

理工メールホスティングサービス ドメイン管理者向けマニュアル

Ver0.2

早稲田大学 理工学術院

目次

はじめに	5
1. cPanel のログイン方法	6
2. メールアドレスを管理する	7
2-1 メールアドレスの一覧を確認する	7
2-2 メールアドレス数を確認する	8
2-3 メールアドレスを追加する	9
2-4 メールアドレスを削除する	12
2-5 メールアドレスのパスワードを変更する	13
2-6 メールアドレスを検索する	15
2-7 メールアドレス毎のディスク使用量を確認する	15
3. メールリングリストを管理する	17
3-1 メールリングリストの一覧を確認する	17
3-2 メールリングリストを作成する	18
3-3 メールリングリストを削除する	21
3-4 メールリングリストを検索する	22
3-5 メールリングリストにメンバーを登録する	23
3-6 メールリングリストのメンバーを削除する	26

3-7	メーリングリストのメンバーのメールアドレスを変更する.....	29
3-8	メーリングリストのメンバーの一覧を確認する.....	30
3-9	メーリングリストのメンバーの一覧を検索する.....	34
3-10	メーリングリストの詳細設定を行う.....	35
4.	お問い合わせ先.....	40

はじめに

本書は、理工メールホスティングサービスの「ドメイン管理者向けマニュアル」です。管理を行っているドメインのメールアドレス、ならびにメーリングリストに対する各種操作方法を説明しています。メールの送受信等の利用方法は、別紙「理工メールホスティングサービス ユーザーマニュアル(メールクライアントでの利用方法)」を参照してください。

1. cPanel のログイン方法

(1) cPanel にアクセスしてください。

<https://cpanel.m.mse.waseda.ac.jp/>

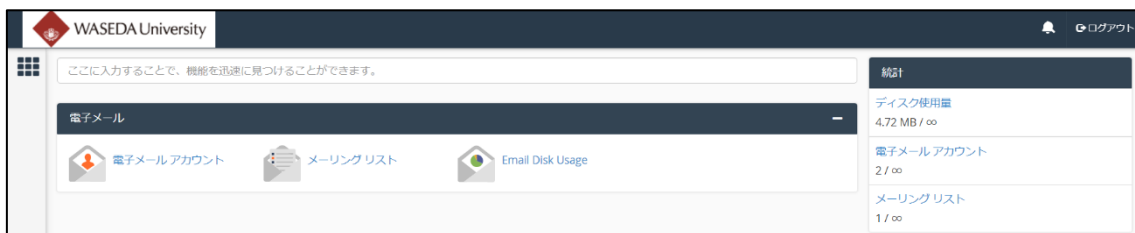
(2) cPanel の電子メールアドレス/パスワードを入力し、ログインしてください。



The image shows the cPanel login interface. At the top is the cPanel logo in orange. Below it, the text 'ユーザー名' (Username) is followed by a text input field containing 'sample@mse.waseda.ac.jp'. Below that, the text 'パスワード' (Password) is followed by a password input field with masked characters. A blue 'ログイン' (Login) button is centered below the fields. At the bottom, there is a link for 'パスワードのリセット' (Reset Password).

(3) cPanel にログイン後、各種操作を行うことができます。

各操作の詳細は次ページ以降で説明します。



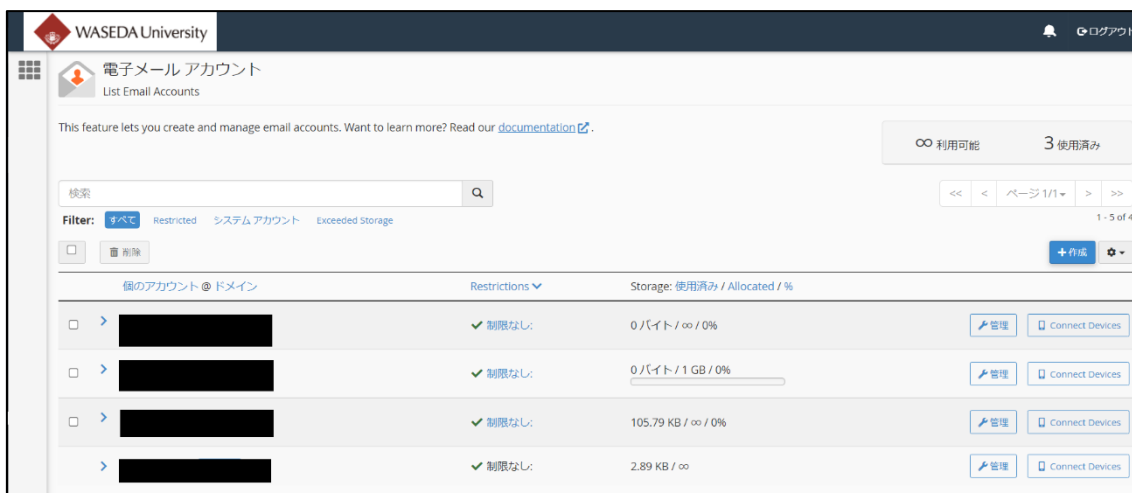
2. メールアドレスを管理する

2-1 メールアドレスの一覧を確認する

(1) cPanel にログイン後、「電子メール アカウント」をクリックしてください。



(2) 電子メールの一覧を確認することができます。



2-2 メールアドレス数を確認する

自サブドメインのメールアドレス数を確認する方法を説明いたします。

- (1) cPanel にログイン後、「電子メール アカウント」をクリックしてください。



- (2) ページ右上に、利用可能なメールアドレス数と使用済みのメールアドレス数が表示されます。



2-3 メールアドレスを追加する

- (1) cPanel にログイン後、「電子メール アカウント」をクリックしてください。



- (2) ページ左側の「+作成」をクリックしてください。



- (3) 必要情報を入力しメールアドレスを作成します。入力後、「+作成」をクリックしてください。

電子メール アカウント

[List Email Accounts](#) / [Create an Email Account](#)

Use this page to create new email addresses for any of the domains on your cPanel account. Want to learn more?

CREATE AN EMAIL ACCOUNT Show/Hide Help ?

ドメイン ?

Missing a domain? Check the *Missing a domain?* section to find out how you can create one.

ユーザー名 ?

sample Missing a domain?

パスワード

Set password now.
 Send login link to alternate email address.

..... 生成

このパスワードの強度は 100 であり、システムに必要な強度の 5 を満たしているか、またはそれを超えています。

Optional Settings Edit Settings

Stay on this page after I click *Create*.

+ 作成 ← 戻る

項目	入力事項
ドメイン	@以下のドメインを指定します。プルダウンでドメインを選択することができます。
ユーザー名	任意のメールアドレス名を入力します。
パスワード	パスワードを設定してください。アルファベット(大文字/小文字)、数字、記号を利用できます。「生成」をクリックすると、パスワードを自動で生成することができます。「▼」をクリックすると、パスワードの長さや文字の細かな設定を行った上でパスワードを自動で生成することができます。
Stay on this page after I click create	連続でメールアドレスを作成する場合はこのチェックボックスにチェックを入れてください。

なお、パスワードの設定は以下 2 つの選択肢から選択することができます。

- Set password now.

上記の方法でパスワードを設定することができます。

- Send login link to alternate email address.

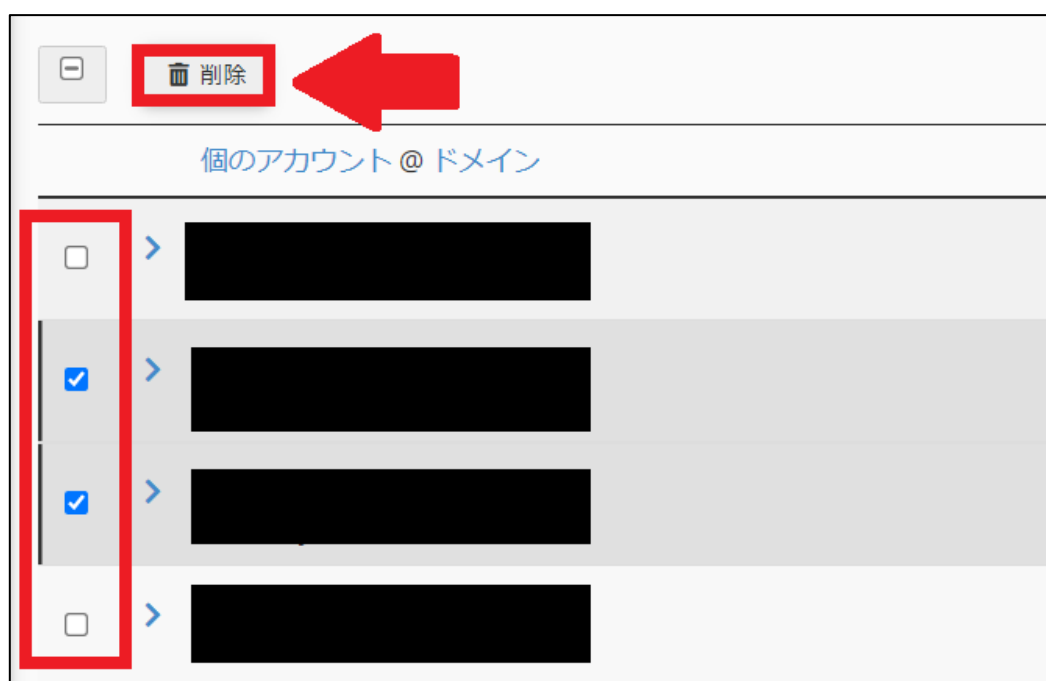
特定のメールアドレス宛に、パスワードを設定するためのメールを送付します。

2-4 メールアドレスを削除する

- (1) cPanel にログイン後、「電子メール アカウント」をクリックしてください。

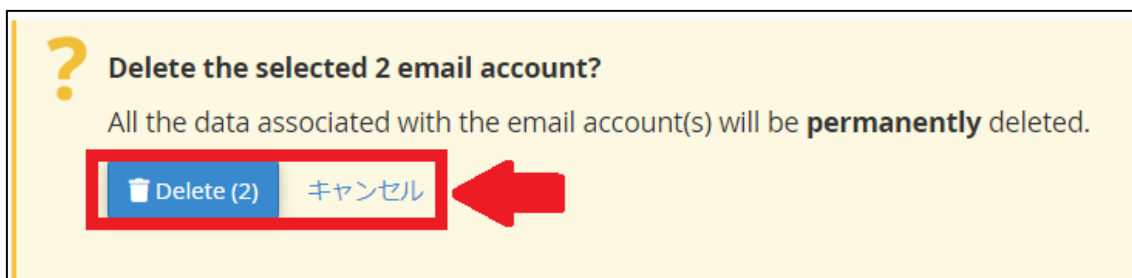


- (2) メールアドレスの一覧から、削除対象のメールアドレス左側のチェックボックスにチェックを入れ、削除をクリックしてください。



- (3) ページ上部に下記の表示がされますので、削除して問題ない場合は「Delete」を、
削除しない場合は「キャンセル」をクリックしてください。

※一度削除すると復旧できません。問題ないか確認をしてから削除してください。



2-5 メールアドレスのパスワードを変更する

- (1) cPanel にログイン後、「電子メール アカウント」をクリックしてください。

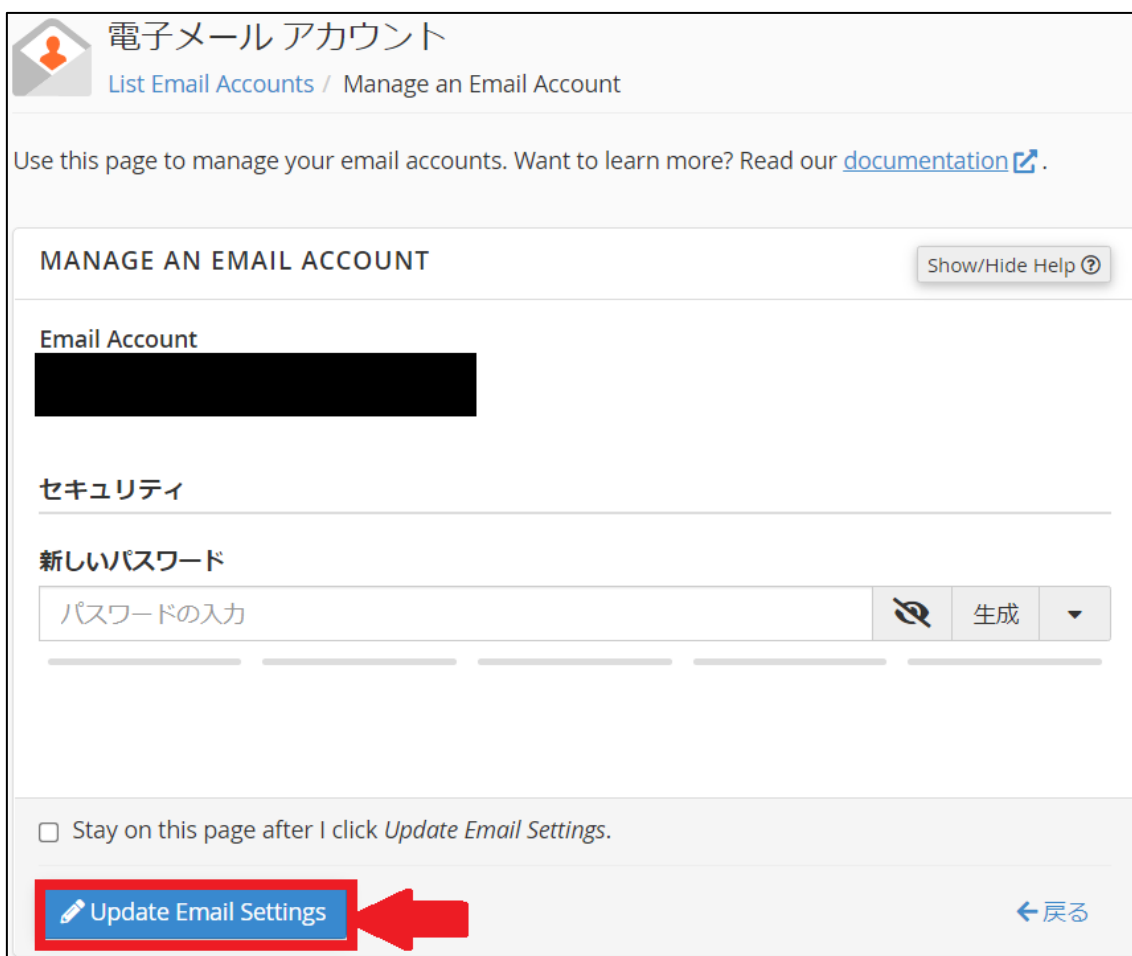


- (2) 対象のメールアドレスの右側の「管理」をクリックします。



(3) 新しいパスワードを入力し、「Update Email Settings」をクリックしてください。

パスワード生成ツールも利用することができます。「▼」をクリックすると、パスワードの長さや文字の細かな設定を行った上でパスワードを自動で生成することができます。



電子メール アカウント
List Email Accounts / Manage an Email Account

Use this page to manage your email accounts. Want to learn more? Read our [documentation](#).

MANAGE AN EMAIL ACCOUNT Show/Hide Help

Email Account
[Redacted]

セキュリティ

新しいパスワード

パスワードの入力 生成 ▼

Stay on this page after I click *Update Email Settings*.

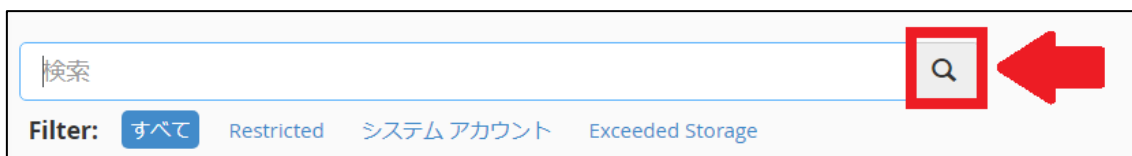
Update Email Settings 戻る

2-6 メールアドレスを検索する

- (1) cPanel にログイン後、「電子メール アカウント」をクリックしてください。

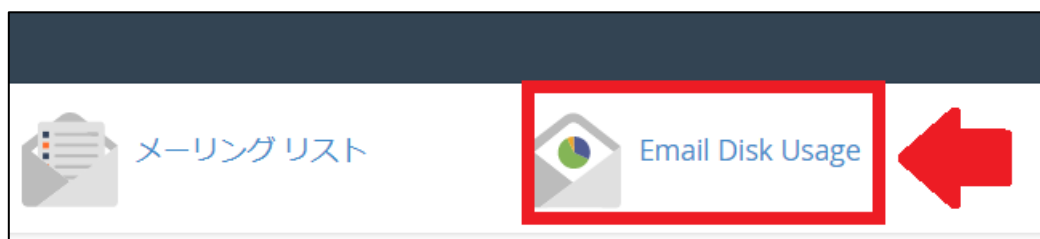


- (2) ページ上部の検索欄に検索語句(メールアドレスなど)を入力し、右の「検索マーク」をクリックしてください。



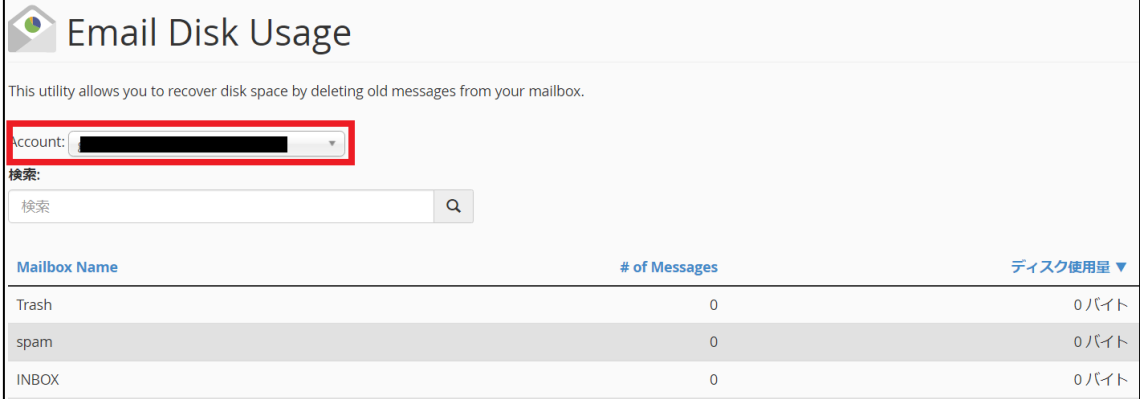
2-7 メールアドレス毎のディスク使用量を確認する

- (1) cPanel にログイン後、「Email Disk Usage」をクリックしてください。



(2) メールアドレス毎のディスク使用量を確認することができます。なお、メールア

ドレスは上部の「Account」の右のプルダウンで選択することができます。



Email Disk Usage

This utility allows you to recover disk space by deleting old messages from your mailbox.

Account: [Redacted]

検索:

Mailbox Name	# of Messages	ディスク使用量 ▼
Trash	0	0 バイト
spam	0	0 バイト
INBOX	0	0 バイト

3. メーリングリストを管理する

3-1 メーリングリストの一覧を確認する

(1) cPanel にログイン後、「メーリング リスト」をクリックしてください。



(2) ページ下部の「現在のリスト」の下部にメーリングリストの一覧が表示されます。

リスト名 ▲	使用量	アクセス	管理	機能
██████████	21.02 KB	public	██████████	削除 パスワードの変更 管理 委任
██████████	21.55 KB	public	██████████	削除 パスワードの変更 管理 委任

■ 表示項目の説明

項目	説明
リスト名	メーリングリストの名前が表示されます。
使用量	メーリングリスト毎のディスク使用量が表示されます。
アクセス	対象のメーリングリストが Public、Private のどちらであるかが表示されます。
管理	管理権限を保有しているユーザーが一覧で表示されます。

■機能の一覧

項目	説明
削除	メーリングリストを削除することができます(詳細は後述)。
パスワードの変更	パスワードを変更することができます(詳細は後述)。
管理	メーリングリストに関する細かな設定を行うことができる 「Mailman」を起動することができます(詳細は後述)。
委任	メーリングリストの管理を他ユーザーに委任することができます(利用は非推奨となります)。

3-2 メーリングリストを作成する

- (1) cPanel にログイン後、「メーリング リスト」をクリックしてください。



(2) 必要情報を入力しメールアドレスを作成します。入力後、「追加」をクリックしてください。

メールリングリスト

単一のアドレスを使用して、複数の電子メール アドレスに電子メールを送信します。詳細については、[documentation](#)を参照してください。

メールリングリストの作成

リスト名
sample

ドメイン
[Redacted]

パスワード
.....

パスワード (再入力)
.....

強度

非常に強力 (100/100)

パスワード生成ツール

アクセスの種類

パブリック
 プライベート

追加

項目	入力事項
リスト	任意のメールリングリスト名を入力します。
ドメイン	@以下のドメインを指定します。プルダウンでドメインを選択することができます。

<p>パスワード</p>	<p>パスワードを設定してください。アルファベット(大文字/小文字)、数字、記号を利用できます。「生成」をクリックすると、パスワードを自動で生成することができます。「▼」をクリックすると、パスワードの長さや文字の細かな設定を行った上でパスワードを自動で生成することができます。</p>
<p>パブリック or プライベート</p>	<p>メーリングリストの種類を選択します。どちらかを選択してください。</p> <p>パブリック：公開のメーリングリストです。</p> <p>プライベート：非公開のメーリングリストです。閲覧にはドメイン管理者による承認が必要となります。</p>

3-3 メールリストを削除する

- (1) cPanel にログイン後、「メール リスト」をクリックしてください。



- (2) 対象のメールリストの右側の「削除」をクリックしてください。



- (3) 削除して問題ない場合は「メール リストの削除」を、削除しない場合は「キャンセル」をクリックしてください

※一度削除すると復旧できません。問題ないか確認をしてから削除してください。



3-4 メールリストを検索する

- (1) cPanel にログイン後、「メール リスト」をクリックしてください。



- (2) 「現在のリスト」の下部の検索欄に検索語句(メールリスト名など)を入力し、右の「検索マーク」をクリックしてください。



3-5 メールリストにメンバーを登録する

(1) cPanel にログイン後、「メール リスト」をクリックしてください。



(2) 対象のメールリストの左側にある「管理」をクリックし「Mailman」にアクセスします。



(3) ページ上部の「会員管理」をクリックします。

- | | |
|---|--|
| <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 |
|---|--|

(4) 「まとめて入会登録」をクリックしてください。

- | | |
|---|---|
| <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...<ul style="list-style-type: none">◦ [会員リスト]◦ まとめて入会登録 ←◦ まとめて退会処理◦ アドレス変更◦ 会員リストの同期 | <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 |
|---|---|

(5) 必要情報を入力し、「変更を送信する」をクリックすると登録することができます。

まとめて入会登録

これらのアドレスをすぐに登録しますか？ それとも招待しますか？ 入会を申し込む 招待

新入会員に歓迎メールを出しますか？ いいえ はい

リスト管理者に新規入会を通知しますか？ いいえ はい

1行に1アドレスを入力...

```
sample@mse.waseda.ac.jp
sample-2@mse.waseda.ac.jp
test@mse.waseda.ac.jp
test-2@mse.waseda.ac.jp
```

...またはアップロードするファイルを指定してください: 選択されていません

招待または入会の通知の先頭に付ける文章を以下に入力してください。最終行の後に、空行を1行以上入れてください...

ようこそSampleのメーリングリストへ！

■ 項目の説明

項目	説明
<p>これらのアドレスをすぐに登録しますか？ それとも招待しますか？</p>	<p>入会を申し込む →即時で登録が完了します。</p> <p>招待 →各ユーザーが承認作業を行わないと、登録が完了しません。</p>
<p>新入会員に歓迎メールを出しますか？</p>	<p>「はい」を選択すると、歓迎メールを別途ユーザーに送付することができます。</p>

<p>リスト管理者に新規入会を通知しますか？</p>	<p>「はい」を選択すると、メーリングリストの管理者にメールでリストへ新規入会があった内容のメールを送信します。</p>
<p>1 行に 1 アドレスを入力...</p>	<p>この空欄に登録するアドレスを記入します。アドレス毎に必ず改行して入力してください。CSV でアップロードすることもできます。その場合、空欄下の「ファイルを選択」をクリックしてください。</p>
<p>招待または入会の通知の先頭に付ける文章を以下に入力してください。</p>	<p>招待メールまたは登録メールの先頭に任意の文章を設定することができます。</p>

3-6 メーリングリストのメンバーを削除する

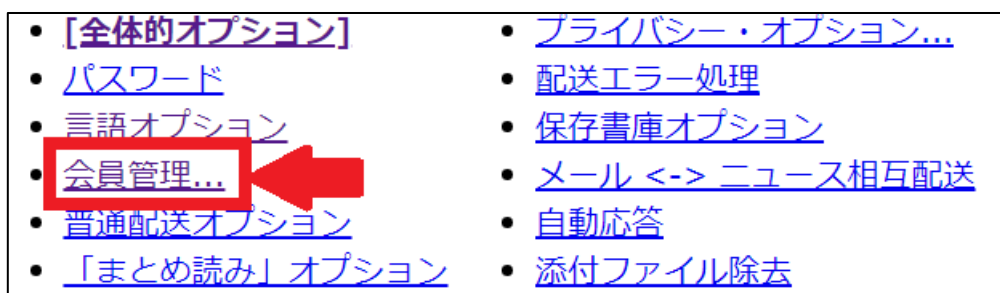
- (1) cPanel にログイン後、「メーリング リスト」をクリックしてください。



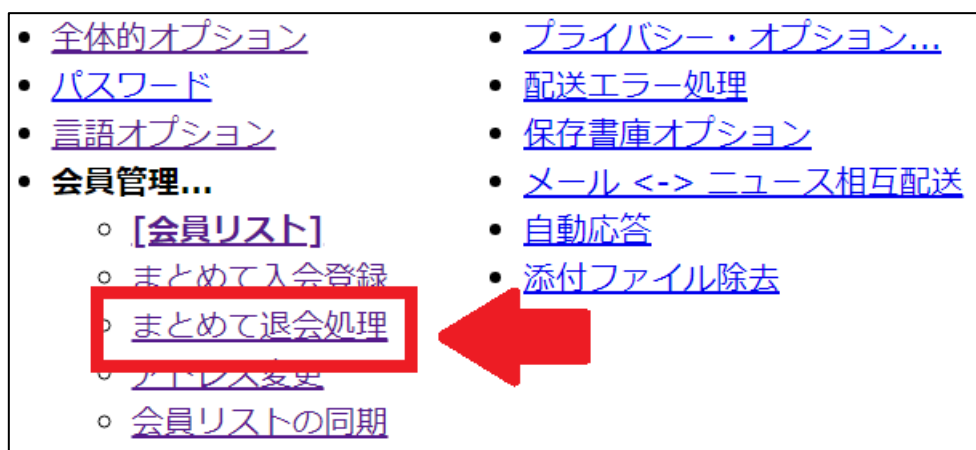
(2) 対象のメーリングリストの左側にある「管理」をクリックし「Mailman」にアクセス
します。



(3) ページ上部の「会員管理」をクリックします。



(4) 「まとめて退会処理」をクリックしてください。



(5) 必要情報を入力し、「変更を送信する」をクリックすると削除することができます。

■ 項目の説明

項目	説明
退会手続きの確認通知を退会会員宛に送りますか？	「はい」を選択すると、退会の確認通知を削除するユーザーに送付することができます。
リスト管理者に通知しますか？	「はい」を選択すると、メーリングリストの管理者にメールでユーザー削除があった内容のメールを送信します。
1行に1アドレスを入力...	この空欄に削除するアドレスを記入します。アドレス毎に必ず改行して入力してください。CSVでアップロードすることもできます。その場合、空欄下の「ファイルを選択」をクリックしてください。

3-7 メーリングリストのメンバーのメールアドレスを変更する

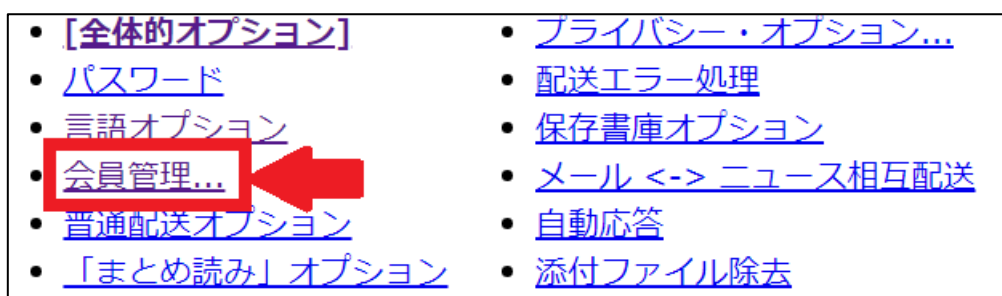
(1) 「メーリング リスト」をクリックしてください。



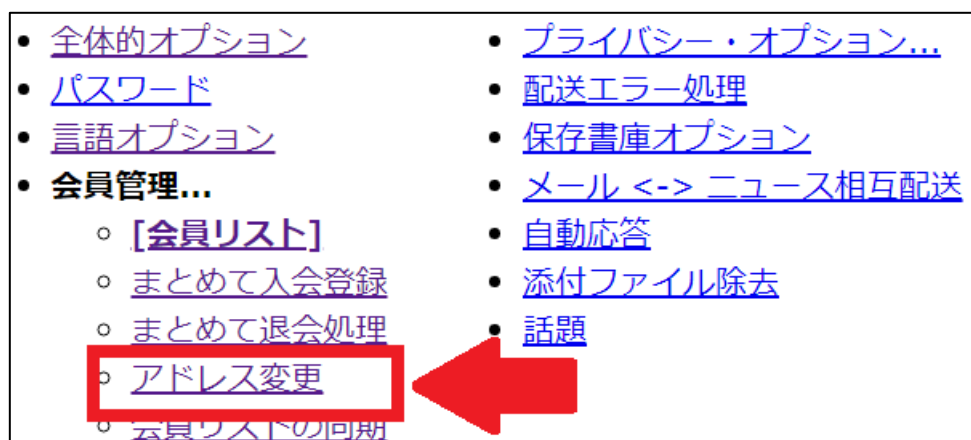
(2) 対象のメーリングリストの左側にある「管理」をクリックし「Mailman」にアクセスします。



(3) ページ上部の「会員管理」をクリックします。



(4) 「アドレス変更」をクリックしてください。



(5) 必要情報を入力し、「変更を送信する」をクリックするとメールアドレスを変更することができます。なお、「通知を送る」のチェックボックスにチェックを入れると、各アドレス宛に変更があった旨の通知をメールで送ることができます。

会員のアドレスを変更するには、現在のアドレスと新しいアドレスを以下に記入してください。変更の通知を新しいアドレスか古いアドレス、あるいは両方に送るにはそれぞれ対応するチェックボックスにチェックを入れます。

会員の現在のアドレス	<input type="text" value="sample@mse.waseda.ac.jp"/>	<input type="checkbox"/> 通知を送る
変更後のアドレス	<input type="text" value="test@mse.waseda.ac.jp"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 通知を送る
<input type="button" value="変更を送信する"/>		

3-8 メーリングリストのメンバーの一覧を確認する

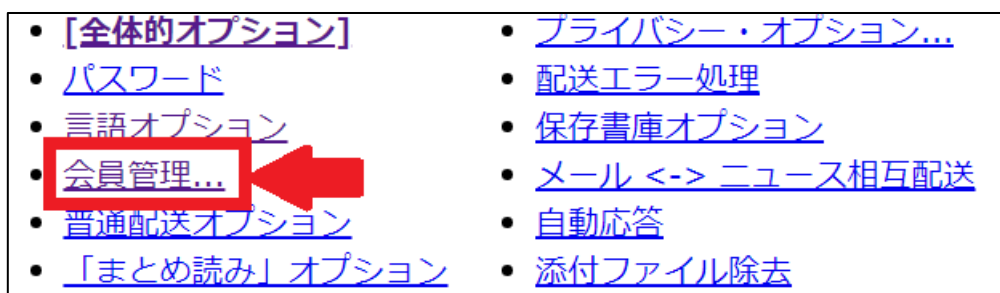
(1) cPanel にログイン後、「メーリング リスト」をクリックしてください。



(2) 対象のメーリングリストの左側にある「管理」をクリックし「Mailman」にアクセス
します。



(3) ページ上部の「会員管理」をクリックします。



(4) 「会員リスト」をクリックしてください。



配送停止	このチェックボックスをクリックし、「変更を送信する」をクリックすると、対象のメールアドレス宛へのメーリングリストの投稿の配送を停止させることができます。
受領	このチェックボックスをクリックし、「変更を送信する」をクリックすると、対象のメールアドレスからの投稿に確認通知を送信することができます。
控え無	このチェックボックスをクリックし、「変更を送信する」をクリックすると、対象のメールアドレスからの投稿を本人には配送しないようにすることができます。
ダブリ無	このチェックボックスをクリックし、「変更を送信する」をクリックすると、対象のメールアドレスには同じメールを重複配信しません。
まとめ読み	このチェックボックスをクリックし、「変更を送信する」をクリックすると、対象のメールアドレスには一定の間隔で投稿がまとめ送信されます。
平文	このチェックボックスをクリックし、「変更を送信する」をクリックすると、「まとめ読み」で配信した際に平文でメールが送信されます。

言語	会員の言語が表示されます。
----	---------------

3-9 メーリングリストのメンバーの一覧を検索する

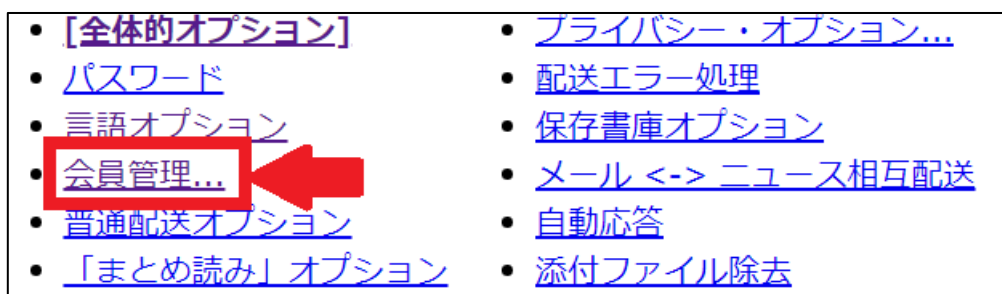
(1) cPanel にログイン後、「メーリング リスト」をクリックしてください。



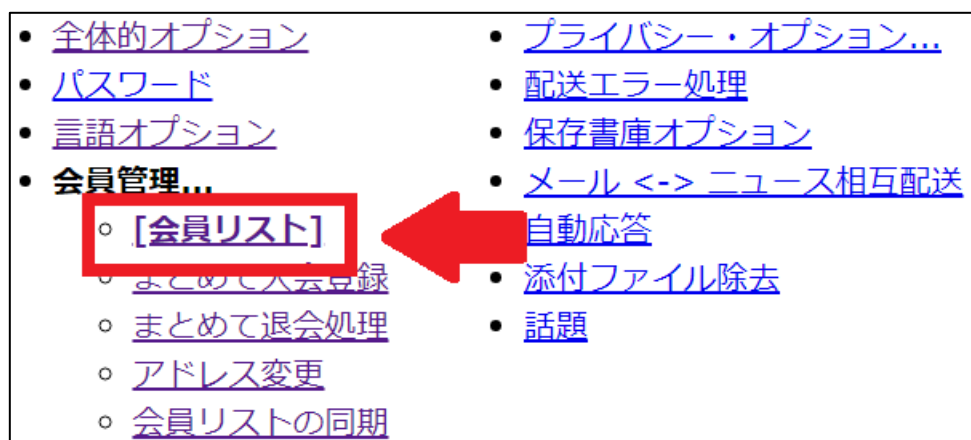
(2) 対象のメーリングリストの左側にある「管理」をクリックし「Mailman」にアクセスします。



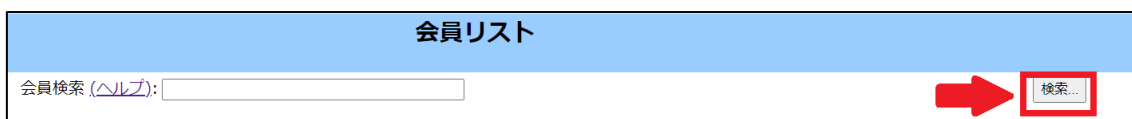
(3) ページ上部の「会員管理」をクリックします。



(4) 「会員リスト」をクリックしてください。



(5) 「会員リスト」下部の検索欄に語句を入力し、右の「検索」をクリックしてください。



3-10 メールングリストの詳細設定を行う

(1) cPanel にログイン後、「メールング リスト」をクリックしてください。



(2) 対象のメーリングリストの左側にある「管理」をクリックし「Mailman」にアクセスします。



(3) ページ下部の「全体的オプション」で詳細設定を行うことができます。



初期設定は以下の通りです。設定変更については非推奨となりますが、設定変更が必要な場合は、必ず IT ヘルプデスク、システム管理者に相談の上、設定ください。

■ メーリングリストの全体的な性格		
項目名	初期設定	説明
公表されるこのリストの名称 (大文字への変更だけ可能)。	cPanel アカウント名	メーリングリストのアドレスの「@」の左側の文字列が大文字から始まる文字列で表示されます。 ※変更不可
リスト管理者のメールアドレス。複数の管理者を 別々の行にならべてもよい。	cPanel アカウントのメールアドレス	すべての管理権限を持つユーザーのメールアドレス。通常、cPanel アカウントのメールアドレスになります。
リスト司会者のメールアドレス。複数の司会者を 別々の行にならべてもよい。	空欄	設定の変更はできないが、投稿されたメールの配信許可、メンバーの入退会の許可等、保留中の管理申請を処理する権限を持つユーザーのメールアドレスを記入します。

メーリングリストの内容を表す語句。	空欄	メーリングリスト一覧等にヘッダ部分（返信先）として表示されるメーリングリストの概要を設定することができます。
このメーリングリストの紹介文（数段落程度）。	空欄	メーリングリストの総合案内ページに表示される詳細説明を記載することができます。
件名の先頭に付ける語句。	空欄	指定した語句を件名の先頭に付けます。リストからのメールが区別しやすくなります。末尾に「%d」を入れると件名に通し番号を追加することができます。また、「%05d」の形で、通し番号の桁数を指定することもできます(この場合、5桁の通し番号)が表示されます。※日本語を使用すると文字化けする可能性があるため、半角英数字等で設定することを推奨します。
From: ヘッダーのメールアドレスをリストの投稿アドレスに置き換え、元の From: ドメインの DMARC あるいは類似のポリシーにより生じる問題を緩和します。	いいえ	<p>メールヘッダーのアドレスをリストアドレスに置き換えて、元の From : ドメインの DMARC または同様のポリシーに起因する問題を軽減します。</p> <p>※DMARC (Domain-based Message Authentication, Reporting and Conformance)とは、送信元の IP アドレスを利用する SPF (Sender Policy Framework)と DKIM を組み合わせた送信ドメイン認証技術です。</p> <p>※通常、「いいえ」を選択します。</p>
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 (From, Sender と Reply-To を削除します)	いいえ	「はい」に変更すると、差出人のアドレスをメーリングリストのアドレスに変更することができます。

■ Reply-To:ヘッダの書き換え		
項目名	初期設定	説明
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?	いいえ	メールマガジンなどの場合、「はい」に変更すると Reply-To（特定先に返信）を付けないようにすることができ、特定の返信先に返信されないようにすることができます。
投稿された記事の返信先を選んでください。ほとんどのメーリングリストでは 投稿者 を選ぶことを 強く 推奨します。	投稿者	リストから配信されたメールに返信を行なった場合、どのメールアドレスに返信を行なうかを設定することができます。
別の Reply-To: アドレス	空欄	上記項目で「別のアドレス」を設定した場合、ここに対象のアドレスを入力します。
パスワード備忘通知を直接会員に送らず、"-owner" 宛に送ります。	いいえ	このリストの傘下に別のメーリングリスト(子リスト) を用意し、このリスト自体を親リストとして利用する場合必要となる設定項目です。※通常、変更しません。
上で "umbrella_list" を設定してこのメーリングリストを親リスト にした場合のメール送信に使うサフィックス。	'-owner	このリストの傘下に別のメーリングリスト(子リスト) を用意し、このリスト自体を親リストとして利用する場合必要となる設定項目です。※通常、変更しません。
■ 通知		
項目名	初期設定	説明
毎月パスワード備忘通知を送りますか?	いいえ	「はい」に変更すると、毎月 1 日にメーリングリストのメンバーにパスワードのリマインダーのメールが送付されます。 ※通常、「いいえ」に設定します。
新入会員に送るメールの冒頭に挿入する文章	空欄	下記で「はい」にした場合に送付する文章を作成することができます。
新入会員に歓迎メールを出しますか?	いいえ	「はい」にすると、メンバーの新規入会時に自動でメールを送付します。送付時の文章は、1 つ上の項目で入力します。
リスト退会者に送信する文章。空白にすると退会者宛メールには何も追加されません。	空欄	下記で「はい」にした場合に送付する文章を作成することができます。

退会する会員にお別れのメールを出しますか?	いいえ	「はい」にすると、退会時に自動でメールを送付します。送付時の文章は、1つ上の項目で入力します。
新しい申請が来たら、1日1回まとめて知らせるだけでなく、すぐに司会者に知らせますか?	いいえ	「はい」にすると申請があったことを通知するタイミングを即時に変更することができます。
入会/退会の結果を管理者に通知しますか?	いいえ	「はい」にすると、入会/退会の結果をリスト管理者宛にメールで連絡します。
投稿が承認のため保留されたら投稿者にメールしますか?	いいえ	「はい」にすると、投稿が承認待ちで保留ステータスの場合ユーザーに通知を送ることができます。
■ その他の設定		
項目名	初期設定	説明
(管理コマンドフィルタ) 管理コマンドが含まれているメールの配送を保留しますか?	いいえ	「はい」に変更すると、管理コマンドが含まれているメールについて、緊急保留が設定されていた場合にも配信されるように設定を変更できます。
投稿メール本文の最大サイズ(KB)。無制限にするには 0 を設定してください。	40	投稿できるメール本文のサイズを変更することができます。
会員リストの 1 ページに表示される最大の会員数。	30	表示できるメンバーの数を変更することができます。
メールの送信に使うホスト名(ドメイン名)	cPanel アカウントドメイン	メールリングリストの送信に使う SMTP サーバーを変更することができます。
このメールリングリストからのメールに RFC 2369 ヘッダ (List-*) を付けますか? はいにすることを推奨します。	はい	リストから投稿されたメールのヘッダに「RFC2369ヘッダ」を付与する設定です。「はい」に設定することで、メールリングリストからの送付であることが明確となり、受信側のメールの振り分け設定等が便利になります。
投稿記事に List-Post: ヘッダを必要としますか?	はい	「いいえ」に変更すると、List-Post: ヘッダを除外します。
Sender (送信者) ヘッダを書き変えて、エラーメールが迷子にならないようにしますか? はいを推奨します。	はい	「いいえ」に変更すると、Sender ヘッダの書き換えを実行しないように設定することができます。
この日数より古い保留メールは破棄します。自動破棄をしない場合は 0 にしてください。	0	一定期間経過後、保留メールを自動破棄したい場合は具体的な日数を設定します。

4. お問い合わせ先

設定がうまくいかない場合や不明点がある場合は、下記問い合わせ先へご連絡ください。

■ 理工メディアセンターヘルプデスク

(e-Mail) helpdesk@mse.waseda.ac.jp

(内線) 73-8099

(外線) 03-5286-3355

※電話、ご来訪での受付は平日 9:00～17:00 となります。