

# 私立大学図書館協会ホームページ 構成員用メーリングリスト利用マニュアル

## 1) このマニュアルについて

このマニュアルは、私立大学図書館協会ホームページ（以下「協会 HP」という）サーバにおいて、構成員用メーリングリスト提供サービスを利用する各下部組織での操作方法の具体例として私立大学図書館協会ホームページ委員会（以下「協会 HP 委員会」という）が定めたものです。

なお、このマニュアル記載の各項目の改廃については協会 HP で最新版を公開するほか、「私立大学図書館協会WWW情報資源提供サービス利用申請書」（以下「利用申請書」という）によって申請いただいた連絡担当者にご連絡します。代表・担当者が変わった場合は必ず上位組織の担当校に再申請を行ってください。

## 2) 基本的な利用

メーリングリスト（以下「ML」という）は、ML アドレス宛に発信されたメールが、登録されているアドレスすべてに配信されるものです。電子メールが利用できる環境であれば、普通に使用することができます。

ML への発信は登録しているアドレス以外からは行うことはできません。また、登録されているアドレス以外には配信されません。

ML から配信されたメールの件名は《[ML 名:連番] 件名》になります。例えば abc-ml@jaspul.org という ML の場合、《[abc-ml:00001] \* \* \* について》となります。

## 3) ML の管理者

ML には「管理者」という役割が存在します。管理者は、利用申請書に記載された連絡担当者のメールアドレスが設定されています。

管理者には、メンバーの登録・削除といった保守作業を行う権限があります。また、容量超過など ML で不具合が発生した場合には連絡が届くようになっています。

## 4) 一通あたりの容量

サーバの仕様上、ML で使用できるメールのサイズは 51,200 バイト / 1 通以下に制限されています（本文、メールヘッダ等、添付ファイル等の総和）。

メールのサイズが 51,200 バイトを超えた場合、発信者には「Fml status report」、管理者には「Error: In-coming mail body size > 51200」というエラーを知らせるメールが届き、メールは配信されませんのでご注意ください。

添付ファイルは圧縮・分割して添付するなど容量を小さくするよう心がけてください。

#### 5) ログの管理について

ML のログは原則として保管しません（一定期間経過後に削除予定）。個々の利用者において管理をお願いします。

ただし、ML を通じた研究活動等の成果公開を目的とする場合はこの限りではありません。協会 HP 委員会 [webmaster@jaspul.org](mailto:webmaster@jaspul.org) までご相談ください。

#### 6) ML の保守について

ML の配信先アドレス登録・追加・削除などの基本的な作業（保守）は、個々の管理者をお願いします。協会 HP 委員会では原則としてこれらの作業は行いません。また、ML 保守は管理者のメールアドレスからでしか行うことができません。管理者が交代したときは、速やかに上位組織の担当校に再申請を行ってください。

#### 7) 保守作業の実際

保守は、管理者がコマンドを含んだメールを ML 保守アドレスに送信することで行うことができます。ML の保守アドレスは《ML 名-ctl@jaspul.org》というアドレスになります。例えば、abc-ml@jaspul.org という ML の場合、《abc-ml-ctl@jaspul.org》となります。

コマンドは、いくつか種類がありますが、このマニュアルでは基本となるメンバーの登録（追加）と削除について紹介します（次ページの図を参照）。

##### \* 基本的なルール

保守は、管理者以外行うことができません。

「宛先」には、ML 保守アドレスを指定します。このとき、Cc や Bcc には何も指定しないでください。

「件名」には、何も記入しません。メールシステムで、必ず件名を要求されるようなシステムの場合は何か書いてもかまいませんが、システムには無視されます。

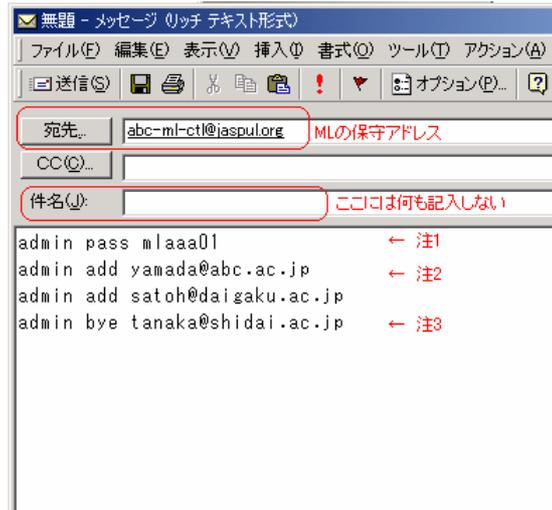
##### \* パスワード

保守には、パスワードを必要とします（コマンドメールの送信アドレスが第 1 の鍵、パスワードが第 2 の鍵になります）。保守作業を行う場合、《admin pass パスワード》と 1 行目に書いて、システムに命令します。

保守以外のコマンドを使う場合（詳しくは help を参照）は、パスワードを必要としません。

\* 保守コマンド

admin コマンドの後ろにメンバーを ML に追加するコマンド「add」または削除するコマンド「bye」を書いて、システムに追加または削除を命令します。このコマンドは複数回繰り返して使用することができます。また、「add」と「bye」を同時に使用することもできます。



図の解説（メールソフトは Microsoft Outlook を使用）

上の図は、abc-ml@jaspul.org のメンバー追加と削除を行っている例です。

- ・ 宛先（To）には保守アドレスである abc-ml-ctl@jaspul.org を指定します。Cc や Bcc には何も記入しません。
- ・ 件名には何も記入しません。
- ・ 注 1 はパスワードです。《admin pass パスワード》と記入します。このパスワードが間違っていると、保守は受け付けられません。
- ・ 注 2 は ML に追加するメールアドレスの例です。《admin add アドレス》と記入します。図にあるように、複数のアドレスを追加する場合には《admin add アドレス》を複数回記入します（要改行）。
- ・ 注 3 は ML から削除するメールアドレスの例です。《admin bye アドレス》と記入します。add の場合と同じく、bye も複数使用することができます。

上記のように書き終えたら、メールを送信します。

\* コマンドが受信されたら

コマンドメールは、WWW サーバのシステムが自動的に処理します。正常に受信されれば、サーバの管理アドレス《ML 名-admin@jaspul.org》から自動返信で「fml Command Status report (ML 名 ML)」というメールで処理結果が通知されます。例えば、上の例にある abc-ml@jaspul.org の場合、abc-ml-admin@jaspul.org から「fml Command Status report (abc-ml ML)」というメールが届きます。

他にも、利用できるいくつかのコマンドがあります。詳しくは ML 保守アドレスに、本文に「help(ヘルプが欲しい場合)」とコマンドだけを書いて送信してください(admin pass は必要ありません)。

8) ML 保守パスワードについて

利用許可書に記載されたパスワードは変更できません。ランダムな英数字の組み合わせになっていますので、お間違えのないようご注意ください。また、取り扱いには充分ご注意ください。ML 保守パスワードは、代表者または管理者が交替になるまで有効です（代表者や管理者が交替になり、再申請が行われた時点で新規のパスワードを発行します）。

もしパスワードを忘れてしまった場合は、協会 HP 委員会 [webmaster@jaspul.org](mailto:webmaster@jaspul.org) までご連絡ください。

9) その他

その他、メーリングリストサービスについてご質問・ご相談等がありましたら、協会 HP 委員会 [webmaster@jaspul.org](mailto:webmaster@jaspul.org) までご連絡ください。

ただし、メール送信方法などの技術的なご相談には原則として応じかねます。また、コマンドの利用についてはまず [help](#) をご覧になった上でご質問ください。

附則 本マニュアルは、2003年2月25日から適用する。

附則 本マニュアルは、2004年5月21日から一部改正する。

附則 本マニュアルは、2008年2月27日から一部改正する。