

OSSTech Mailman 3 管理者・利用者ガイド



OSSTech

OSSTech株式会社

更新日

2024-09-29

目次

1. Mailman 3 管理者・利用者ガイド	1
1.1 Mailmanの管理権限の種類	1
2. Webサイト管理者ユーザー向けガイド	1
2.1 Webサイト管理者の作成	1
2.2 Webサイト管理者の初回ログイン	2
2.3 メーリングリスト一覧	3
2.4 ログイン	3
2.5 ドメイン作成	5
2.6 メーリングリスト作成	6
2.6.1 メーリングリストの形式	8
2.7 メーリングリスト削除	9
2.8 Mailmanサービスの起動・停止	10
2.8.1 Mailman Web管理画面の起動・停止	10
3. メーリングリスト管理者向けガイド	11
3.1 メーリングリスト管理画面へのログイン	11
3.1.1 メーリングリスト管理者の追加	12
3.2 メーリングリストのメンバー管理	14
3.2.1 メンバーの登録	14
3.2.2 非メンバーの登録	16
3.2.3 メンバー一覧の表示	18
3.2.4 メンバーの削除	18
3.3 メーリングリスト設定	19
3.3.1 リスト識別設定	20
3.3.2 自動応答設定	21
3.3.3 メッセージ変更	22
3.3.4 メッセージ受付	24
3.3.5 アーカイブ設定	25
3.3.6 入退会ポリシー	26
3.3.7 保留メールの管理	27
4. メーリングリストメンバー向けガイド	28
4.1 メーリングリスト一覧	28

4.2 ログイン	29
4.3 アーカイブの利用	30
4.4 パスワードの変更	31
4.5 所属メーリングリストの一覧	32
5. コマンドによるMailmanの管理	33
5.1 メーリングリストの作成	33
5.2 メーリングリスト一覧	33
5.3 メーリングリスト削除	33
5.4 メーリングリストにメンバーの登録	34
5.5 メーリングリストのメンバーの一覧表示	34
5.6 メーリングリストのメンバーの削除	34
5.7 メーリングリストのオーナーの一覧表示	35
5.8 メーリングリストのオーナーの登録・削除	35
5.9 Mailman Webサイト管理ユーザーの作成	36
5.10 Mailman Webユーザーの作成	36
5.11 Mailman Webユーザーのパスワード変更	36

1. Mailman 3 管理者・利用者ガイド

本ドキュメントは、OSSTech Mailman 3 の管理者・利用者向けのガイドです。

本システムでは、以下のパラメーターで構成された Mailman 3 サーバーを前提として説明を行います。

- メーリングリストのメールアドレス: ml.example.com
- メーリングリストのサーバー名: ml.example.com

1.1 Mailman の管理権限の種類

Mailman 3 の Web 管理画面を利用するために、次の2種類のユーザーを作成できます。

- 「Webサイト管理ユーザー」
 - メーリングリストの作成及び、全てのメーリングリストの管理操作が可能です。
- 「Webユーザー」
 - 管理者やモデレーターとして割り当てられたメーリングリストの管理操作が可能です。
 - 自身がメンバーとして所属しているメーリングリストの自分宛の配送設定や、非公開アーカイブの閲覧などが可能です。

各利用者は Mailman Web 画面にアクセスし、自身のメールアドレス(またはユーザー名)・パスワードでログインを行い各種管理作業を行います。

2. Webサイト管理者ユーザー向けガイド

Webサイト管理者は全てのメーリングリストの作成・削除や設定を行うことができます。

2.1 Webサイト管理者の作成

Webサイト管理者はMailmanサーバー上の `mailman-web createsuperuser` コマンドでのみ作成できます。

```
# /opt/osstech/bin/mailman-web createsuperuser \  
  --username=listmanager \  
  --email=listmanager@ml.example.com \  
;  
Password: <割り当てるパスワードを入力>  
Password (again): <割り当てるパスワードを再入力>  
Superuser created successfully.
```

Webサイト管理者として指定するメールアドレスは、初回ログイン時のメールアドレス確認によりメールが送付されるため、メール受信が可能なメールアドレスを指定してください。

2.2 Webサイト管理者の初回ログイン

Webサイト管理者を作成後、MailmanのWeb管理サイトにアクセスします。

- <https://ml.example.com/>

画面右上の「ログイン」を選びます。(旧バージョンは「サインイン」表示)

OSSTech Mailman3 [リスト](#) [アーカイブ](#) [サインイン](#) [登録](#)

サインイン

まだアカウントを作成していない場合は、はじめに[登録](#)を行ってください。

ログイン

パスワード [パスワードをお忘れですか？](#)

ログインしたままにする

[サインイン](#) [パスワードを忘れましたか？](#)

ログイン画面で、Webサイト管理者のメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」を押します。

Webサイト管理者のメールアドレス宛に次の内容のメールが送付されます。

こんにちは、<Mailman Web サイト名称>!

listmanager さんが ml.example.com にこのメールアドレスを登録しようとしています。

問題がなければ、確認のために下記の URL をクリックしてください。

[https://ml.example.com/accounts/confirm-email/<トークン>/](https://ml.example.com/accounts/confirm-email/<トークン>)

<Mailman Web サイト名称> を利用いただきありがとうございます!

ml.example.com

指定されたURLにアクセスすることで、Webサイト管理者でログインが可能となります。

2.3 メーリングリスト一覧

Mailmanで管理されているメーリングリスト一覧は、次のURLからアクセスします。

- <https://ml.example.com/>

メーリングリスト一覧ページでは、メーリングリスト一覧への公開設定が行われているメーリングリストが掲載されます。



メーリングリスト

リスト名	投稿アドレス	説明
all	all@ml.example.com	全員が参加しているメーリングリスト
announce	announce@ml.example.com	お知らせ通知用メーリングリスト
staff	staff@ml.example.com	スタッフ用メーリングリスト

1ページに表示する件数:

2.4 ログイン

各メーリングリストの管理操作を行うためには、「ログイン」が必要です。

画面右上の「ログイン」を選びます。(旧バージョンは「サインイン」表示)



サインイン

まだアカウントを作成していない場合は、はじめに[登録](#)を行ってください。

ログイン

パスワード

[パスワードをお忘れですか？](#) ログインしたままにする[パスワードを忘れましたか？](#)

ログイン画面で、Webサイト管理者ユーザーのメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」を押します。

認証に成功すると、Webサイト管理者のメーリングリスト一覧画面が表示されます。

一覧画面で「すべて」を選択すると、「非公開」のメーリングリストも含めて、全てのメーリングリスト一覧が表示されます。

メーリングリスト

役割:

リスト名	投稿アドレス	説明
all	all@ml.example.com	全員が参加しているメーリングリスト
announce	announce@ml.example.com	お知らせ通知用メーリングリスト
private (非公開*)	private@ml.example.com	非公開のメーリングリスト
staff	staff@ml.example.com	スタッフ用メーリングリスト

*管理者だけがメーリングリスト一覧で非公開のメーリングリストを見ることができます。

1 ページに表示する件数:

2.5 ドメイン作成

メーリングリストを管理するために、メーリングリストとして利用可能な「ドメイン」情報を作成する必要があります。

メーリングリスト用の「ドメイン」は複数作成できます。

新しいドメインを追加

メールホスト

メーリングリストのドメイン。例えば testing@example.com という名前のリストにしたい場合、example.com と入力してください。

説明

エイリアスドメイン

通常は空にします。Postfix の設定が特殊なときだけ使います。

ウェブホスト

ウェブ UI を公開するドメイン。メールホストと同じにすることも別にすることもできます。 [こちら](#) から利用するウェブホストのリストを編集できます。

- メールホスト
 - Mailmanのメーリングリストで利用可能とするドメイン名 (ml.example.comなど) を指定します。
- 説明
 - ドメインに関する補足説明を設定します。
- エイリアスドメイン

- 通常は設定する必要はありません
- ウェブホスト
 - WebUI用のドメイン名を選択します。

各項目の入力後、「ドメイン作成」を行います。

ドメイン情報作成後、ドメイン一覧画面が表示されます。



メールホスト	説明	エイリアスドメイン	ウェブホスト	オーナー	処理
ml.example.com	Mailman3 ドメイン		OSSTech Mailman3 (ml.example.com) (編集) SITE_ID = 1	<ul style="list-style-type: none"> listmanager@ml.example.com (削除) 追加 	テンプレート 編集 削除

2.6 メーリングリスト作成

メーリングリストの作成はメーリングリスト一覧ページの「新しいリストの作成」から行います。



リスト名	投稿アドレス	説明
all	all@ml.example.com	全員が参加しているメーリングリスト
announce	announce@ml.example.com	お知らせ通知用メーリングリスト
private (非公開*)	private@ml.example.com	非公開のメーリングリスト
staff	staff@ml.example.com	スタッフ用メーリングリスト

* 管理者だけがメーリングリスト一覧で非公開のメーリングリストを見ることができます。

1 ページに表示する件数:

「新しいリストの作成」を選択すると、メーリングリスト作成画面が表示されます。

OSSTech Mailman3
リスト
ドメイン
ブロック
システム情報
ユーザー
アーカイブ
mladmin ▾

新しいメーリングリストを作成する

リストの名前

メールホスト

最初のリストオーナーのアドレス

メーリングリスト名を公開しますか? メーリングリスト名を公開する メーリングリスト名を非公開にする

メーリングリストの形式

簡易説明

リストの作成

「新しいメーリングリストを作成する」画面では、次の項目を指定します。

- 「リストの名前」
 - メーリングリスト名のみ(@ドメイン名の部分は含めません)を入力します。
- 「メールホスト」
 - 作成するメーリングリストのドメインを選択します。
- 「最初のリストオーナーのアドレス」
 - メーリングリスト管理者のメールアドレスを指定します。
- 「メーリングリスト名を公開しますか」
 - メーリングリスト一覧に掲載するか、非公開にするか選択します。
- 「メーリングリストの形式」
 - 作成するメーリングリストの初期値に応じたスタイルを選択します。
- 「簡易説明」
 - メーリングリスト一覧に掲載する説明文を入力します。(省略可)

各項目を入力後、「リストの作成」を押してメーリングリストを作成します。

2.6.1 メーリングリストの形式

OSSTech Mailman 3 では次の4つのスタイルを初期設定として用意しています。

- 配信専用のメーリングリストスタイル
- 通常のディスカッションメーリングリストのスタイル
- 組織やグループなどの内部で利用するメーリングリストのスタイル
- 非公開アーカイブを備えたディスカッションメーリングリストスタイル

利用形態に近いスタイルを選択してメーリングリストを作成し、運用方針に合わせてメーリングリストの設定を変更後、メーリングリストの利用を開始してください。

この4つのスタイルのメーリングリストは、それぞれ初期設定として次の特徴を備えています。

配信専用メーリングリストスタイル

- メール件名に [ML名] を付与
- メーリングリストへの参加申請メールに応答して破棄する
- メーリングリストの参加者・退会者にメッセージを通知する
- メンバー変更をメーリングリスト管理者にメール通知しない
- メンバーの登録・削除時に、対象メンバーの許可が必要
- 配信メールにRFC2369ヘッダーを含める
- 「明示的な宛先設定」 はい
- 最大メッセージサイズ 40KB
- 投稿メールが保留対象にならない最大宛先数 10
- 公開アーカイブあり

通常のディスカッションメーリングリストのスタイル

- メール件名に [ML名:連番] を付与
- メーリングリストへの参加申請メールを無視する
- メーリングリストの参加者・退会者にメッセージを通知しない
- メンバー変更をメーリングリスト管理者にメール通知する
- メンバーの参加・退会に該当メンバーと管理者の承認がそれぞれ必要
- 配信メールにRFC2369ヘッダーを含めない
- 「明示的な宛先設定」 いいえ
- 最大メッセージサイズ 無制限
- 投稿メールが保留対象にならない最大宛先数 無制限
- アーカイブ無し

組織やグループなどの内部で利用するメーリングリストのスタイル

- メール件名に [ML名:連番] を付与
- メーリングリストへの参加申請メールに応答して破棄する
- メーリングリストの参加者・退会者にメッセージを通知しない
- メンバー変更をメーリングリスト管理者にメール通知する
- メンバーの参加・退会に該当メンバーと管理者の承認がそれぞれ必要
- 配信メールにRFC2369ヘッダーを含めない

- 「明示的な宛先設定」 いいえ
- 最大メッセージサイズ 無制限
- 投稿メールが保留対象にならない最大宛先数 無制限
- アーカイブ無し

非公開アーカイブを備えたディスカッションメーリングリストスタイル

- メール件名に [ML名] を付与
- メンバーの参加に該当メンバーと管理者の承認がそれぞれ必要
- メンバーの退会に該当メンバーの承認が必要
- メーリングリストへの参加申請メールを無視する
- メーリングリストの参加者・退会者にメッセージを通知する
- 配信メールにRFC2369ヘッダーを含める
- 「明示的な宛先設定」 はい
- 最大メッセージサイズ 40KB
- 投稿メールが保留対象にならない最大宛先数 10
- 非公開アーカイブあり

2.7 メーリングリスト削除

Web管理画面から誤ってメーリングリストを削除することを防ぐため、既定の設定ではWeb管理画面からメーリングリストを削除することはできません。後述のコマンドによる管理方法により、メーリングリストを削除してください。

2.8 Mailmanサービスの起動・停止

Mailmanのメーリングリストサービスの起動は次のコマンドで行います。

```
# systemctl start osstech-mailman
```

Mailmanのメーリングリストサービスの停止は次のコマンドで行います。

```
# systemctl stop osstech-mailman
```

Mailmanのメーリングリストサービスの稼働状況の確認は次のコマンドでおこないます。

```
# systemctl status osstech-mailman
● osstech-mailman.service - GNU Mailing List Manager
   Loaded: loaded (/usr/lib/systemd/system/osstech-mailman.service; enabled; >
   Active: active (running) since Tue 2024-07-30 17:17:19 JST; 7s ago
```

Activeの欄が「active (running)」と表示されるときは稼働中です。Activeの欄が「inactive (dead)」と表示されるときは停止中です。

2.8.1 Mailman Web管理画面の起動・停止

Mailman Web管理画面は、`httpd`、`osstech-mailman-web`、`osstech-mailman-web-qcluster` の3つのサービスで構成されます。

Mailman Web管理画面のサービスの起動は次のコマンドで行います。

```
# systemctl start httpd osstech-mailman-web osstech-mailman-web-qcluster
```

Mailman Web管理画面のサービスの停止は次のコマンドで行います。

```
# systemctl stop httpd osstech-mailman-web osstech-mailman-web-qcluster
```

Mailman Web管理画面のサービスの稼働状況の確認は次のコマンドで行います。

```
# systemctl status httpd osstech-mailman-web osstech-mailman-web-qcluster
● httpd.service - The Apache HTTP Server
   Loaded: loaded (/usr/lib/systemd/system/httpd.service; enabled; preset:
dis>
   Active: active (running) since Tue 2024-07-30 17:19:25 JST; 1min 35s ago
   ...

● osstech-mailman-web.service - Mailman Web Gunicorn Service
   Loaded: loaded (/usr/lib/systemd/system/osstech-mailman-web.service;
enable>
   Active: active (running) since Tue 2024-07-30 17:19:25 JST; 1min 35s ago

● osstech-mailman-web-qcluster.service - Mailman Web async tasks runner
   Loaded: loaded (/usr/lib/systemd/system/osstech-mailman-web-
qcluster.servic>
   Active: active (running) since Tue 2024-07-30 17:19:25 JST; 1min 35s ago
```

3つのサービスのActiveの欄がそれぞれ「active (running)」と表示される時は稼働中です。
Activeの欄が「inactive (dead)」と表示される時は停止中です。

3. メーリングリスト管理者向けガイド

3.1 メーリングリスト管理画面へのログイン

最初に作成したWebサイト管理者以外のメーリングリスト管理者がメーリングリスト管理画面にログインするためには、Mailman管理用のWebユーザーをコマンドで作成する必要があります。

```
# /opt/osstech/bin/mailman-web createuser \  
  --username=yamada \  
  --email=yamada@ml.example.com \  
;  
Password: <割り当てるパスワードを入力>  
Password (again): <割り当てるパスワードを再入力>  
User created successfully.
```


Webサイト管理者は全てのメーリングリストの管理が可能です。また、各メーリングリスト管理者は、自身が管理しているメーリングリストのみ管理が可能です。

メーリングリストの管理は、次のURLからアクセスし、右上の「ログイン」からログインを行います。

- <https://ml.example.com/>

初回ログイン時は、「Webサイト管理者の初回ログイン」で記載済みのメールアドレスの確認フローが行われます。

ログイン後、自身がメンバーや管理者となっているメーリングリストの一覧が表示されます。



OSSTech Mailman3 リスト アーカイブ yamada

メーリングリスト

役割:

リスト名	投稿アドレス	説明
testml1	testml1@ml.example.com	

3.1.1 メーリングリスト管理者の追加

作成済みのメーリングリストにメーリングリスト管理者を追加する場合、次の手順で行います。

メーリングリスト管理画面の「ユーザー」の選択肢から「オーナー」を選択します。



OSSTech Mailman3 リスト ドメイン ブロック システム情報 ユーザー アーカイブ listmanager

testml1 testml1@ml.example.com

情報 入会申請 0 保留メッセージ 0 ユーザー テンプレート 設定 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

概要

メーリングリストのオーナーに連絡するには次のメーリングリストのオーナーに連絡してください: testml1-owner@ml.example.com

アーカイブ

アーカイブ

メトリクスの一覧

作成日	2024年5月9日16:37
最終投稿日	なし
最後にダイジェストが送信された日	なし
巻	1

「メールアドレス」と「表示名」を入力し、「Add Owner」を押してオーナーを追加します。



OSSTech Mailman3 リスト ドメイン ブロック システム情報 ユーザー アーカイブ listmanager

testml1 testml1@ml.example.com

情報 入会申請 0 保留メッセージ 0 ユーザー テンプレート 設定 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

List Owners (1)

メールアドレス: yamada@ml.example.com 表示名: ML管理者 山田 Add owner

メンバー検索...

メールアドレス	
listmanager@ml.example.com	削除

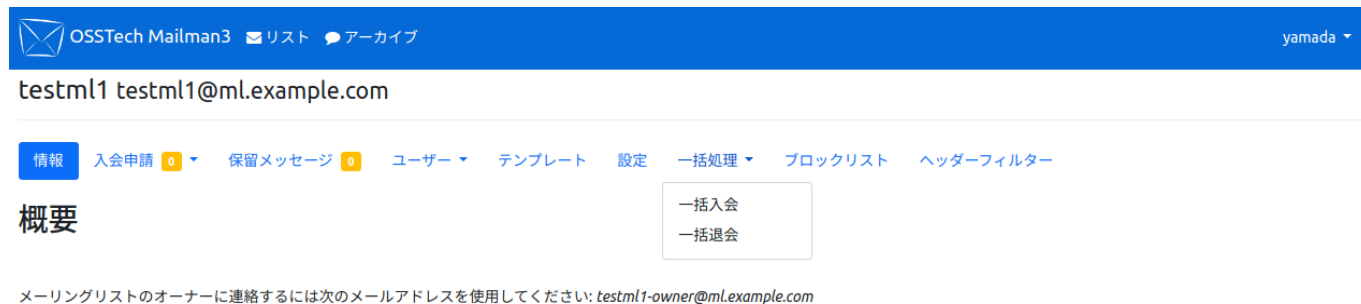
1ページに表示する件数: 25

追加したメーリングリスト管理者でMailman Web管理画面にアクセスするためには、「メーリングリスト管理画面へのログイン」で説明したWebユーザーの作成を実施してください。

3.2 メーリングリストのメンバー管理

3.2.1 メンバーの登録

メーリングリストのメンバーの追加は、「一括処理」メニューの「一括入会」から行います。



The screenshot shows the Mailman3 interface for a mailing list named 'testml1'. The '一括処理' (Batch Processing) menu is open, showing options for '一括入会' (Batch Join) and '一括退会' (Batch Unsubscribe). The '一括入会' option is highlighted. Below the menu, there is a note: 'メーリングリストのオーナーに連絡するには次のメールアドレスを使用してください: testml1-owner@ml.example.com'.

「一括入会するメールアドレス」の欄に、メーリングリストに登録するメンバーのメールアドレスを1行に1つずつ記載します。



The screenshot shows the '一括入会' (Batch Join) form. The '一括入会するメールアドレス' (Batch Join email addresses) field contains the following addresses: tanaka@example.com and suzuki@example.com. Below the form, there is a note: '以下のフォーマットがご利用いただけます: jdoe@example.com <jdoe@example.com> John Doe <jdoe@example.com> "John Doe" <jdoe@example.com> jdoe@example.com (John Doe) 最後の3つは、表示名とアドレスを関連付けるために使用します。'.

メンバー登録時のオプションとして以下の選択肢があります。

- 事前確認
 - チェックを付けると、ユーザー自身による承認フロー無しにメンバーとして登録されます。
- 事前承認済み

- メンバーの追加時にモデレーターによる承認フロー無しでメンバーとして登録されます。
- 検証済み
 - メンバーとして登録されたユーザーはメーリングリストWeb画面の初回ログイン時にメールアドレスの確認フローが省略されます。
- 招待
 - メンバー宛に送られる招待メールのリンクからユーザー自身がメンバーとして登録することを選択するだけでメンバーの登録が完了します。
- 挨拶メッセージを送信
 - 登録されるメンバーのメールアドレス宛に挨拶メッセージを送信するか選択します。

事前確認
チェックを入れると、ユーザーは入会するかを確認する必要がなくなります。

事前承認済み
チェックした場合、モデレーターは申請を審査する必要はありません。

検証済み
チェックを入れると、ユーザーは自分のメールアドレスが有効かどうかを確認する必要がなくなります。

招待
チェックした場合、他のチェックボックスは無視され、ユーザーにはメーリングリストへの招待メールが送られ、それを承諾した時点でメンバーに登録されます。

はい いいえ リストのデフォルト
「はい」または「いいえ」に設定するとそれに従い、リストのデフォルト（「挨拶メッセージを送信」設定）は無視されます。

挨拶メッセージを送信

オプションの選択後、「一括入会」を押してメンバーの登録を完了します。

3.2.2 非メンバーの登録

メーリングリストに投稿されたメールの配信対象にはしない一方でメーリングリストにメールを投稿した際に特定の処理(投稿の承認、保留、拒否、破棄)を行いたい場合、「非メンバー」として特定のメールアドレスを登録できます。

非メンバーの登録は、「ユーザー」の「非メンバー」の画面から行います。

「メールアドレス」と「表示名」を入力し、「Add nonmember」のボタンを押します。

testml1 テスト testml1@ml.example.com

情報 入会申請 0 保留メッセージ 0 **ユーザー** ▼ テンプレート 設定 一括処理 ▼ ブロックリスト ヘッダーフィルター

List Nonmembers (1)

メールアドレス: 表示名:

メンバー検索...

追加された非メンバーは「非メンバーの一覧」に表示されます。

List Nonmembers (2)

メールアドレス: 表示名:

メンバー検索...

メールアドレス	配信形式	審査処理	
"藤田 太郎" <fujita@ml.example.com>	通常	リストのデフォルト	<input type="button" value="削除"/>
"松本 一郎" <matsumoto@example.com>	通常	リストのデフォルト	<input type="button" value="削除"/>

1 ページに表示する件数:

非メンバーのメールアドレス部分を選択することで詳細設定画面となります。

メンバーオプション matsumoto@example.com

配信ステータス
メーリングリストに投稿されたメッセージを受け取るには有効に設定してください。リストに入会したままで、しばらくの間メールを受け取りたくない場合 (例えば休暇に出かける場合など)、無効に設定してください。メールの配信を無効にするときは、メールを受け取るには再度有効にする必要があるので注意してください。自動で有効になることはありません。

配信形式
ダイジェストを選択した場合、それぞれの投稿が個別に送信されるかわりにまとめて配信されます (基本的に1日1通ですが投稿が多いリストの場合はそれ以上届く可能性があります)。使用しているメールリーダーによっては MIME ダイジェストに対応していないことがあります。通常は MIME ダイジェストが推奨されますが、ダイジェストを読めない場合、プレーンテキストダイジェストを選択してください。サマリーダイジェストは MIME ダイジェストと同じです。

非メンバーの詳細画面の「審査設定」の項目で、このメンバーがメーリングリストにメールを投稿した際の動作を設定できます。

「リストのデフォルト」を設定した場合、このメーリングリストの「設定」-「メッセージ受付」の「非メンバーがリストに投稿したときのデフォルト処理」に設定されている動作が適用されます。それ以外の設定は設定内容に従います。

Administration options
審査設定

このメンバーがリストに投稿したときに実行されるデフォルトの処理。
 リストのデフォルト: リストのデフォルトのメンバー処理に従います。
 保留: リストのモデレーターによる審査のためにメッセージを保留します。
 拒否: 投稿者にバウンス通知を送ることで自動的にメッセージを拒否します。バウンス通知の文面はテンプレートで設定できます。
 破棄: 単にメッセージを破棄し、投稿者には何も通知しません。
 承認: これ以上のチェックを行わずに投稿を承認します。
 デフォルト処理: 追加のチェックを実行し、その結果によりメッセージの扱いを判断します。

3.2.3 メンバー一覧の表示

メニューの「ユーザー」の「メンバー」を選択することで登録されているメンバー一覧を表示できます。

情報 入会申請 0 ヶ 保留メッセージ 0 ヶ ユーザー テンプレート 設定 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

List Members (3)

メンバー検索...

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	配信形式	審査処理	バウンススコア
<input type="checkbox"/>	suzuki@ml.example.com	通常	リストのデフォルト	0
<input type="checkbox"/>	tanaka@example.com	通常	リストのデフォルト	0
<input type="checkbox"/>	yamada@ml.example.com	通常	リストのデフォルト	0

1 ページに表示する件数:

3.2.4 メンバーの削除

メーリングリストからメンバーを削除したい場合、個々にメンバーを削除する方法と、一括して削除する方法があります。

メンバー一覧画面の各メンバーの先頭にあるチェックボックスにチェックをつけ、「選択したものを退会」を選ぶと、指定したメンバーをメーリングリストから削除できます。

情報 入会申請 0 ヶ 保留メッセージ 0 ヶ ユーザー テンプレート 設定 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

List Members (3)

メンバー検索...

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	配信形式	審査処理	バウンススコア
<input checked="" type="checkbox"/>	suzuki@ml.example.com	通常	リストのデフォルト	0
<input checked="" type="checkbox"/>	tanaka@example.com	通常	リストのデフォルト	0
<input type="checkbox"/>	yamada@ml.example.com	通常	リストのデフォルト	0

1 ページに表示する件数:

メンバーを一括で削除したい場合、メニューの「一括処理」から「一括退会」を選びます。

退会するメールアドレスの欄に、1行に1つずつ削除対象のメンバーのメールアドレスを記入し、「リストアップされたユーザーを退会」を押します。

testml1 testml1@ml.example.com

情報 入会申請 0 保留メッセージ 0 ユーザー テンプレート 設定 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

概要

一括入会
一括退会

メーリングリストのオーナーに連絡するには次のメールアドレスを使用してください: testml1-owner@ml.example.com

3.3 メーリングリスト設定

メーリングリストの各種動作の設定は「設定」メニューから行います。

testml1 testml1@ml.example.com

情報 入会申請 0 保留メッセージ 0 ユーザー テンプレート 設定 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

メーリングリスト設定

リスト識別設定

自動応答設定

メッセージ変更

DMARC 対策

メッセージ受付

アーカイブ設定

入退会ポリシー

バウンス処理

一覧ページにリストを表示

はい いいえ

このリストを全メーリングリストの一覧に掲載するかどうかを選択します

簡易説明

この説明は、メーリングリストが他のメーリングリストと一緒に表示されるときや、ヘッダーなどで使われます。そのメーリングリストが何であるかがわかるように、できるだけ簡潔に記述してください。

詳細説明

3.3.1 リスト識別設定

メーリングリストの概要や表示に関連する設定を行います。

- 一覧ページにリストを表示
 - 「はい」を設定するとMailmanのメーリングリスト一覧ページに表示されます。
- 簡易説明
 - メーリングリスト一覧に表示される短い説明です。
- 詳細説明
 - メーリングリストの詳細な説明です。
- 表示名
 - メーリングリスト一覧に表示されるメーリングリストの表示名です。

- 件名プレフィックス
 - メール配信時の Subject に設定する件名のプレフィックスです。特定のキーワードや連番を付与したい場合に設定します。件名の文字列中で「%d」を含めるとメーリングリストに投稿されたメールの連番に置き換えられます。また、「%05d」といった形で連番の桁数を指定することも可能です。
- メンバーリストの可視性
 - 所属しているメンバーを確認できるユーザーの範囲を指定します。

情報 入会申請 0 保留メッセージ 0 ユーザー テンプレート **設定** 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

メーリングリスト設定

<ul style="list-style-type: none"> リスト識別設定 自動応答設定 メッセージ変更 DMARC 対策 メッセージ受付 アーカイブ設定 入退会ポリシー バウンス処理 	<p>一覧ページにリストを表示</p> <p><input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ このリストを全メーリングリストの一覧に掲載するかどうかを選択します</p>
<p>簡易説明</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>この説明は、メーリングリストが他のメーリングリストと一緒に表示されるときや、ヘッダーなどで使われます。そのメーリングリストが何であるかがわかるように、できるだけ簡潔に記述してください。</p>
<p>詳細説明</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>このメーリングリストについての詳しい説明。</p>
<p>表示名</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">testml1 テスト</div> <p>表示名はウェブインターフェイスに表示される名前です。</p>
<p>件名プレフィックス</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">[testml1:%d]</div>

設定を変更後、最下部の「変更を保存する」を押して反映します。

3.3.2 自動応答設定

メーリングリストの運用中に各ユーザー向けや管理者向けに送られる通知メールの設定を行います。

- 保留メッセージをユーザーに通知
 - メーリングリストに投稿したメールが保留扱いとなった際に、投稿者にメールで通知するか指定します。
- 挨拶メッセージを送信
 - メーリングリストにメンバーを入会した際に、自動で入会の挨拶メールを送信するか指定します。
- お別れのメッセージを送る

- メーリングリストからメンバーを退会した際に、自動で退会の通知メールを送信するか指定します。
- **すぐに管理者に通知**
 - メーリングリスト管理者宛の通知を毎日のリマインダーの通知まで待たずに即座にメールで通知するか指定します。
- **メンバー変更を管理者に通知**
 - メーリングリストのメンバーの入会と退会に関する通知をメーリングリスト管理者宛に自動で送信するか指定します。

自動応答の猶予期間

90d

同一の送信者からの投稿や -request/-owner アドレス宛の申請に対して自動応答するまでの日数。猶予期間を設定しない(つまり、すべてのメッセージに自動応答する)場合はゼロ(またはマイナス)に設定します。

保留メッセージをユーザーに通知

はい いいえ

投稿メッセージが保留(審査待ち)されたときに投稿者に通知しますか? 「いいえ」に設定すると、審査待ちを知らせるメッセージはユーザーに送られません。

挨拶メッセージを送信

はい いいえ

新規入会メンバーに挨拶のメッセージを送信しますか? 手動で入会されたことをメンバーに通知したくないときは「いいえ」にしてください。「いいえ」の設定は、他のメーリングリストマネージャーから Mailman ヘルパーメッセージを透過的に移行する場合に便利です。挨拶のメッセージのテキストはテンプレートタブで設定できます。

お別れのメッセージを送る

はい いいえ

新しく退会したメンバーにお別れのメッセージを送りますか? 手動で退会されたことをメンバーに通知したくないときは「いいえ」にしてください。お別れのメッセージのテキストはテンプレートタブで設定できます。

すぐに管理者に通知

はい いいえ

メーリングリストのモデレーターは新しい申請の即時通知を受けますか? モデレーター(およびオーナー)には、審査待ちの申請(管理対象リストへの入会申請や、何らかの理由で保留されている投稿など)のリマインダーが毎日送られます。このオプションを設定すると、新しい申請が届いたときにもすぐに通知が送られるようになります。

メンバー変更を管理者に通知

はい いいえ

入会と退会の通知を管理者が受け取りますか?

変更を保存する

3.3.3 メッセージ変更

メーリングリストに投稿されたメールのヘッダーの扱いなどを行います。

- **匿名リスト**
 - 「はい」を設定するとメーリングリストに投稿されたメッセージの送信者(From:、Sender:、Reply-To: ヘッダー)を削除し、代わりにメーリングリストのアドレス

を設定します。

- 明示的な **Reply-To:** アドレス
 - メーリングリストに投稿されたメッセージに常に設定する **Reply-To:** アドレスを設定できます。
- 投稿の **Reply-To:** を除去
 - メーリングリストに投稿されたメッセージから **Reply-To:** ヘッダーの削除を行います。この処理は「明示的な **Reply-To:** アドレス」の処理の前に行われます。

メーリングリスト設定

リスト識別設定	パーソナライズ	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 全て なし: 個々にメッセージを変更することはできません。 個人: 個々にヘッダー以外のメッセージを変更することができます。 全て: ヘッダーも含め、全文を個々に変更することができます。
自動応答設定		
メッセージ変更		
DMARC 対策		
メッセージ受付	匿名リスト	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ メッセージの送信者を隠し、メーリングリストのアドレスに置き換えます (元の From:, Sender:, Reply-To: ヘッダーは削除します)
アーカイブ設定		
入退会ポリシー		
バウンス処理	RFC 2369 ヘッダーを含める	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ 「はい」を推奨します。RFC 2369 は List-*:ヘッダー群を定義しており、リストメンバーに送られるすべてのメッセージに追加することを想定しています。これらは標準に準拠したメールソフトを使っているエンドユーザーを大いに助けるものです。通常は常に有効にしておくべきです。しかし、まだすべてのメールソフトが標準に準拠しているわけではありませんし、非準拠のメールソフトを使っているメンバーが多数いる場合は、これらのヘッダーに悩まされるかもしれません。まず、これらのヘッダーがなぜ存在するのか、メールソフトでどのように非表示にするのかについて、メンバーを教育する努力をすべきです。最後の手段として、これらのヘッダーを無効にすることもできますが、これは推奨されません (実際、これらのヘッダーを無効にする機能はいずれなくなるかもしれません)。
	List-Post: ヘッダーを含める	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ 「いいえ」に設定することで List-Post: ヘッダーが追加されなくなります。メンバーからの投稿を想定していないアナウンス専用のメーリングリストでは「いいえ」に設定してください。
	明示的な Reply-To: アドレス	<input type="text"/> このオプションにより、管理者は明示的な Reply-To: アドレスを設定することができます。これは Reply-To: が明示的に設定されたヘッダーを使うように設定されている場合にのみ使われます
	投稿の Reply-To: を除去	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ 元のメッセージにある既存の Reply-To: ヘッダーを取り除きますか? これは Mailman による明示的な Reply-To: ヘッダーの設定処理より前に行われます。

3.3.4 メッセージ受付

メーリングリストに投稿されるメールの扱いを設定します。

- メンバーがリストに投稿したときのデフォルト処理
 - メーリングリストに登録されているメンバーがメールを投稿した際の処理を指定します。
- 非メンバーがリストに投稿したときのデフォルト処理
 - メーリングリストに登録されていないメンバーがメールを投稿した際の処理を指定します。「保留」を選択した場合、投稿されたメールに対してメーリングリスト管理者、またはモデレーターによる承認後、メールが配信されます。

- 最大メッセージサイズ
 - メーリングリストに投稿可能なメッセージのサイズを kB 単位で指定します。0を指定した場合は無制限です。
- 最大宛先数
 - 投稿されたメールに指定された **To:** と **Cc:** の合計数が指定された値を超えている場合、「保留」の扱いとなります。0を指定した場合は制限が行われません。
- 投稿を「承認」「保留」「拒否」「破棄」する非メンバー
 - メーリングリストのメンバーとして登録されていないアドレスから投稿された場合に、正規表現で一致するアドレスに対して処理内容を設定できます。正規表現を必要としない特定のメールアドレスについては「ユーザー」メニューから「非メンバー」としてメーリングリストに登録できます。

メンバーがリストに投稿したときのデフォルト処理	<input type="radio"/> 保留 (審査待ち) <input type="radio"/> 拒否 (通知あり) <input type="radio"/> 破棄 (通知なし) <input type="radio"/> 即座に承認 (他のルールを無視) <input checked="" type="radio"/> デフォルト処理 メンバーがリストに投稿したときのデフォルト処理。 保留: リストのモデレーターによる審査のためにメッセージを保留します。 拒否: 投稿者にバウンス通知を送ることで自動的にメッセージを拒否します。バウンス通知の文面はテンプレートで設定できます。 破棄: 単にメッセージを破棄し、投稿者には何も通知しません。 承認: これ以上のチェックを行わずに投稿を承認します。 デフォルト処理: 追加のチェックを実行し、その結果によりメッセージの扱いを判断します。
非メンバーがリストに投稿したときのデフォルト処理	<input checked="" type="radio"/> 保留 (審査待ち) <input type="radio"/> 拒否 (通知あり) <input type="radio"/> 破棄 (通知なし) <input type="radio"/> 即座に承認 (他のルールを無視) <input type="radio"/> デフォルト処理 非メンバーからの投稿を受信すると、投稿者のメールアドレスが下記の投稿を承認・保留・拒否・破棄する非メンバーのリストと照合されます。それらリストと一致しない場合、この処理が適用されます。
緊急時の投稿処理	<input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ このオプションを有効にすると、リストへの投稿をすべて緊急に制限し、審査のために保留します。リストが炎上していて、冷却期間が必要なときにこのオプションを有効にしてください。
最大メッセージサイズ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100px; text-align: center;">0</div> 最大許容メッセージサイズ (kB 単位)。大きな添付ファイルを持つメールを防止するために利用できます。0を指定するとチェックが無効になります。

3.3.5 アーカイブ設定

メーリングリストのアーカイブ設定を行います。

Mailman 3では各メーリングリストに投稿されたメールのアーカイブがデータベースに保存される仕組みとなっているため、不要なアーカイブは作成しないことを推奨します。

- アーカイブポリシー
 - 公開アーカイブ
 - 誰でも閲覧できるアーカイブを提供します。
 - 非公開アーカイブ
 - メーリングリストのメンバーのみが閲覧できるアーカイブを提供します。
 - このリストをアーカイブしない
 - アーカイブを提供しません。

- 使用するアーカイブシステム
 - hyperkitty
 - MailmanのWebから参照できるアーカイブを保存・提供します。
 - prototype
- アーカイブのレンダリングモード
 - MailmanのWebでアーカイブを参照する際に修飾した形式で提供する場合、Markdownテキストを選択してください。

情報 入会申請 **0** 保留メッセージ **0** ユーザー テンプレート **設定** 一括処理 ブロックリスト ヘッダーフィルター

メーリングリスト設定

<ul style="list-style-type: none"> リスト識別設定 自動応答設定 メッセージ変更 DMARC 対策 メッセージ受付 アーカイブ設定 入退会ポリシー バウンス処理 	<p>アーカイブポリシー</p> <p>○ 公開アーカイブ ○ 非公開アーカイブ ● このリストをアーカイブしない このリストのメッセージをアーカイブするためのポリシー</p> <p>使用するアーカイブシステム</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> hyperkitty <input checked="" type="checkbox"/> prototype</p> <p>アーカイブのレンダリングモード</p> <p>● プレーンテキスト ○ Markdown テキスト このオプションを使用すると、メール内のマークアップに基づく書式設定で、アーカイブ内のメールをリッチテキストとしてレンダリングできます。 現在、このオプションはハイパーキティでのみサポートされています。</p>	<p>変更を保存する</p>
--	--	-----------------------

3.3.6 入退会ポリシー

メンバー自身でメーリングリストに入会・退会するときに、必要な手続きを設定できます。

- 入会/退会ポリシー
 - 開放
 - メンバー自身によるメーリングリスト入会・退会が自動的に承認されます。コミュニティなどでの利用形態に適しています。
 - 確認
 - 入会・退会対象のメンバー宛に送信されるメールの案内に従い、メンバー自身で入会・退会を了承することで処理が完了します。
 - 審査
 - メンバーからの申請に基づき、メーリングリスト管理者またはモデレーターによる承認が完了することで処理が完了します。
 - 確認後に審査
 - 入会・退会対象のメンバー自身による了承の操作後、メーリングリスト管理者またはモデレーターによる承認が完了することで処理が完了します。

メーリングリスト設定

リスト識別設定

自動応答設定

メッセージ変更

DMARC 対策

メッセージ受付

アーカイブ設定

入退会ポリシー

パウンス処理

入会ポリシー

確認後に審査

開放: 入会は自動的に行なわれます。
 確認: 入会者が自分宛に送信されるメールを参照して入会を確認する必要があります。
 審査: モデレーターが手動で入会申請を承認する必要があります。
 確認後に審査: まず入会者が確認し、次にモデレーターが審査する必要があります。

退会ポリシー

確認後に審査

開放: 退会は自動的に行なわれます。
 確認: 入会者が自分宛に送信されるメールを参照して退会を確認する必要があります。
 審査: モデレーターが手動で退会申請を審査する必要があります。
 確認後に審査: まず入会者が確認し、次にモデレーターが審査する必要があります。

変更を保存する

3.3.7 保留メールの管理

非メンバーからのメールの投稿などで「保留」になったメールや、入退会に関する申請により「保留」されているものをメーリングリスト管理者やモデレーターが処理する必要があります。

「申請」や「保留」メールは、メーリングリスト管理画面の上部に未対処の件数が表示されます。

testml1 テスト testml1@ml.example.com

概要

メニューの「保留メッセージ」を選択すると、「保留」されているメール一覧が表示されます。

保留メッセージ

選択したメッセージに処理を実行する

許可 拒否 破棄

メッセージの件名をクリックして追加のオプションを設定

<input type="checkbox"/>	件名	送信者	理由	サイズ	保留した日
<input type="checkbox"/>	test1	yamada@ml.example.com	このメッセージはモデレートされたメンバーから送信されました	579 バイト	2024年8月8日19:37

1 ページに表示する件数: 10

メールの件名部分を選択すると、保留されているメールの内容が表示されます。メールの処理方法を以下の3つから選択してボタンを押します。

- 「許可」 ... メーリングリストへの配信を許可します。
- 「拒否」 ... メーリングリストへの配信を拒否し、投稿者に拒否理由をメールで返信します。
- 「破棄」 ... メーリングリストへの配信を拒否します。投稿者に通知は行われません。

「メンバーのモデレーションを設定する」の項目は、今後、同じ投稿者からメールがメーリングリストに投稿された場合に常に同じ処理を行う場合、処理内容を指定できます。

test1 ✕

Test Mail

--- メンバーのモデレーションを設定する ---

拒否理由:

[Show Source](#) [ヘッダーを表示する](#)

メッセージ拒否のために送信者に送られる理由。他の処理では、これは無視されます。

[許可](#) [拒否](#) [破棄](#)

保留メール一覧画面で、各メールのチェックボックスのチェックを付け、右上の「許可」「拒否」「破棄」で一括処理を行うことも可能です。

4. メーリングリストメンバー向けガイド

4.1 メーリングリスト一覧

Mailmanにより提供されているメーリングリスト一覧は次のURLで確認できます。ただし、一覧に公開する設定が行われていないメーリングリストは表示されません。

- <https://ml.example.com/mailman/>



The screenshot shows the Mailman web interface. At the top, there is a navigation bar with the Mailman logo, the text 'OSSTech Mailman3', and links for 'リスト' (Lists) and 'アーカイブ' (Archives). On the right side of the navigation bar, there are links for 'サインイン' (Sign In) and '登録' (Register). Below the navigation bar, the page title is 'メーリングリスト' (Mailing Lists). The main content area displays a table with the following data:

リスト名	投稿アドレス	説明
testml1	testml1@ml.example.com	
testml2	testml2@ml.example.com	アナウンス専用メーリングリスト
testml3	testml3@ml.example.com	通常のディスカッションメーリングリストスタイル
testml4	testml4@ml.example.com	組織やグループなどの内部で利用するメーリングリストスタイル
testml5	testml5@ml.example.com	非公開アーカイブを備えたディスカッションメーリングリストスタイル

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 ページに表示する件数: 10' with a dropdown arrow.

メーリングリスト一覧からメーリングリスト名を選択するとメーリングリストの概要とアーカイブへのリンクが表示されます。

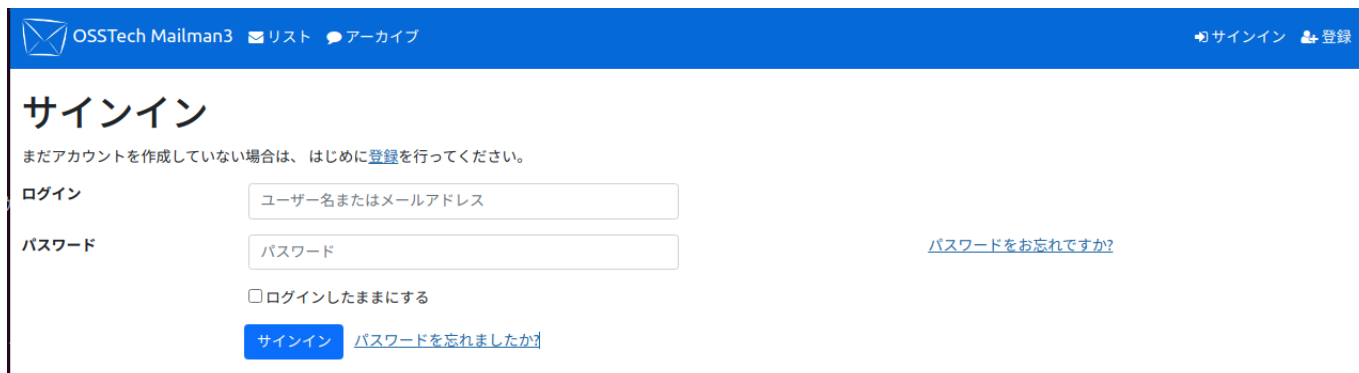
4.2 ログイン

MailmanのWebユーザーとして登録されているユーザーは右上の「ログイン」からMailmanのWebにログインできます。(旧バージョンは「サインイン」表示)

「ログイン」の項目にはMailmanのWebユーザー作成時のユーザー名かメールアドレスを入力します。パスワードにはWebユーザーとして登録した際のパスワードを入力します。

- LDAP連携を行っている場合、メールアドレスの代わりにユーザー名を入力する設定となっている場合があります

- LDAP連携を行っている場合、パスワードにはLDAPに登録済みのパスワードを入力します。
- MailmanのWebユーザーとして登録時のパスワードを忘れた場合には「パスワードを忘れましたか?」のリンクからメール通知によるパスワードの再設定を実施してください。



OSSTech Mailman3 リスト アーカイブ

サインイン 登録

サインイン

まだアカウントを作成していない場合は、はじめに[登録](#)を行ってください。

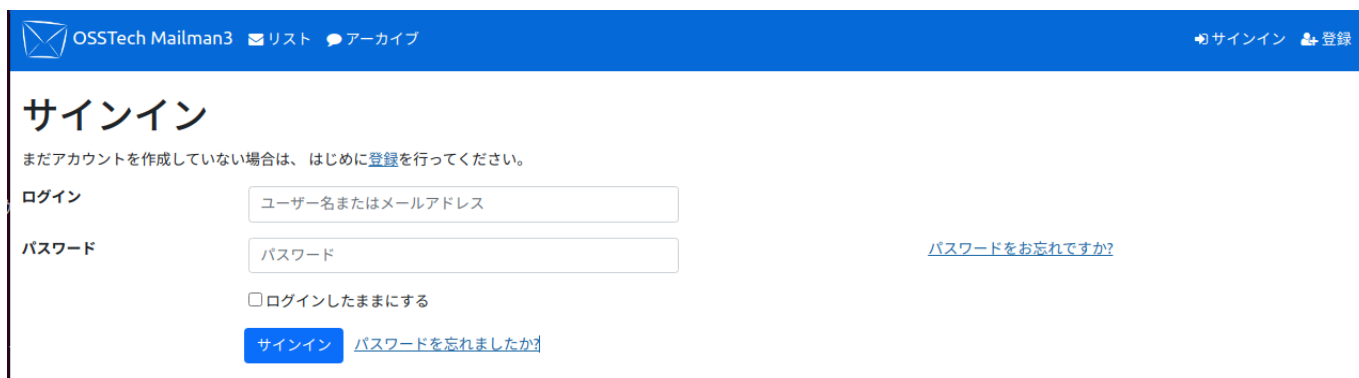
ログイン

パスワード [パスワードをお忘れですか?](#)

ログインしたままにする

[サインイン](#) [パスワードを忘れましたか?](#)

ログインが完了すると自身が「オーナー」「モデレーター」「メンバー」として登録されているメーリングリストの一覧が表示されます。



OSSTech Mailman3 リスト アーカイブ

サインイン 登録

サインイン

まだアカウントを作成していない場合は、はじめに[登録](#)を行ってください。

ログイン

パスワード [パスワードをお忘れですか?](#)

ログインしたままにする

[サインイン](#) [パスワードを忘れましたか?](#)

4.3 アーカイブの利用

メーリングリストの概要画面から「アーカイブ」を選択することでメーリングリストに投稿されたメールのアーカイブを参照できます。

testml1

testml1@ml.example.com

最近

アクティブ

人気

最近活発な議論

[testml1:1] test mail
2024年8月8日15:09

1 0 0 0

全てのスレッド

全てのスレッド

スレッド月

活動量

過去30日間の投稿量。

統計期間

過去 30 日間:

0 参加者 0 議論

最も活発な投稿者

yamada@ml.example.com

1 投稿

公開されていないアーカイブについては、メーリングリストのメンバーとして「ログイン」後、アーカイブを参照することが可能です。

testml5 testml5@ml.example.com

概要

非公開アーカイブを備えたディスカッションメーリングリストスタイル

メーリングリストのオーナーに連絡するには次のメールアドレスを使用してください: testml5-owner@ml.example.com

このリストのアーカイブを見るにはサインインが必要です。

4.4 パスワードの変更

MailmanのWeb画面にログイン後、右上のユーザー名のメニューから「アカウント」を選択します。

「パスワードの変更」タブを選択すると、パスワード変更画面が表示されます。



ユーザープロフィール For yamada

[アカウント](#)
パスワードの変更

現在のパスワード

新しいパスワード

あなたの他の個人情報と似ているパスワードにはできません。
 パスワードは最低 8 文字以上必要です。
 よく使われるパスワードにはできません。
 数字だけのパスワードにはできません。

新しいパスワード (再入力)

パスワードの変更

現在のパスワードと新しいパスワードを入力してパスワード変更が可能です。

4.5 所属メーリングリストの一覧

MailmanのWeb画面にログイン後、右上のユーザー名のメニューから「Mailman 設定」を選択します。

現在、「オーナー」「モデレーター」「メンバー」として所属しているメーリングリスト一覧が表示されます。



Mailman 設定 yamada

入会
Mailman の全体設定
アドレスごとの設定
リストごとの設定

以下のメーリングリストに入会しています:

リストの名前	入会者アドレス	配信形式	役割
testml1.mlexample.com	yamada@mlexample.com	None	member
testml1.mlexample.com	yamada@mlexample.com	regular	owner

5. コマンドによるMailmanの管理

Mailmanのサーバー上で、コマンドによりMailmanの管理を行うことができます。

各コマンドは root のみ実行可能です。

5.1 メーリングリストの作成

メーリングリストの作成は `mailman create` コマンドで行います。 `--owner` オプションでメーリングリスト管理者 (リストオーナー) のメールアドレスを指定します。

```
# /opt/osstech/bin/mailman create \  
  --owner=yamada@example.com \  
  ml1@ml.example.com \  
;  
メーリングリストが作成されました: ml1@ml.example.com
```

5.2 メーリングリスト一覧

メーリングリスト一覧の取得は `mailman lists` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman lists  
5 件の該当するメーリングリストが見つかりました:  
ml1@ml.example.com  
ml2@ml.example.com  
ml3@ml.example.com  
ml4@ml.example.com  
ml5@ml.example.com
```

5.3 メーリングリスト削除

メーリングリストの削除は `mailman remove` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman remove ml1@ml.example.com  
リストが削除されました: ml1@ml.example.com
```

5.4 メーリングリストにメンバーの登録

メーリングリストのメンバーの登録は `mailman addmembers` コマンドで行います。登録するメンバーのメールアドレスを1行に1名記載したテキストファイルを用意します。

- このテキストファイルにはmailmanユーザーが読み取りできる権限を付与してください。

```
yamada@example.com  
suzuki@example.com  
tanaka@example.com
```

`mailman addmembers` コマンドにメンバー情報のファイルとメーリングリスト名を指定して登録を行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman addmembers members.txt ml1@ml.example.com
```

5.5 メーリングリストのメンバーの一覧表示

メーリングリストに登録されているメンバーの一覧表示は `mailman members` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman members ml1@ml.example.com
suzuki@example.com
yamada@example.com
```

5.6 メーリングリストのメンバーの削除

メーリングリストのメンバーの削除は `mailman delmembers` コマンドで行います。

- 削除対象のメーリングリストのアドレスを `--list` オプションに指定します。
- 削除対象のメンバーのメールアドレスを `--member` オプションで指定します。複数メンバーを一度に削除することが可能です。

```
# /opt/osstech/bin/mailman delmembers \  
  --list=ml1@ml.example.com \  
  --member=yamada@example.com \  
  --member=suzuki@example.com \  
;
```

多数のメンバーを一括削除する場合には、削除対象のメンバーのメールアドレスを1行に1つ記載したテキストファイルを用意します。

```
yamada@example.com
suzuki@example.com
tanaka@example.com
```

`--member` オプションの代わりに `--file` オプションでファイルを指定してメンバーを一括削除します。

```
# /opt/osstech/bin/mailman delmembers \  
  --list=ml1@ml.example.com \  
  --file=members.txt \  
;
```

5.7 メーリングリストのオーナーの一覧表示

メーリングリストに登録されているリスト管理者 (リストオーナー) の一覧表示は `mailman members --role=owner` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman members --role=owner ml1@ml.example.com
yamada@example.com
```

5.8 メーリングリストのオーナーの登録・削除

メーリングリストのオーナーの登録と削除は `mailman admins` コマンドで行います。

登録するメールアドレスを `--add` オプションに、削除するメールアドレスを `--delete` オプションに指定します。

```
# /opt/osstech/bin/mailman admins \  
  --add=suzuki@example.com \  
  --delete=yamada@example.com \  
  ml1@ml.example.com \  
;
```

`--add` と `--delete` オプションは、いずれかだけを指定することも、複数回指定して複数のアドレスを登録・削除することもできます。

5.9 Mailman Webサイト管理ユーザーの作成

MailmanのWebからすべてのメーリングリストの管理が可能なWebサイト管理ユーザーの作成は `mailman-web createsuperuser` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman-web createsuperuser \  
  --username=listmanager \  
  --email=listmanager@example.com \  
;  
Password: <割り当てるパスワードを入力>  
Password (again): <割り当てるパスワードを再入力>  
Superuser created successfully.
```

5.10 Mailman Webユーザーの作成

MailmanのWebサイトにログインを許可するメーリングリスト管理者や一般ユーザーを作成するには、`mailman-web createuser` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman-web createuser \  
  --username=yamada \  
  --email=yamada@example.com \  
;  
Password: <割り当てるパスワードを入力>  
Password (again): <割り当てるパスワードを再入力>  
User created successfully.
```

5.11 Mailman Webユーザーのパスワード変更

MailmanのWebユーザーのパスワード変更は `mailman-web changepassword` コマンドで行います。

```
# /opt/osstech/bin/mailman-web changepassword yamada  
Password: <割り当てるパスワードを入力>  
Password (again): <割り当てるパスワードを再入力>  
Password changed successfully for user 'yamada'
```