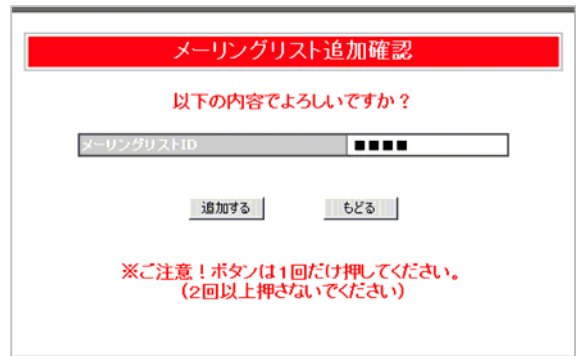


メーリングリスト追加手順

- 1 BBIQ会員専用ページにログイン後、メニューの「メーリングリスト」をクリックするとメーリングリスト追加画面が表示されます。
ご希望のメーリングリスト名を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。



- 2 メーリングリスト追加確認画面が表示されますので、確認後「追加する」ボタンをクリックしてください。



- 3 メーリングリスト追加完了画面が表示され、

- ・メーリングリスト
- ・メーリングリスト管理者アドレス
- ・管理者パスワード
基本メールアドレスの初期パスワード
- ・SMTP サーバ smtpa.bbiq.jp
- ・POP3 サーバ popa.bbiq.jp



が表示されますので、ご利用のメールソフト (Outlook Express など) に上記アカウントの設定を行なってください。

メーリングリスト管理者アドレスは、通常のBBIQメールアドレスのSMTPサーバ、POP3サーバと異なりますので、ご注意ください。

各設定項目のご説明

メンバー登録 / 削除 / 確認

メーリングリストに参加するメンバーのメールアドレスを登録・削除します。メンバーに登録されるとメーリングリストに投稿されたメールが配信されるようになります。

登録できるメンバーのメールアドレスには次の決まりがあります。

- ・使用できる文字は半角英数字、半角アンダーバー(_)、ハイフン(-)、ピリオド(.)、アットマーク(@)
- ・メールアドレス(メールアドレスとドメイン名)は 64 文字以内
- ・アットマーク(@)はメールアドレスとドメインには使用できません

本設定ページでのメンバー登録は 1 メールアドレスずつ行う必要があります。(複数アドレスを一括登録することはできません)

なお、登録・削除作業の際にエラーとなる場合は次の点をご確認ください。

- ・使用できる文字以外の文字を使用していないか
- ・メールアドレスに全角文字を使用していないか
- ・「.(ピリオド)と「,(コンマ)を間違えて入力していないか
- ・余分な空白が入っていないか

また、現在登録されているメンバー一覧を確認することができます。ただし、コマンドメールで配送を中止しているメンバーは一覧に表示されません。配信を中止しているメンバーも含めて確認する場合は、コマンドメールを利用して次の操作を行ってください。

例)メーリングリスト名「test」で、配送を中止しているメンバーも含めて一覧を取得する場合

```
宛先: test-ctl@xxx.bbiq.jp
本文: admin password メーリングリスト管理者パスワード
      admin actives
```

ブラックリスト登録 / 削除 / 確認

ブラックリストとは、迷惑メールなどを投稿するメンバーのメールアドレスを登録して、そのメンバーからの投稿を受け付けないようにするしくみです。また、メンバーに未登録のメールアドレスをブラックリストに登録することで、今後メンバーへの参加を拒否することもできます。

ブラックリストに登録できるメールアドレスは、『メンバー登録 / 削除 / 確認』で使用できるメールアドレスと同様です。

<注意1>

メンバーに登録されているメールアドレスをブラックリストに登録した場合、登録したメンバーからの投稿を受け付けないだけで、登録したメンバーに対して、通常の投稿は引き続き配信されていきます。あるメンバーへの配信を中止したい場合は、『メンバー登録 / 削除 / 確認』よりメンバー削除を行ってください。

<注意2>

ブラックリストの登録時に"*"(アスタリスク)をワイルドカードとして使用し、複数のメールアドレスを一度に登録することはできません。もし、"*@ . ."と登録すると、ドメイン名(.)に関係なく全ての投稿を受け付けなくなりますのでご注意ください。

ウェルカムメッセージ編集

ウェルカムメッセージとは、メーリングリストに新規に登録したメンバーのメールアドレスに対して、自動的に送信されるメールをいいます。ウェルカムメッセージは、新規登録を行った時点で必ず送信されます。送信を停止することはできません。

初期状態では、コマンドメールの利用方法の説明等を記載していますが、メーリングリストの運用ルールなど、必要に応じて編集を加えてください。

ガイドメッセージ編集

ガイドメッセージとは、メールリストを紹介する内容を記載して、メンバー以外からの問い合わせに答えるものです。

例えば「test」というメールマガジンのガイドメッセージを取得するには、test-ctl@mla.bbiq.jp 宛てのコマンドメールの本文に「guide」と1行だけ記載して送信します。

そうすると、ガイドメッセージの内容を掲載したメールが返信されます。

ここでは、そのガイドメッセージの内容を編集するものです。

メンバー登録形式の変更

メンバー登録形式には、メンバーを登録するときの手続きを選択します。

初期状態では「Confirmation 形式」となっていますが、そのほかに「BODY 形式」「管理者登録形式」があります。

なお、退会する場合の手続きは、登録するときの手続きと同じ形式になります。

ただし「管理者登録形式」のみ退会時は「Confirmation 形式」の手続きとなります。

「Confirmation 形式」

メンバー登録形式に参加したい人がコマンドメールを使い自動登録を行う形式です。

その際、登録の確認メールを返信しますので、登録を希望する人はそのメールを再度返信することで登録が完了します。

例えば九州太郎さんが test@mla.bbiq.jp に参加するときの手続きは次のとおりです。

1. コマンドメール: test-ctl@mla.bbiq.jp 宛てに次の文を記載して送信します。
subscribe Taro Kyushu
タイトル(Subject)は任意(自由)です。
本文は「subscribe (名前)」と入力し、名前の部分「Taro Kyushu」は半角英数字であれば内容は自由です。
2. 1のメールを送信したメールアドレス宛てに次の内容を記載したメールが返信されます。
confirm (password) Taro Kyushu
(password)には英数字がランダムに記載されています。
これは参加希望を行ったかを確認するためのメールで、他人がなりすまして登録するのを防ぐためのものです。
3. 参加を希望する場合はコマンドメール: test-ctl@mla.bbiq.jp 宛てに次の文を含むメールを送信します。
confirm (password) Taro Kyushu
2.で受け取った内容をそのまま返信しても結構です。
4. これで参加の手続きが完了し、ウェルカムメールが送信されます。

「BODY 形式」

「Confirmation 形式」と同様に、メンバー登録形式に参加したい人が、コマンドメールを使って自動的に登録手続きを行う形式です。ただし、確認のメールは返信されず、そのまま登録されます。

例えば、九州太郎さんが test@mla.bbiq.jp に参加するときの手続きは次のとおりです。

1. コマンドメール: test-ctl@mla.bbiq.jp 宛てに次の文を記載して送信します。
subscribe
タイトル(Subject)は任意(自由)です。
また、本文の内容は「subscribe」のみ、または「subscribe (メールアドレス)」のいずれかとなります。
2. これで参加の手続きが完了し、ウェルカムメールが送信されます。

「管理者登録形式」

メーリングリストに参加したい人の手続きは「Confirmation 形式」と同様ですが、最後に登録作業を手動で管理者が行う形式です。「Confirmation 形式」や「BODY 形式」と異なるのは、管理者がメンバーの登録作業を行うため、その時点でメンバーの把握が可能となる点です。

(「Confirmation 形式」「BODY 形式」では、別途メンバー確認を行う必要があります)。

例えば九州太郎さんが test@mla.bbq.jp に参加するときの手続きは次のとおりです。

1. コマンドメール: test-ctl@mla.bbq.jp 宛てに次の文を記載して送信します。
subscribe Taro Kyushu
タイトル(Subject)は任意(自由)です。
本文は「subscribe (名前)」と入力し、名前の部分「Taro Kyushu」は半角英数字であれば内容は自由です。
2. 1のメールを送信したメールアドレス宛てに次の内容を記載したメールが返信されます。
confirm (password) Taro Kyushu
(password)には英数字がランダムに記載されています。
これは参加希望を行ったかを確認するためのメールで、他人がなりすまして登録するのを防ぐためのものです。
3. 参加を希望する場合はコマンドメール: test-ctl@mla.bbq.jp 宛てに次の文を含むメールを送信します。
confirm (password) Taro Kyushu
2で受け取った内容をそのまま返信しても結構です。
4. test-ctl@mla.bbq.jp より管理者用メールアドレス: test-admin@mlabbq.jp 宛てに九州太郎さんのメーリングリストへの登録依頼メールが送信されます。
5. 管理者は『メンバー登録 / 削除 / 確認』画面またはコマンドメールを使って、九州太郎さんの登録手続きを行います。
6. これで参加の手続きが完了し、ウェルカムメールが送信されます。

<オープン形式でメーリングリストを運用される場合のご注意>

メーリングリストの運用形式に「オープン形式」を選択された場合、メンバー登録形式は「管理者登録形式」に固定されます。

このとき、メンバー参加を認めない人(会社で運用される場合は部外者)が参加希望を送ってくるのが考えられます。

その時は、上記 5.においてメンバー登録を行わなければメンバーに登録されることはありません(なお、参加希望を送ってきた人にはお断りの返事を出しておくといでしょう)。

メーリングリストの運用形式の変更

ここでは、記事の投稿方法を中心としたメーリングリストの運用方法を選択します。初期状態では「メンバー形式」となっていますが、そのほかにも「モデレータ形式」「オープン形式」「メールマガジン形式」が選択できます。

「メンバー形式」

メーリングリストのメンバーからの投稿を自動的に全てのメンバー配信する形式です。メンバー以外の投稿は認めませんが、一般的なメーリングリストの運用を行いたい場合は、この形式を選択するのがよいでしょう。

「モデレータ形式」

メーリングリストのメンバーからの投稿を一旦管理者が確認し、許可したメールのみ配信される形式です。管理者の負担はかかりますが、不適切な内容のメールやウィルスメールが配信されることを防ぐことができます。

「オープン形式」

投稿された記事の配信はメンバーのみとなりますが、記事の投稿はメンバー以外からも受け付ける形式です。会社のお問い合わせ窓口など、一般の方にはメールアドレスを公開として公開し、内部では複数の方が同時に受け付ける運用を行いたい場合に最適です。

「メールマガジン形式」

メーリングリストの管理者のみが投稿することが可能であり、メンバーは配信されたメールを読むだけ、という運用形式です。一般のメールマガジンと同じ形式です。

< オープン形式で運用するときのご注意 >

メーリングリストのメンバーの登録は「管理者登録形式」(詳しくは[メンバー登録形式]の項目を参照ください)となりますので、管理者が手動でメンバー登録 / 退会の手続きを行います。

ただし、一般のユーザからの参加申し込みも行われますので、管理者が参加をお断りすることが必要となります。

また、メンバーからのコマンドメールを受け付けませんので、一般的な配信停止や過去の投稿記事の取り寄せなどは管理者が行うことになります。

投稿を許可するメール 1 通あたりの容量

画像や書類を添付したメールはサイズが大きくなるため、メンバーの中では受信するのに長時間を要したり、メールボックスの容量を越えてしまい受信できなくなる場合があります。

そのため、1 通あたりの容量を設定しておくことができます。もし容量を超えたサイズのメールが投稿された場合、メーリングリストのメンバーには配信されず、投稿した人にエラーメッセージが返信されます。

容量設定の初期値は「1MB」となっています。通常、文字だけのメールであれば支障ありません。

容量の設定は「1MB」のほか、「3MB」、「無制限」が選択できます。

ファイル添付、HTML メール投稿の許可

HTML メールとは、Web ページと同じ形式で作成できるメールのことをいいます。そのため、一般の文字だけのメールと異なり、文字の大きさ、字体、色などを自由に設定できたり、画像を貼り付けることができるなど、表現力が広がります。

しかし、一部のメールソフトでは HTML の表示ができなかったり、メール 1 通あたりのサイズが大きくなるなど、メーリングリストの運営に支障をきたすことも考えられます。

ここでは HTML メール の投稿を許可する / しないを設定することができます。

ただし、HTML メール の投稿を「許可しない」と設定すると、同時にメールに画像や書類等を添付することもできなくなりますのでご注意ください(ファイル添付と HTML メール投稿を個別に設定することはできません)。

初期値は「許可する」になっています。

「許可しない」と設定した場合、ファイルを添付した投稿や HTML メールによる投稿は、メーリングリストに配信されず、投稿者にエラーメッセージが返送されます。

また、Microsoft Outlook、Outlook Express などのメールソフトでは、標準で HTML メールが利用できる設定となっていますので、投稿を受け付けなくなる場合が増えることがあります。

タグの表示形式の変更

メーリングリストで配信されるメールのサブジェクトには、それがメーリングリストからのメールであることが分かるように、メーリングリスト名やカウンタが含まれたタグを付けることができます。このタグの表示形式を変更する機能です。

・タグの表示形式

カッコの有無、カッコの種類、表示名の有無、カウンタの有無の組み合わせより次の 11 種類の表示形式から選択できます。

[タグ表示名:カウンタ] カッコ"[]"、タグ表示名付き、カウンタ付き (初期値)

(タグ表示名:カウンタ) カッコ"()"、タグ表示名付き、カウンタ付き

[タグ表示名 カウンタ] タグ表示名とカウンタの間が空白になります

(タグ表示名 カウンタ) タグ表示名とカウンタの間が空白になります

[タグ表示名,カウンタ]	タグ表示名とカウンタの間がコンマになります
(タグ表示名,カウンタ)	タグ表示名とカウンタの間がコンマになります
[タグ表示名]	タグ表示名のみが表示となります
(タグ表示名)	タグ表示名のみが表示となります
[カウンタ]	カウンタのみが表示となります
(カウンタ)	カウンタのみが表示となります

・タグの表示名

初期値はメーリングリスト名が表示されますが、任意の名称に変更することも可能です。

・カウンタの桁数

カウンタ(メーリングリストの通し番号)の表示桁数を設定できます。

初期値は5桁となっています。

カウンタの桁数の指定によって、実際の表示は次のようになります。

1. (カウンタ桁数) < (カウンタ値) のとき

カウンタの値がそのまま表示されます。

2. (カウンタ桁数) > (カウンタ値) のとき

カウンタ値より大きな桁にはすべて0が表示されます。

(例) カウンタ値 = 123 のとき

・1桁、2桁、3桁を指定したとき ~ "123" と表示されます

・4桁を指定したとき ~ "0123" と表示されます

・7桁を指定したとき ~ "0000123" と表示されます

・カウンタのリセット

カウンタの値をリセットすることができます。

メーリングリストの運用前に試験的な投稿を行うと、カウンタの値も増えていきます。試験後、本格運用するときにカウンタの値を1に戻したい時に使用することができます。

ただし、カウンタのリセットを行うと、これまで投稿されたメールも消去されますのでご注意ください。(コマンドメールを利用して過去の投稿を取り寄せることができなくなります)