

Mailman3: Grundeinstellungen (für Admins)



Bitte achten Sie besonders auf die Einstellungen "**Standard-Aktion, wenn ein Mitglied an die Liste sendet**" und "**Standard-Aktion, wenn ein Nichtmitglied an die Liste sendet**" in der Kategorie "**Nachrichten-Akzeptanz**"

- [Listen-Identität](#)
- [Nachrichten-Akzeptanz](#)

Listen-Identität

Die Konfigurationen für die Listen-Identität finden Sie im Konfigurationsmenü **Einstellungen** in der Unterkategorie **Listen-Identität**. Sie sollten hier folgende Einstellungen vornehmen:

1. **Anzeigen der Liste auf der Index-Seite:** Zum Schutz vor Spammnachrichten und Missbrauch empfehlen wir, die Auswahl auf **Nein** zu setzen.
2. **Beschreibung:** Hier können Sie eine Kurzbeschreibung der Liste einstellen.
3. **Information:** Hier können Sie eine längere Beschreibung der Liste einstellen.
4. **Anzeigename:** Hier können Sie festlegen, welcher Name der Mailinglisten-Adresse vorangestellt werden soll.
5. **Prefix für Betreff:** Wenn Sie hier einen Namen eingeben, wird dieser zusätzlich zum Anzeigenamen auch noch dem Betreff vorangestellt.
6. **Bevorzugte Sprache:** Hier stellen Sie ein, in welcher Sprache die Menüs der Mailingliste angezeigt werden sollen.
7. **Sichtbarkeit der Mitgliederliste:** Wir empfehlen hier, die Option **Nur Mailinglisten-Mitglieder** oder **Nur Mailinglisten-Moderatoren** zu verwenden.

Klicken Sie abschließend auf **Änderungen speichern**.

Nachrichten-Akzeptanz

Die Konfiguration für die Nachrichten-Akzeptanz finden Sie im Konfigurationsmenü **Einstellungen** in der Unterkategorie **Nachrichten-Akzeptanz**. Sie können hier festlegen, unter welchen Bedingungen eine an die Mailingliste geschickte Nachricht angenommen und wie die diese weiter verarbeitet wird. Sie sollten hier folgende Einstellungen vornehmen:

1. **Akzeptable Aliase:** Standardmäßig werden Mailinglisten mit einer Adresse im Format *Listennamen@uni-duesseldorf.de* angelegt. Wir empfehlen, einen zusätzlichen Alias im Format *Listennamen@hhu.de* festzulegen. Weitere Aliase können nur auf Antrag eingerichtet werden.
2. **Eindeutiges Ziel erforderlich:** Wir empfehlen, die Option **Nein** zu wählen.
3. **Standard-Aktion, wenn ein Mitglied an die Liste sendet:** Hier ist es wichtig zu entscheiden, zu welchem Zweck die Mailingliste verwendet wird. Wenn die Liste als Diskussionsliste verwendet wird, d.h. alle Listenmitglieder dürfen Mails an die Liste schicken empfehlen wir hier entweder die Option **Moderieren** oder **Standard-Verarbeitung** zu verwenden. Wenn die Liste als Informationsliste verwendet wird, d.h. nur eine sehr

kleine Gruppe, ggf. nur der Listenadministrator, darf eine Mail an diese Liste schicken, empfehlen wir **Zurückweisen (mit Benachrichtigung)**, **Verwerfen (ohne Benachrichtigung)** oder **Moderieren**. Wenn Sie die Option "Moderieren" wählen, müssen die Administratoren/Moderatoren jede eingehende Nachricht manuell freigeben.

4. **Standard-Aktion, wenn ein Nichtmitglied an die Liste sendet:** Zum Schutz vor Spammnachrichten und Missbrauch empfehlen wir, die Option **Verwerfen (ohne Benachrichtigung)** oder **Moderieren** zu wählen.
5. **Maximale Nachrichtengröße:** Wenn Sie Nachrichten mit (großen) Anhängen an die Mailingliste unterbinden möchten, können Sie hier einen KB-Größenwert festlegen, den die Nachricht maximal haben darf. Wenn Sie den Wert "0" setzen, wird diese Funktion deaktiviert.
6. **Maximale Anzahl an Empfängern:** Zum Schutz gegen Spamverbreitung können Sie eine Maximalzahl an Empfängern von Nachrichten festlegen. Sofern der Liste mehr als 100 Personen angehören, empfehlen wir, die Funktion durch setzen des Wertes "0" zu deaktivieren.

Klicken Sie abschließend auf **Änderungen speichern**.

@uni-duesseldorf.de

Info · Mitgliedschaftsanfragen · Zurückgehaltene Nachrichten · Benutzer · Vorlagen · **Einladungen** · Massenoperationen · Sperliste

Header Filter · Löschen

Listeneinstellungen

Listen-Identität

Automatische Antworten

Nachrichten verändern

DMARC-Hilfsmaßnahmen

Digests

Nachrichten-Akzeptanz

Archivierung

Mitgliedschaftsprofil

Source-Verarbeitung

Akzeptable Alias

1

Dies ist eine Liste von Adressen und mit regulären Ausdrücken übereinstimmenden Adressen mit einem Eintrag pro Zeile, die in To oder Cc anstelle der Liste Postings-Akzeptanz akzeptiert werden, wenn require_email_destination aktiviert ist. Die Einträge sind entweder E-Mail-Adressen oder mit regulären Ausdrücken übereinstimmende E-Mail-Adressen. Reguläre Ausdrücke sind Einträge, die mit "" beginnen und mit jeder Empfängeradresse in der Nachricht abgeglichen werden. Der Abgleich wird mit der Python-Regelwerkzeug durchgeführt, dh. sie sind am Anfang des Strings verankert.

Eindeutiges Ziel erforderlich

2

☐ Ja ☒ Nein

Diese Prüfung stellt sicher, dass die erreichbare Adresse oder ein akzeptabler Alias explizit im To oder Cc-Header des Posts enthalten ist.

Verwaltung

☒ Ja ☐ Nein

Postings werden daraufhin geprüft, ob sie wirklich als Verwaltungs-Anfragen (Mitgliedschaft anfragen oder beenden etc.) gedacht sind und werden erst dann in die Queue für administrative Anfragen zugeführt, woraufhin ein Administrator darüber benachrichtigt wird.

Standard-Aktion, wenn ein Mitglied an die Liste sendet

3

☐ Moderieren ☐ Zurückweisen (mit Benachrichtigung) ☐ Verwerfen (ohne Benachrichtigung) ☒ Sofort akzeptieren (weitere Regeln überspringen) ☒ Standard-Verarbeitung

Standard-Aktion, die für Mitglieder-Posts angewendet ist. Zurückhalten: Die hält eine Nachricht bis zu einer Befreiung durch einen Moderator. Zurückweisen: Dies weist eine Nachricht automatisch zurück und sendet eine Bounce-Benachrichtigung an den Autor. Der Text dieser Nachricht kann von Ihnen konfiguriert werden. Verwerfen: Dies verwirft die Nachricht einfach ohne Hinweis an den Autor. Akzeptieren: Akzeptiert alle Nachrichten ohne weitere Prüfungen. Standardverarbeitung: weitere Prüfungen ausführen und Nachricht akzeptieren.

Standard-Aktion, wenn ein Nichtmitglied an die Liste sendet

4

☒ Moderieren ☐ Zurückweisen (mit Benachrichtigung) ☐ Verwerfen (ohne Benachrichtigung) ☐ Sofort akzeptieren (weitere Regeln überspringen) ☐ Standard-Verarbeitung

Nachrichten, die nicht von Listemitgliedern stammen, werden gegen die Listen der explizit akzeptierten, zurückgehaltenen, zurückgewiesenen und verworfenen Adressen geprüft. Falls keine Übereinstimmung gefunden wird, kommt es zur Anwendung dieser Einstellung.

Notfall-Moderation

☐ Ja ☒ Nein

Diese Option aktiviert die Notfall-Moderation, bei der alle Nachrichten die Moderation durchlaufen. Benutzen Sie diese Option, wenn Ihre Liste von einem Flamewar betroffen ist und Sie die Diskussion aktivieren wollen.

Maximale Nachrichtengröße

5

40

Die maximale Nachrichtengröße in KB, die kann benutzt werden, um Nachrichten mit großen Anhängen zu verhindern. Eine Größe von 0 KB unterbricht diese Prüfung.

Maximale Anzahl an Empfängern

6

100

Die maximale Anzahl an Empfängern für eine Nachricht. Dies kann genutzt werden, um die Annahme von Massenmails zu verhindern. Ein Wert von 0 unterbricht diese Prüfung.