	<ul style="list-style-type: none">• プライバシー・オプション...• 配送エラー処理• 保存書庫オプション• メール <-> ニュース相互配送• 自動応答• 添付ファイル除去• 話題	<ul style="list-style-type: none">• 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

■ Mailman 利用方法

メーリングリストについては Mailman 画面より詳細な設定を行うことが可能です。主な設定方法を以下にお知らせします。ご希望にあわせてお客様にて設定を行って下さい。その他の設定については、Mailman の画面にてご確認ください。

●メーリングリストの件名

送信したメーリングリストの件名に番号を振るようになります。ただし前回までの番号を継続して続き番号から番号を振ることはできません。

1. 「全体的オプション」をクリックします。画面を下にスクロールし「全体的オプション」の設定から、「メーリングリストの全体的な性格」項目で「件名の先頭に付ける語句」の値を変更します。件名に昇順の番号を振るように、「%d」を加えてください。

[maillistfitweb]→[maillistfitweb %d]

2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●メール司会者(モデレーター)の設定

メーリングリストを発行する際に、発行しても良いか確認のメールを送付するメールアドレスを指定します。

1. 「全体的オプション」から「メーリングリストの全体的な性格」項目で「リスト司会者のメールアドレス」を入力します。

2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●メーリングリストへの投稿メールサイズ制限

初期状態では、メールサイズが 40KB までとなっております。メールサイズを変更することができます。

※ハイパーサーバの送受信メールサイズは 50000KB が最大となりますので、1~50000 の範囲で設定してください。

1. 「全体的オプション」-「その他の設定」項目で「投稿メール本文の最大サイズ(KB). 0 を設定すると無制限」の値を 50000(KB)以下に変更します。

2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●パスワード備忘通知

初期状態では、毎月1日にメーリングリスト会員へ備忘通知が送付されます。

1. 「全体的オプション」-「通知」項目で「毎月パスワード備忘通知を送りますか？」で[いいえ]にチェックします。

2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●差出人アドレスの置き換え

差出人アドレスを変更することができます。

1. 「全体的オプション」-「メーリングリストの全体的な性格」項目で「メールの送信者を隠して、リストのアドレスに置きかえる」を[はい]に変更します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●Reply-To ヘッダの除去

メールマガジンなどの場合、Reply-To(特定先に返信)を付けないようにできます。これにより、特定の返信先に返信されないようにできます。

1. 「全体的オプション」-「Reply-To+ヘッダの置き換え」項目で「もし、Reply-To:ヘッダがメールに付けられていたら、それを取り除きますか？」を[はい]に変更します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●退会メールの設定

退会時のメール通知を送信しないように設定できます。

1. 「全体的オプション」-「通知」項目で「退会する会員にお別れのメールを出しますか？」を[いいえ]変更します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●新入会員のデフォルト値設定

メールマガジンの場合、会員リストを非公開とします。

1. 「全体的オプション」-「その他の設定」項目で「新入会員のデフォルト設定値」を[会員アドレスを隠します]にチェックを入れます。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●List-Post ヘッダの抑止

メールマガジンの場合、アナウンス専用で一般会員からの投稿は制限します。この場合、List-Post:ヘッダは誤解を招くため、抑止します。

1. 「全体的オプション」-「その他の設定」項目で「投稿記事に List-Post: ヘッダを必要としますか？」を[いいえ](List-Post:ヘッダを取り除きます)に変更します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●メーリングリスト名の非公表化

作成したメーリングリストは、[http://lists.\(ドメイン名\)/mailman/listinfo](http://lists.(ドメイン名)/mailman/listinfo) のページ内にメーリングリスト名が公表されます。以下のオプションを変更してください。

1. 「プライバシー・オプション」-「入会規則」をクリックします。
2. 「このマシンでどんなリストがあるか聞かれた時に広告しますか？」の値を「いいえ」を選択します。
3. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●メーリングリスト会員以外からの投稿管理

メーリングリスト会員以外からの投稿についてどのように扱うかを設定します。初期状態では、「保留」となっていますが、以下のように変更してください。

1. 「プライバシー・オプション」をクリックし、「送信者フィルタ」をクリックします。
2. 「非会員フィルタ」項目で「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」の初期値は「保留」ですが、[破棄]に変更します。
3. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●会員リストの公開設定

会員名簿を閲覧できる人を管理者のみに限定します。

1. 「プライバシー・オプション」-「入会規則」-「会員名簿の公開」欄、「会員名簿を閲覧できる人は？」[リスト管理者のみ]を選択します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●制限付き会員の設定

メーリングリストの場合、会員からの投稿に対し制限を設けます。

1. 「プライバシー・オプション」-「送信者フィルタ」-「会員フィルタ」項目で「新しく登録する会員のデフォルトを制限付き会員にしますか？」を[はい]に選択します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●制限付き会員の動作

制限つき会員から投稿があった場合の動作を設定します。会員からの投稿は破棄するように設定します。

1. 「プライバシー・オプション」-「送信者フィルタ」-「会員フィルタ」項目で「制限付き会員から投稿があったときの動作」を[破棄]に選択します。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●保存書庫の設定

初期状態では、メーリングリストでやりとりされたメールは全て保存され、「公開」状態となっております。以下のオプションを変更してください。

1. 「保存書庫オプション」をクリックして、保存書庫作成の基本方針項目の「保存書庫を作成しますか？」を、「いいえ」に変更して下さい。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。

●メールフッターの編集

メールのフッターを削除します。

1. 「普通配送オプション」-「普通配送会員へのメールに付加されるフッタ」を空欄にしてください。
2. ページ下部にある「変更を送信する」ボタンをクリックして変更を保存します。