

# Konfiguration von Mailman-Listen

Bei der Konfiguration von Mailinglisten kann man folgende Typen unterscheiden:

- Newsletter
- Interne Diskussionsliste
- Externe Diskussionsliste

Ein Newsletter zeichnet sich dadurch aus, dass von einer oder einigen wenigen E-Mail-Adressen aus Mails an einen großen Empfängerkreis verschickt werden. Eine Diskussion über die Themen dieser Mails findet auf der Mailingliste nicht statt. Im allgemeinen ist der Empfängerkreis dieser Mails nicht eingeschränkt.

Dagegen soll auf Diskussionslisten über das Thema der betreffenden Mailingliste diskutiert werden. Die beiden Typen von Diskussionslisten unterscheiden sich durch den Adressatenkreis: externe Listen stehen jedem offen, interne Listen sind auf einen bestimmten Empfängerkreis beschränkt. Ähnliches gilt für das möglicherweise existierende Archiv der betreffenden Liste: Das Archiv einer internen Diskussionsliste ist nur für die Abonnenten der betreffenden Liste zugänglich, bei einer externen Diskussionsliste kann es sinnvoll sein, dieses auch für Nicht-Abonnenten zugänglich zu machen (z.B. damit Beiträge der Liste über Suchmaschinen gefunden werden können).

Die Abonnentenliste aller Mailinglistentypen sollte aus Datenschutzgründen nur für den Listenadministrator zugänglich sein. In bestimmten Fällen ist es aber sinnvoll, diese Liste allen Listenmitgliedern zu öffnen.

## Allgemeine Einstellungen für alle Listentypen

Als erstes und unabhängig davon, welchen Typ Ihre Mailingliste hat, sollten Sie auf der Seite, die Sie direkt nach dem Einloggen erreichen (und auf die Sie auch jederzeit über den Menüpunkt "Allgemeine Einstellungen" gelangen), eine Kurz- und eine Langbeschreibung Ihrer Mailingliste hinterlegen:

Allgemeine Optionen	
Grundlegende Eigenschaften und Einstellungen der Liste, einschliesslich beschreibender Info.	
Beschreibung	Wert
<i>Allgemeine Listenübersicht</i>	
Der öffentliche Name dieser Liste (nur Gross-/Kleinschreibung ändern). <a href="#">(Details zu real name)</a>	<input type="text" value="Listenname"/>
Die e-Mailadresse des Administrators der Liste. Mehrere Adressen können angegeben werden (eine pro Zeile). <a href="#">(Details zu owner)</a>	<input type="text" value="listowner@uni-hamburg.de"/>
Die e-Mailadresse des Listenmoderators. Mehrere Adressen können angegeben werden (eine pro Zeile). <a href="#">(Details zu moderator)</a>	<input type="text"/>
Kurze, prägnante Beschreibung dieser Liste. <a href="#">(Details zu description)</a>	<input type="text"/>
Eine kleine einführende Beschreibung in die Liste. Sie wird im Kopf der Listinfo-Webseite eingeblendet. Mit einem Return können Sie Absätze trennen, HTML-Tags sind möglich. Lesen Sie die Detail-Seite für nähere Infos. <a href="#">(Details zu info)</a>	<input type="text"/>

Ebenso auf dieser Seite können Sie die maximale Größe für Mails über Ihre Mailingliste festlegen. Von Serverseite aus können Mails über den Mailman-Server inkl. Anhängen eine maximale Größe von 6 MB haben. Voreingestellt ist für jede Mailingliste ein Wert von 40 kB. Sie können diesen bis zur Maximalgröße von 6000 kB erhöhen, höhere Werte haben keinen Einfluss auf die maximale Mailgröße:

Zusätzliche Einstellungen	
Notmoderation aller eingehenden Nachrichten <a href="#">(Details zu emergency)</a>	<input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Standardeinstellungen für neue Mitglieder der Liste. <a href="#">(Details zu new member options)</a>	<input type="checkbox"/> Listenmitgliedschaft nicht öffentlich anzeigen <input type="checkbox"/> Verteilte Mails dem Nutzer bestätigen <input type="checkbox"/> Keine Mailinglisten-Mail zurück an den Absender selbst senden <input checked="" type="checkbox"/> Nach Möglichkeit (!) doppelte Mails an Listenmitglieder herausfiltern, falls dieser die Mail bereits als CC: bekommen hat.
Anweisungen filtern. Sollen Nachrichten überprüft, und solche abgefangen werden, die Steueranweisungen enthalten? <a href="#">(Details zu administrivia)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Maximale Größe in Kilobyte (KB) eines Nachrichtentextes. Keine Größenbeschränkung bei Angabe von 0. <a href="#">(Details zu max message size)</a>	<input type="text" value="40"/>
Bevorzugter Hostname für e-Mail an diese Liste <a href="#">(Details zu host name)</a>	<input type="text" value="mailman.rz.uni-hamburg.de"/>

Nach einer Änderung speichern Sie diese bitte über die Schaltfläche unten auf der Seite.

## Newsletter

Wenn eine Mailingliste als Newsletter-Liste erstellt werden soll, muss zuerst dafür gesorgt werden, dass außer wenigen ausgewählten Personen niemand Mails an die Liste schicken kann. Dies erreicht man auf der Administrationsoberfläche der Mailingliste unter "**Abregeln und Adress-Filter**" -> "**Absender-Filter**" -> "**Sollen die Beiträge neuer Listenmitglieder moderiert werden?**":

Beschreibung	Wert
<i>Mitglieder-Filter</i>	
Sollen die Beiträge neuer Listenmitglieder moderiert werden? <a href="#">(Details zu default member moderation)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Was soll passieren, wenn ein auf 'moderiert' geschaltetes Mitglied an die Liste sendet? <a href="#">(Details zu member moderation action)</a>	<input checked="" type="radio"/> Zurückhalten <input type="radio"/> Ablehnen <input type="radio"/> Wegwerfen
Text der jeder <a href="#">Reject-Nachricht</a> beigelegt wird, wenn e-Mails der Nutzer nicht an eine moderierte Liste durchgelassen werden. <a href="#">(Details zu member moderation notice)</a>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

Direkt darunter kann eingestellt werden, was passieren soll, wenn ein Listenmitglied trotzdem versucht, eine Mail an die Liste zu schicken. "**Zurückhalten**" heißt, dass die Mails dem Administrator bzw. Moderator der Mailingliste zur Entscheidung vorgelegt

werden, ob sie ausnahmsweise doch über die Liste verteilt werden sollen. "**Ablehnen**" bedeutet, dass der Absender sofort eine Fehlermeldung des Inhalts bekommt, dass er nicht berechtigt ist, über diese Mailingliste eine Mail zu verschicken. Im Textfeld darunter kann der Administrator den dabei verschickten Text ergänzen.

Für den Fall, dass jemand versucht, mit einer nicht auf der Liste eingetragenen E-Mail-Adresse eine Mail an die Liste zu schreiben, ist ein weiterer Punkt unten auf der gleichen Seite vorgesehen:

Aktion, die beim Eingang einer Nachricht eines Nichtmitgliedes ausgeführt werden soll, wenn für dieses Nichtmitglied bislang keine Aktion hinterlegt ist. <a href="#">(Details zu generic nonmember action)</a>	<input type="radio"/> Akzeptieren <input checked="" type="radio"/> Zurückhalten <input type="radio"/> Ablehnen <input type="radio"/> Wegwerfen
Sollen automatisch verworfene Nachrichten von Nichtmitgliedern den Moderator der Liste weitergeleitet werden? <a href="#">(Details zu forward auto discards)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Text to include in any rejection notice to be sent to non-members who post to this list. This notice can include the list's owner address by %(listowner)s and replaces the internally crafted default message. <a href="#">(Details zu nonmember rejection notice)</a>	<div style="border: 1px solid gray; height: 140px;"></div>
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"><input type="button" value="Änderungen speichern"/></div>	

"**Akzeptieren**" ist für eine Newsletter-Liste nicht sinnvoll und würde außerdem Spammern Tür und Tor öffnen. "**Zurückhalten**" ist die Standardeinstellung, "**Ablehnen**" oder sogar "**Wegwerfen**" (die Mail wird nicht über die Liste verteilt, der Absender erhält hierüber keine Benachrichtigung) sind je nach Mailingliste sinnvolle Einstellungen.

Wenn Sie auf dieser Seite etwas geändert haben, unbedingt danach auf **Änderungen speichern** (am Seitenende) klicken. Dies gilt überall in Mailman.

Unter dem Menüpunkt "**Abo-Regeln und Adressfilter**" -> "**Abo-Regeln**" legen Sie fest, was ein Benutzer tun muss, um Ihre Mailingliste zu abonnieren:

## Abo-Regeln und Adreßfilter...

Dieser Abschnitt ermöglicht Ihnen die Konfiguration Ihres Abonnements und die Einstellung der Gültigkeitsdauer Ihrer Mitgliedschaft in der Liste. Beachten Sie hierbei auch den Abschnitt [Archivierungsoptionen](#) in Hinblick auf archivbezogene, vertrauliche Einstellungen.

Beschreibung	Wert
	<i>Abboniere</i>
Diese Liste auch bekanntmachen, wenn die Leute anfragen, welche Listen auf dieser Maschine verfügbar sind? ( <a href="#">Details zu advertised</a> )	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Was muss ich tun, um eine Mailingliste zu abonnieren? ( <a href="#">Details zu subscribe policy</a> )	<input checked="" type="radio"/> Rückbestätigung durch den User <input type="radio"/> Genehmigung durch den Listenadministrator <input type="radio"/> Bestätigung und Genehmigung
Ist die Zustimmung des Administrators einer Liste erforderlich, wenn ein Abonnent eine Mailingliste abbestellen möchte? (Empfehlung: <i>Nein</i> ) ( <a href="#">Details zu unsubscribe policy</a> )	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

**"Rückbestätigung durch den User"** sollten Sie dann verwenden, wenn Sie den Nutzerkreis Ihres Newsletters nicht von vornherein einschränken wollen. Der User wird lediglich aufgefordert, zur Bestätigung seines Abonnementwunsches auf einen ihm per E-Mail zugeschickten Link zu klicken. Dies dient zur Kontrolle ob die angegebene E-Mail-Adresse gültig ist und dem User gehört.

**"Bestätigung und Genehmigung"** sollten Sie verwenden, wenn Sie nur bestimmte Nutzer als Abonnenten Ihres Newsletters zulassen wollen. Wie oben beschrieben muss der Nutzer seine E-Mail-Adresse durch Klick auf einen ihm per E-Mail zugeschickten Link bestätigen, danach erhalten Sie als Administrator bzw. Moderator der Liste eine Nachricht per E-Mail, dass ein neuer Abonnementwunsch auf Ihre Entscheidung wartet. Über den angegebenen Link können Sie nach Eingabe des Administrator- bzw. Moderatorenpassworts über den Antrag entscheiden.

Wenn es sich bei Ihrer Liste um eine Mailingliste handelt, die von möglichst vielen Benutzern abonniert werden soll, empfiehlt es sich, im Feld darüber ("**Diese Liste auch bekanntmachen, wenn die Leute anfragen, welche Listen auf dieser Maschine verfügbar sind**") "**Ja**" anzukreuzen. Dies bewirkt u.a., dass die Mailingliste auf der Seite <https://mailman.rrz.uni-hamburg.de/mailman/listinfo> vermerkt wird.

Des weiteren sollten Sie einstellen, für wen die Abonnentenliste zugänglich sein soll. Für Newsletter empfiehlt sich die Einstellung "**Nur der Listenadministrator**":

### Verbannungsliste

Liste der Adressen, die vom Bezug der Mailingliste ausgeschlossen sind ('verbannt').

[\(Details zu ban list\)](#)

### Mitgliedschaft abgelaufen

Wer darf die Mitgliederliste einer Mailingliste einsehen?

[\(Details zu private roster\)](#)

Jeder  Abonnenten der Liste  Nur der Listenadministrator

Sollen e-Mailadressen so dargestellt werden, dass sie nicht mehr direkt als Mailadresse erkannt werden (z.B. von Suchrobotern der SPAM-Versender)

[\(Details zu obscure addresses\)](#)

Nein  Ja

Änderungen speichern

Wenn Sie Ihre Mailingliste von unserem Majordomo-Server migrieren und die bisher verwendeten E-Mail-Adressen der alten Mailingliste weiterverwenden wollen, müssen Sie diese unter dem Menüpunkt **"Empfänger-Filter"** im Unterpunkt **"Weitere E-Mail-Adressen der Liste, die Mailman akzeptieren soll"** eintragen. Auch hier nach Vornahme aller Einstellungen **"Änderungen speichern"** nicht vergessen:

### Empfängerfilter

Nachrichten an die Liste müssen exakt an die Listen-Mailadresse (oder an einen der unten einstellbaren Aliasnamen) adressiert sein ('To:', 'Cc').

[\(Details zu require explicit destination\)](#)

Nein  Ja

Weitere e-Mailadressen ("Aliase") der Liste, die Mailman akzeptieren soll (reguläre Ausdrücke).

[\(Details zu acceptable aliases\)](#)

listenname@listen.rrz.uni-hamburg.de  
listenname@domo.rrz.uni-hamburg.de

Obergrenze der Empfängeranzahl einer Veröffentlichung.

[\(Details zu max num recipients\)](#)

10

Änderungen speichern

Dass diese Einstellung überhaupt notwendig ist und Mailman Mails an die Liste nicht zulässt, wenn der Listenname z.B. im BCC steht, hat seine Gründe im Spamschutz: Spammer adressieren häufig ihre unerwünschten Mails an im BCC vermerkte Empfänger. Mit der obigen Einstellung stellen Sie also sicher, dass der Spamschutz bestehen bleibt und erwünschte Mails trotzdem ohne Verzögerung durch die Moderation an die Abonnenten der Mailingliste verteilt werden. Sie können diesen Schutzmechanismus auch ausschalten (hierfür ist die oberste Einstellung auf dieser Seite zuständig, stellen Sie diese dann auf "Nein"), hiervon rät das RRZ aber dringend ab.

Der Spamschutz schlägt ebenfalls zu, wenn eine Mail an zu viele Empfänger adressiert ist. Voreingestellt ist hier eine Grenze von 10 Empfängern einer Mail ("To:" und "Cc:" zusammengenommen). Sollte Ihnen dieser Wert nicht zusagen, können Sie diesen unten auf der Seite ändern, sollten ihn aber nicht wesentlich höher setzen.

Jetzt können Sie Ihre Benutzer eintragen (oder diese bitten, sich selber einzutragen). Falls Sie dies tun wollen, versichern Sie sich bitte vorher, dass alle Adressen stimmen sowie alle Benutzer mit einem Eintrag in Ihrer Liste einverstanden sind. Dann können Sie die E-Mail-Adressen Ihrer Benutzer unter dem Menüpunkt "**Mitglieder-Verwaltung...**" -> "**Eintragen/Abonnieren**" in Ihre Mailingliste aufnehmen (in das Textfeld eine Adresse pro Zeile einfügen, "**Änderungen speichern**" nicht vergessen):

## Masseneintrag neuer Mitglieder

Diese Benutzer jetzt anmelden oder nur einladen?	<input checked="" type="radio"/> Abonnieren <input type="radio"/> Einladen
Einen Willkommensgruss an neue Abonnenten senden?	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Benachrichtigungen über Neuanmeldungen an den Listen-Besitzer senden?	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

*Fügen Sie eine Adresse pro Zeile ein...*

max.mustermann@uni-hamburg.de  
marianne.musterfrau@uni-hamburg.de

...oder wählen Sie eine Datei:

Sie haben hier auch die Option, die Benutzer lediglich einzuladen, statt sie gleich auf Ihrer Liste einzutragen. Diese Option sollten Sie nutzen, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die Benutzer mit einem Eintrag auf Ihrer Liste einverstanden sind. Ebenso können Sie hier festlegen, ob die Benutzer eine automatische Willkommensnachricht erhalten sollen (Voreinstellung ist *Ja*, u.a. da die Benutzer mit dieser Mail auch ihr Passwort mitgeteilt bekommen, mit dem sie selber Änderungen z.B. ihrer E-Mail-Adresse selber vornehmen können) und ob Sie als Listen-Besitzer eine Erfolgsmeldung per E-Mail für jede eingetragene E-Mail-Adresse erhalten wollen.

Aufgrund der Voreinstellung für eine Newsletter-Liste wird jetzt eingehende Mail von jedem Listenmitglied moderiert - auch von Ihnen als Listenbesitzer und denjenigen, die Mails an die Liste verschicken sollen. Dies ändern Sie in der **Mitgliederliste**, die Sie über den gleichlautenden Menüpunkt erreichen. Hier entfernen Sie bei den (wenigen) E-Mail-Adressen, die Mails an die Mailingliste schicken sollen dürfen, den Haken in der ersten Spalte ("**moderiert**") hinter der E-Mail-Adresse und speichern die geänderten Optionen mittels der Schaltfläche "**Änderungen speichern**".

## Interne Diskussionsliste

Eine interne Diskussionsliste sollen nur einige wenige Benutzer abonnieren können. Deswegen muss auf der Seite "**Abo-Regeln und Adressfilter**" -> "**Abo-Regeln**" der Punkt "**Was muss ich tun, um eine Mailingliste zu abonnieren?**" auf "**Bestätigung und Genehmigung**" eingestellt werden. Nur so ist sichergestellt, dass der Benutzer sowohl eine gültige E-Mail-Adresse eingetragen hat ("Bestätigung" der Adresse durch den Benutzer) als auch er zum vorgesehenen Empfängerkreis der internen Diskussionsliste gehört ("Genehmigung" durch den Listenadministrator):

## Abo-Regeln und Adreßfilter...

Dieser Abschnitt ermöglicht Ihnen die Konfiguration Ihres Abonnements und die Einstellung der Gültigkeitsdauer Ihrer Mitgliedschaft in der Liste. Beachten Sie hierbei auch den Abschnitt [Archivierungsoptionen](#) in Hinblick auf archivbezogene, vertrauliche Einstellungen.

Beschreibung	Wert
	<i>Abboniere</i>
Diese Liste auch bekanntmachen, wenn die Leute anfragen, welche Listen auf dieser Maschine verfügbar sind? ( <a href="#">Details zu advertised</a> )	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Was muss ich tun, um eine Mailingliste zu abonnieren? ( <a href="#">Details zu subscribe policy</a> )	<input checked="" type="radio"/> Rückbestätigung durch den User <input type="radio"/> Genehmigung durch den Listenadministrator <input type="radio"/> Bestätigung und Genehmigung
Ist die Zustimmung des Administrators einer Liste erforderlich, wenn ein Abonnent eine Mailingliste abbestellen möchte? (Empfehlung: <i>Nein</i> ) ( <a href="#">Details zu unsubscribe policy</a> )	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

Ob der Parameter "**Diese Liste auch bekanntmachen, wenn die Leute anfragen, welche Listen auf dieser Maschine verfügbar sind?**" auf "**Ja**" oder "**Nein**" gestellt werden sollte hängt vom Einzelfall ab. Diese Einstellung bewirkt u.a., dass die Mailingliste auf der Seite <https://mailman.rz.uni-hamburg.de/mailman/listinfo> vermerkt wird.

Weiter unten auf der Seite befindet sich die Option, wem die Abonnentenliste zugänglich sein soll. In der Regel ist für eine interne Diskussionsliste die Einstellung "**Abonnenten der Liste**" sinnvoll:

	<i>Verbannungliste</i>
Liste der Adressen, die vom Bezug der Mailingliste ausgeschlossen sind ('verbannt'). ( <a href="#">Details zu ban list</a> )	
	<i>Mitgliedschaft abgelaufen</i>
Wer darf die Mitgliederliste einer Mailingliste einsehen? ( <a href="#">Details zu private roster</a> )	<input type="radio"/> Jeder <input checked="" type="radio"/> Abonnenten der Liste <input type="radio"/> Nur der Listenadministrator
Sollen e-Mailadressen so dargestellt werden, dass sie nicht mehr direkt als Mailadresse erkannt werden (z.B. von Suchrobotern der SPAM-Versender) ( <a href="#">Details zu obscure addresses</a> )	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
<input type="button" value="Änderungen speichern"/>	

Nach Änderungen auf dieser Seite (wie auch auf allen anderen) bitte nicht vergessen, diese durch Klick auf "**Änderungen speichern**" zu übernehmen.

Wenn von dieser Mailingliste ein Archiv (über den Webbrowser zugängliche Sammlung aller Mails über die Mailingliste) angelegt werden soll, können Sie dies auf der Seite "**Archivierungsoptionen**" einstellen:

Archivierungsoptionen	
Archivierungspolitik für den Nachrichtenverkehr	
Beschreibung	Wert
Nachrichten archivieren? <a href="#">(Details zu archive)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Sind die Archivdateien für ein privates oder öffentliches Archiv? <a href="#">(Details zu archive private)</a>	<input type="radio"/> öffentlich <input checked="" type="radio"/> privat
Wie oft soll eine neue Nachrichtensammlung angelegt werden? <a href="#">(Details zu archive volume frequency)</a>	<input type="radio"/> jährlich <input checked="" type="radio"/> monatlich <input type="radio"/> quartalsweise <input type="radio"/> wöchentlich <input type="radio"/> täglich
<input type="button" value="Änderungen speichern"/>	

Hier stellen Sie "**Nachrichten archivieren?**" auf "**Ja**" ein. Die Einstellung "**Sind die Archivdateien für ein privates oder öffentliches Archiv?**" sollten Sie unbedingt auf "**privat**" belassen, da sonst die Beiträge Ihrer internen Liste öffentlich zugänglich wären und auch über Suchmaschinen wie Google gefunden werden könnten.

Wenn Sie Ihre Mailingliste von unserem Majordomo-Server migrieren und die bisher verwendeten E-Mail-Adressen der alten Mailingliste weiterverwenden wollen, müssen Sie diese unter dem Menüpunkt "**Empfänger-Filter**" im Unterpunkt "**Weitere E-Mail-Adressen der Liste, die Mailman akzeptieren soll**" eintragen. Auch hier nach Vornahme aller Einstellungen "**Änderungen speichern**" nicht vergessen:

Empfängerfilter	
Nachrichten an die Liste müssen exakt an die Listen-Mailadresse (oder an einen der unten einstellbaren Aliasnamen) adressiert sein ('To:', 'Cc'). <a href="#">(Details zu require explicit destination)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Weitere e-Mailadressen ("Aliase") der Liste, die Mailman akzeptieren soll (reguläre Ausdrücke). <a href="#">(Details zu acceptable aliases)</a>	listennamen@listen.rrz.uni-hamburg.de listennamen@domo.rrz.uni-hamburg.de
Obergrenze der Empfängeranzahl einer Veröffentlichung. <a href="#">(Details zu max num recipients)</a>	<input type="text" value="10"/>
<input type="button" value="Änderungen speichern"/>	

Dass diese Einstellung überhaupt notwendig ist und Mailman Mails an die Liste nicht zulässt, wenn der Listenname z.B. im BCC steht, hat seine Gründe im Spamschutz: Spammer adressieren häufig ihre unerwünschten Mails an im BCC vermerkte Empfänger. Mit der obigen Einstellung stellen Sie also sicher, dass der Spamschutz bestehen bleibt und erwünschte Mails trotzdem ohne Verzögerung durch die Moderation an die Abonnenten der Mailingliste verteilt werden. Sie können diesen Schutzmechanismus auch ausschalten (hierfür ist die oberste Einstellung auf dieser Seite zuständig, stellen Sie diese dann auf "Nein"), hiervon rät das RRZ aber dringend ab.

Der Spamschutz schlägt ebenfalls zu, wenn eine Mail an zu viele Empfänger adressiert ist. Voreingestellt ist hier eine Grenze von 10 Empfängern einer Mail ("To:" und "Cc:" zusammengenommen). Sollte Ihnen dieser Wert nicht zusagen, können Sie diesen unten auf der Seite ändern, sollten ihn aber nicht wesentlich höher setzen.

Schließlich sollten Sie auf der Seite "**Allgemeine Optionen**" die Einstellung "**An welche Adresse sollen die Antworten auf Nachrichten der Liste gesendet werden?**" auf "**Diese Liste**" ändern. Anderenfalls kommt nur schwer eine Diskussion zustande, weil in der Standardeinstellung alle Antwortmails auf Mails über die Mailingliste nur an den Absender der Mail geschickt werden (und nicht an die restlichen Listenmitglieder).

Reply-To: Header Optionen	
Sollen vorhandene Reply-To:-Header der Original-Nachricht verworfen werden? Falls diese Option aktiviert ist, wird der Header auch dann entfernt, wenn kein explizierter Reply-To:-Header der Liste gesetzt ist. <a href="#">(Details zu first strip reply to)</a>	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
An welche Adresse sollen die Antworten auf Nachrichten der Liste gesendet werden? Absender wird <i>dringend</i> empfohlen für die meisten Mailinglisten. <a href="#">(Details zu reply goes to list)</a>	<input type="radio"/> Absender <input checked="" type="radio"/> Diese Liste <input type="radio"/> Explizite Adresse
Expliziter Reply-To: Header <a href="#">(Details zu reply to address)</a>	<input type="text"/>

Jetzt können Sie Ihre Benutzer eintragen (oder diese bitten, sich selber einzutragen). Falls Sie dies tun wollen, versichern Sie sich bitte vorher, dass alle Adressen stimmen sowie alle Benutzer mit einem Eintrag in Ihrer Liste einverstanden sind. Dann können Sie die E-Mail-Adressen Ihrer Benutzer unter dem Menüpunkt "**Mitglieder-Verwaltung...**" -> "**Eintragen/Abonnieren**" in Ihre Mailingliste aufnehmen (in das Textfeld eine Adresse pro Zeile einfügen, "**Änderungen speichern**" nicht vergessen):

Masseneintrag neuer Mitglieder	
Diese Benutzer jetzt anmelden oder nur einladen?	<input checked="" type="radio"/> Abonnieren <input type="radio"/> Einladen
Einen Willkommensgruss an neue Abonnenten senden?	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Benachrichtigungen über Neuanmeldungen an den Listen-Besitzer senden?	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Fügen Sie eine Adresse pro Zeile ein...	
<input type="text" value="max.mustermann@uni-hamburg.de"/> <input type="text" value="marianne.musterfrau@uni-hamburg.de"/>	
...oder wählen Sie eine Datei:	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Sie haben hier auch die Option, die Benutzer lediglich einzuladen, statt sie gleich auf Ihrer Liste einzutragen. Diese Option sollten Sie nutzen, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die Benutzer mit einem Eintrag auf Ihrer Liste einverstanden sind. Ebenso können Sie hier festlegen, ob die Benutzer eine automatische Willkommensnachricht erhalten sollen (Voreinstellung ist *Ja*, u.a. da die Benutzer mit dieser Mail auch ihr Passwort mitgeteilt bekommen, mit dem sie selber Änderungen z.B. ihrer E-Mail-Adresse selber vornehmen können) und ob Sie als Listen-Besitzer eine Erfolgsmeldung per E-Mail für jede eingetragene E-Mail-Adresse erhalten wollen.

## Externe Diskussionsliste

Externe Diskussionslisten kann jeder, der dies möchte, abonnieren, wenn er eine gültige E-Mail-Adresse angibt und zur Bestätigung seines Abonnementwunsches auf einen ihm per E-Mail zugeschickten Link klickt. Dies dient zur Kontrolle ob die angegebene E-Mail-Adresse gültig ist und dem User gehört. Mails von Listenmitgliedern sollen nicht vom Administrator genehmigt (*moderiert*) werden müssen, Mails von Nichtmitgliedern (also auch von Spammern) dagegen schon. Alle diese Einstellungen sind bereits standardmäßig so gesetzt (unter "Abo-Regeln und Adressfilter" -> "Absender-Filter" [die letzten beiden Einstellungen] bzw. "Abo-Regeln und Adressfilter" -> "Abo-Regeln" [die erste Einstellung]).

Wenn von dieser Mailingliste ein Archiv (über den Webbrowser zugängliche Sammlung aller Mails über die Mailingliste) angelegt werden soll, können Sie dies auf der Seite "**Archivierungsoptionen**" einstellen:

### Archivierungsoptionen

Archivierungspolitik für den Nachrichtenverkehr

Beschreibung	Wert
Nachrichten archivieren? <a href="#">(Details zu archive)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Sind die Archivdateien für ein privates oder öffentliches Archiv? <a href="#">(Details zu archive private)</a>	<input type="radio"/> öffentlich <input checked="" type="radio"/> privat
Wie oft soll eine neue Nachrichtensammlung angelegt werden ? <a href="#">(Details zu archive volume frequency)</a>	<input type="radio"/> jährlich <input checked="" type="radio"/> monatlich <input type="radio"/> quartalsweise <input type="radio"/> wöchentlich <input type="radio"/> täglich

Hier stellen Sie "**Nachrichten archivieren?**" auf "**Ja**" ein. Die Einstellung "**Sind die Archivdateien für ein privates oder öffentliches Archiv?**" können Sie entweder auf "**privat**" belassen (dann können nur die Abonnenten Ihrer Liste auf das Archiv zugreifen) oder auf "**öffentlich**" umstellen. Dann steht das Archiv auch Nicht-Abonnenten sowie Suchmaschinen wie Google offen, was für einige Mailinglisten zu allgemeinen Themen oder z.B. eine Support-Mailingliste für ein Software-Programm interessant sein kann. In diesem Fall sollten Sie aber unter dem Menüpunkt "**Allgemeine Optionen**" die Einstellung "**Verstecken des Absenders einer Nachricht, indem er durch die Adresse der Mailingliste ersetzt wird**" auf "**Ja**" stellen. Dies verhindert, dass Spammer aus dem Archiv Ihrer Mailingliste die Absenderadressen der einzelnen Mails auslesen können.

Wenn Sie Ihre Mailingliste von unserem Majordomo-Server migrieren und die bisher verwendeten E-Mail-Adressen der alten Mailingliste weiterverwenden wollen, müssen Sie diese unter dem Menüpunkt "**Empfänger-Filter**" im Unterpunkt "**Weitere E-Mail-Adressen der Liste, die Mailman akzeptieren soll**" eintragen. Auch hier nach Vornahme aller Einstellungen "**Änderungen speichern**" nicht vergessen:

*Empfängerfilter*

Nachrichten an die Liste müssen exakt an die Listen-Mailadresse (oder an einen der unten einstellbaren Aliasnamen) adressiert sein ('To:', 'Cc'). <a href="#">(Details zu <b>require explicit destination</b>)</a>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Weitere e-Mailadressen ("Aliase") der Liste, die Mailman akzeptieren soll (reguläre Ausdrücke). <a href="#">(Details zu <b>acceptable aliases</b>)</a>	listennamen@listen.rrz.uni-hamburg.de listennamen@domo.rrz.uni-hamburg.de
Obergrenze der Empfängeranzahl einer Veröffentlichung. <a href="#">(Details zu <b>max num recipients</b>)</a>	<input type="text" value="10"/>

Änderungen speichern

Dass diese Einstellung überhaupt notwendig ist und Mailman Mails an die Liste nicht zulässt, wenn der Listenname z.B. im BCC steht, hat seine Gründe im Spamschutz: Spammer adressieren häufig ihre unerwünschten Mails an im BCC vermerkte Empfänger. Mit der obigen Einstellung stellen Sie also sicher, dass der Spamschutz bestehen bleibt und erwünschte Mails trotzdem ohne Verzögerung durch die Moderation an die Abonnenten der Mailingliste verteilt werden. Sie können diesen Schutzmechanismus auch ausschalten (hierfür ist die oberste Einstellung auf dieser Seite zuständig, stellen Sie diese dann auf "Nein"), hiervon rät das RRZ aber dringend ab.

Der Spamschutz schlägt ebenfalls zu, wenn eine Mail an zu viele Empfänger adressiert ist. Voreingestellt ist hier eine Grenze von 10 Empfängern einer Mail ("To:" und "Cc:" zusammengenommen). Sollte Ihnen dieser Wert nicht zusagen, können Sie diesen unten auf der Seite ändern, sollten ihn aber nicht wesentlich höher setzen.

Schließlich sollten Sie auf der Seite "**Allgemeine Optionen**" die Einstellung "**An welche Adresse sollen die Antworten auf Nachrichten der Liste gesendet werden?**" auf "**Diese Liste**" ändern. Anderenfalls kommt nur schwer eine Diskussion zustande, weil in der Standardeinstellung alle Antwortmails auf Mails über die Mailingliste nur an den Absender der Mail geschickt werden (und nicht an die restlichen Listenmitglieder).

*Reply-To: Header Optionen*

Sollen vorhandene Reply-To:-Header der Original-Nachricht verworfen werden? Falls diese Option aktiviert ist, wird der Header auch dann entfernt, wenn kein explizierter Reply-To:-Header der Liste gesetzt ist. <a href="#">(Details zu <b>first strip reply to</b>)</a>	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
An welche Adresse sollen die Antworten auf Nachrichten der Liste gesendet werden? Absender wird <i>dringend</i> empfohlen für die meisten Mailinglisten. <a href="#">(Details zu <b>reply goes to list</b>)</a>	<input type="radio"/> Absender <input checked="" type="radio"/> Diese Liste <input type="radio"/> Explizite Adresse
Expliziter Reply-To: Header <a href="#">(Details zu <b>reply to address</b>)</a>	<input type="text"/>

Jetzt können Sie Ihre Benutzer eintragen (oder diese bitten, sich selber einzutragen). Falls Sie dies tun wollen, versichern Sie sich bitte vorher, dass alle Adressen stimmen sowie alle Benutzer mit einem Eintrag in Ihrer Liste einverstanden sind. Dann können Sie die E-Mail-Adressen Ihrer Benutzer unter dem Menüpunkt "**Mitglieder-Verwaltung...**" -> "**Eintragen/Abonnieren**" in Ihre Mailingliste aufnehmen (in das Textfeld eine Adresse pro Zeile einfügen, "**Änderungen speichern**" nicht vergessen):

## Masseneintrag neuer Mitglieder

Diese Benutzer jetzt anmelden oder nur einladen?  Abonnieren  Einladen

Einen Willkommensgruss an neue Abonnenten senden?  Nein  Ja

Benachrichtigungen über Neuanmeldungen an den  
Listen-Besitzer senden?  Nein  Ja

*Fügen Sie eine Adresse pro Zeile ein...*

max.mustermann@uni-hamburg.de  
marianne.musterfrau@uni-hamburg.de

*...oder wählen Sie eine Datei:*

Durchsuchen...

Sie haben hier auch die Option, die Benutzer lediglich einzuladen, statt sie gleich auf Ihrer Liste einzutragen. Diese Option sollten Sie nutzen, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die Benutzer mit einem Eintrag auf Ihrer Liste einverstanden sind. Ebenso können Sie hier festlegen, ob die Benutzer eine automatische Willkommensnachricht erhalten sollen (Voreinstellung ist *Ja*, u.a. da die Benutzer mit dieser Mail auch ihr Passwort mitgeteilt bekommen, mit dem sie selber Änderungen z.B. ihrer E-Mail-Adresse selber vornehmen können) und ob Sie als Listen-Besitzer eine Erfolgsmeldung per E-Mail für jede eingetragene E-Mail-Adresse erhalten wollen.