

QmailAdmin 操作マニュアル

株式会社バリューコア
〒531-0072
大阪市北区豊崎2丁目7番5号
新御堂豊崎ビル6F

<http://valuecore.jp>

目次

1. 用語の説明	2
2. 管理者ガイド	5
①ログイン方法	5
②メールアカウントを追加する	7
③メールアカウントを削除する	9
④パスワードを変更する	11
⑤別のメールアドレスへ転送する	12
⑥転送設定を追加・削除する	14
3. その他の高度な設定	16
①宛先不明のメールを受け取る (CatchAll 設定)	16
②届いたメールに自動的に返信を送る	17
③メーリングリストの作成方法	18

1. 用語の説明

1-1 メール一般に関する用語

i. メールアカウント、アカウント、POP アカウントなど

メールアドレスの@の左側をアカウント、もしくはメールアカウントと呼びます。qmailadminではメールアドレスも同じ意味で使用します。

ii. ドメイン、ドメイン名、お客様ドメイン名など

ドメイン名とはインターネットに接続されたネットワークにつけられた名前です。例えば web サイトへアクセスする際に入力する URL について見てみましょう。

<http://www.valuecore.jp/>

このうち http://の部分は http というプロトコルでの接続を実施するということを意味します。

www.valuecore.jp のうち、www はホスト名と呼ばれ web サーバ等の名前にあたります。

valuecore.jp の部分がドメイン名と呼ばれるものです。

同じドメインでも web サーバは www.valuecore.jp、メールサーバは mail.valuecore.jp といった形で表現されます。

iii. メールアドレス

メールアドレスとは次の形で表記されます。

○○○@xxx.jp

○○○は i. で説明しているアカウントで、xxx.jp がドメインです。

このアドレスは xxx.jp というドメイン名を持つネットワークの、○○○というアカウントを示しています。

iv. login、logout

管理画面を利用するためにパスワードなどを入力して login します。login は同時に 1 人しか出来ないため、作業終了後は必ず logout を行ってください。

1-2 qmailadmin の用語

i. メールアドレスを作成

メールアドレスを新規に作成します。

作成できるアカウントの最大数はご契約プランにより異なります。

管理者用アカウントである postmaster は標準で作成されており、プラン毎の最大メールアドレス数には含まれておりません。

管理画面ではプラン毎の最大メールアドレス数に postmaster のアカウント分を加えたものが表示されます。

アカウントの作成方法は、2. ②「メールアドレスを追加する」をご覧ください。

ii. アカウントを削除

既存のメールアドレスを削除いたします。

削除の際には現在のメールアドレスにあるメールを他のメールアドレスへ転送することができます。

該当するメールアドレスが含まれる転送設定などは削除されませんので予め転送設定などを修正するようにしてください。

** 注意：削除を実行した場合、削除されたメールアドレスにあるメールも同時に削除されるため、重要なメールがある場合は必ず他のメールアドレスへ転送してください。*

iii. ユーザーを修正

「ユーザーを修正」とは各アカウントの設定内容を編集、修正することを指します。

メールアドレス管理画面から「ユーザーを修正」を選択すると、パスワードの再設定や転送設定、自動応答設定を設定することが出来ます。

パスワードの修正方法は、2. ④「パスワードを変更する」を、転送設定を行う方法は、2. ⑤「別のメールアドレスへ転送する」をご覧ください。

iv. quota

使用容量制限（割り当て容量）を quota と呼びます。ユーザーが login するとユーザの修正の選択と quota の状況が表示されます。

使用容量が割り当て容量を超えると新しく送られてくるメールを受け取れなくなるため、使用容量が多くならないように注意してください。

v. CatchAll アカウント

管理者用管理画面のメールアドレス管理画面では CatchAll アカウントの設定が出来ます。

CatchAll とは存在しないアカウント宛のメールを CatchAll 設定をしたアカウントでメールを受け取ることです。通常の設定では存在しないアカウント宛のメールは送信者へエラーメールとして返信されますが、CatchAll アカウントを設定すると送信者が送り先のアカウントを入力ミスして送信した場合などに、CatchAll アカウントで受信するため設定の際には注意してください。

画面の見方や注意点、利用方法に関しましては、3. ①「宛先不明のメールを受け取る (CatchAll 設定)」をご覧ください。

vi. 別名、転送先

あるアカウント宛のメールを同じドメインのメールアドレスへ転送することを「別名」設定といいます。

これに対し、あるメールアドレス宛のメールを別ドメインのメールアドレスへ転送することを「転送先」設定といいます。画面の見方や利用方法に関しましては、2. ⑤「別のメールアドレスへ転送する」をご覧ください。

vii. 自動応答

あるメールアドレスに届いたメールに対し、送信者へ定型のメールを返信したい場合は「自動応答」設定を行います。自動応答をするためのアカウントを設定するには仮想のメールアドレスを作成する必要があります。

送信元のアカウントでも自動応答をするようになっている場合、自動応答のメールに対して自動応答を行い、際限なくメールの自動応答が行われる恐れがありますので、自動応答に関しては特に注意する必要があります。

自動応答設定が不要になった場合は直ちに設定を無効にするよう気をつけてください。

設定方法については3. ④「自動応答設定をする」をご覧ください。

viii. メーリングリスト

メーリングリストとはメールサーバーに複数のユーザーをグループとして登録し、発信されたメールを各ユーザーに配信するシステムです。

メーリングリストに参加しているユーザーの他にモデレータと呼ばれるメーリングリスト内での特権ユーザーがいます。

設定方法は3. ⑤「メーリングリストの作成方法」をご覧ください。

2. 管理者ガイド

①ログイン方法

ブラウザを起動し、指定の URL を入力します。

http://お客様ドメイン名:911/cgi-bin/qmailadmin
以下のログイン画面が表示されます。



図1 ログイン画面

(1)にお客様ドメインを、(2)にメール用パスワード (postmaster のパスワード) を入力してください。

ログインボタンを押すとログインし次のメインメニュー画面が表示されます。

お客様ドメイン POPアカウント [使用容量: 1/無制限]

CatchAll設定: バウンスされました

POPアカウント	コメント	使用容量 / 割り当て容量 (MB)	ユーザーアカウントを修正	アカウントを削除	CatchAllアカウント
postmaster	Postmaster	15.21 / 無制限			<input checked="" type="radio"/>

インデックス:
a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

[[catchall アカウント宛のメールを削除する](#) | [CatchAllアカウント宛のメールを送信者に送り返す](#) | [すべてのアカウント宛てメールをリモートで受信する](#)]

[[POPアカウントを作成](#) | [メインメニュー](#) | [Log Out](#)]

図2 メインメニュー画面

この画面からメールに関する各種設定を行うことができます。

②メールアカウントを追加する

メインメニュー画面より、メインメニューの「POP アカウント」をクリックすると図3「POP アカウントメイン画面」が表示されます。

お客様ドメイン POPアカウント [使用容量: 1/無制限]

CatchAll設定: バウンスされました

POPアカウント	コメント	使用容量 / 割り当て容量 (MB)	ユーザーアカウントを修正	アカウントを削除	CatchAllアカウント
postmaster	Postmaster	15.21 / 無制限			<input checked="" type="radio"/>

インデックス:
[a](#) [b](#) [c](#) [d](#) [e](#) [f](#) [g](#) [h](#) [i](#) [j](#) [k](#) [l](#) [m](#) [n](#) [o](#) [p](#) [q](#) [r](#) [s](#) [t](#) [u](#) [v](#) [w](#) [x](#) [y](#) [z](#)
[0](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#)

[[catchall アカウント宛のメールを削除する](#) | [CatchAllアカウント宛のメールを送信者に送り返す](#) | [すべてのアカウント宛てメールをリモートで受信する](#)]

[[POPアカウントを作成](#) | [メインメニュー](#) | [Log Out](#)]

図3 POP アカウントメイン画面

初期状態では postmaster のみが設定されている状態です。

アカウントの追加は POP アカウントメイン画面の右下、「POP アカウントを作成」をクリックすると、図4「POP アカウント追加画面」が表示されます。

POPアカウントを追加

POPアカウント: @お客様ドメイン

パスワード:

パスワード(再入力):

実名:

[[POPアカウント](#) | [メインメニュー](#) | [Log Out](#)]

図4 POP アカウント追加画面

(1) 「POP アカウント」に追加したいメールアドレスを入力します。(半角英数)

(2) 「パスワード」と、(3) 「パスワード(再入力)」に設定したいパスワードを入力します。(半角英数)

(4) 「実名」にはアカウントを使うユーザーの実名を記入できます。

必須項目は(1)～(3)ですが管理上のことを考えるとユーザーの名前も記入しておくほうがよいでしょう)

以上の項目に入力し終わったら画面左下の「追加」ボタンを押せばメールアドレスの追加は完了です。

③メールアカウントを削除する

メインメニュー画面より、「POP アカウント」をクリックすると以下の画面が表示されます。

お客様ドメイン名		POPアカウント		[使用容量: 4/無制限]		
CatchAll設定: バウンスされました						
POPアカウント	コメント	使用容量 / 割り当て容量 (MB)	ユーザーを修正	アカウントを削除	CatchAllアカウント	
account1	アカウント1	0.00 / 無制限			<input type="radio"/>	
account2	アカウント2	0.00 / 無制限			<input type="radio"/>	
account3	アカウント3	0.00 / 無制限			<input type="radio"/>	
postmaster	Postmaster	0.00 / 無制限			<input type="radio"/>	
インデックス: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9						
		<input type="text"/> <input type="button" value="ユーザー画面へ"/>				
[catchall アカウント宛のメールを削除する CatchAllアカウント宛のメールを送信者に送り返す すべてのアカウント宛てメールをリモートで受信する]						
[POPアカウントを作成 メインメニュー Log Out]						

図5 POP アカウントメイン画面(アカウント追加後)

削除したいアカウントの行にある「アカウントを削除」(ごみ箱のアイコン)をクリックすると以下の画面が表示されます。

ユーザーを削除	
ユーザーを削除	アカウント @ お客様ドメイン名 ?
(1)	<input type="checkbox"/> 転送メール
次のアドレスに転送します:	<input type="text"/> (2)
<input type="button" value="削除を承認"/> (3)	
[POPアカウント メインメニュー Log Out]	

図6 メールアドレス削除画面

アカウントを削除する前に次の点をご確認ください。

- ・ 図6の「ユーザーを削除」と書かれた隣に削除するメールアドレスが表示されますので、内容が正しければそのまま「削除を承認」ボタンをクリックしてください。
- ・ もし、このメールアドレスにまだ取り込んでない、もしくはこのメールアドレス宛てにまだメールが送られてくる可能性がある場合は、(1)の「転送メール」のチェックボックスを選択して(2)の「次のアドレスに転送します」に転送先のメールアドレスを入力してから(3)「削除を承認」ボタンを押してください。この設定を行うことで、以後当該アカウントへ送られたメールは転送先のメールアドレスへ転送されるようになります。

(3) 「削除を承認」ボタンを押すと図5の画面に戻り削除が完了します。

④パスワードを変更する

図5「POPアカウントメイン画面」よりパスワードを変更したいアカウント名の行にある「ユーザーを修正」（紙にペンのアイコン）をクリックすると以下の画面が表示されます。

ユーザーを修正: アカウント @ お客様ドメイン

実名: (1)

新パスワード: (2)

パスワード(再入力): (3)

ルーティング: (4) 転送設定および不在通知設定を無効にする

(5) 削除済み

(6) 転送先メールアドレス:

(7) 転送元メールアドレスと転送先メールアドレスを有効にする

(8) 不在通知設定を有効にする

不在通知の件名: (9)

不在通知の本文:

(10)

(11)

[[POPアカウント](#) | [メインメニュー](#) | [Log Out](#)]

図7 ユーザー修正画面

(1)の欄ではユーザーの名前を変更することが出来ます。

(2)「新パスワード」および(3)「パスワード(再入力)」に、新たに設定したいパスワードを記入し、(11)「ユーザーを修正」ボタンを押せばパスワードの変更を行えます。

(4)では転送設定および不在通知設定を解除したい場合にチェックをつけます。デフォルトではチェックした状態（転送設定なし、不在通知設定なし）になっています。

(5)にチェックを入れると当該アカウント宛のメールは削除されるようになります。

(6)、(7)では当該アカウントに届いたメールを転送する転送設定を行えます。転送設定に関しては2. ⑤「別のメールアドレスへ転送する」をご覧ください。

(8)、(9)、(10)の欄は既存メールアカウントで自動応答設定を行う際に使用される項目です。自動応答設定については3. ②「届いたメールに自動的に返信を送る」をご覧ください。

⑤別のメールアドレスへ転送する

メールの転送には次の3種類があります。

- i. 同じドメインへ転送する
- ii. 仮想メールアドレスを使う
- iii. 別のドメインへ転送する

以下ではそれぞれの設定方法について説明します。

i. 同じドメインへ転送する

同じドメインで設定されているメールアドレスに転送する場合は、次のように設定します。

2. ④と同じく図5「POPアカウントメイン画面」より転送設定を行いたいメールアドレスの行にある「ユーザーの修正」アイコンをクリックし、図7を表示します。

「ルーティング」と書かれた項目の(6)「転送先メールアドレス」のチェックを入れるとグレースケールになっていた入力欄が解除されメールアドレスの入力が可能になります。ここにメールを転送するメールアドレスを入力し、(11)「ユーザーを修正」ボタンをクリックすれば転送設定は完了です。またカンマ区切りにより転送先を複数指定することも可能です。その際に(7)「転送元メールアドレスと転送先メールアドレスを有効にする」にチェックを入れると転送元メールアドレスにもメールが届くようになります。（デフォルトでは転送設定をすると転送元アカウントのメールボックスにはメールが入らなくなっています）

転送設定を解除する場合、「ルーティング」の(4)「転送設定と不在通知設定を無効にする」にチェックを入れれば転送設定は解除できますが、同時に不在通知設定も無効にしてしまいますので不在通知設定を設定している場合もう一度設定しなおす必要があります。

ii. 仮想メールアドレスを使う

仮想メールアドレスとは2. ②「メールアカウントを追加する」で作成したPOPアカウントとは異なる、転送のみを行うアカウント名のことです。現存するメールアドレスの「別名」アカウントとして転送元アドレスのみの機能を持ちます。POPアカウントと異なりメールを受信し、蓄えることはできません。このように実体がないともいえるアカウントですので「仮想メールアドレス」と呼ばれます。

qmailadminではこの「仮想メールアドレス」アカウントのことを「(転送先メールアドレスの)別名アカウント」と表記する場合があります。

以下ではその設定方法を説明します。

図2のメインメニューより「新しい転送先」をクリックすると 図9「転送アカウントを追加」画面が表示されます。

図8 転送アカウントを追加

(1)「名前」に転送元の仮想メールアドレスを、(2)「宛先」に転送先メールアドレスを入力して(3)「追加」ボタンをクリックすれば仮想メールアドレスへの転送設定は終了です。転送設定の追加・削除は2. ⑤ i. 「転送設定を追加・削除する」をご覧ください。

iii. 別のドメインへ転送する

別のドメインへの転送設定は同じドメインへの転送設定、仮想ドメインを使用するの転送設定と同じ方法で宛先を別ドメインのメールアドレスに向けることで設定が可能です。

⑥転送設定を追加・削除する

これは仮想メールアドレスに転送設定を行った場合の削除方法です。既存メールアドレスの転送設定を解除したい場合は2. ⑤ i. の方法をご覧ください。

i. 転送先メールアドレスを追加する

図2「メインメニュー画面」から「転送先」をクリックし図9を表示します。転送設定を追加したいアカウントの行にある「修正」アイコンをクリックし、図10の画面より(1)「宛先」に転送先にしたいメールアドレスを入力して(2)「追加」ボタンをクリックすれば転送先設定の追加は完了です。






図9 転送アカウントメイン画面

ii. ある転送元アカウントに設定された内容を一括で削除する場合

図2「メインメニュー画面」から「転送先」をクリックし図9を表示します。削除したい転送アカウントの行にある削除アイコンをクリックすれば当該転送アカウントに設定された転送内容とアカウントが削除されます。

iii. 複数転送先が設定されたアカウントの転送先の一部を削除する場合

i. と同じようにメインメニューから「転送先」をクリックし、図9を表示します。次に、修正したいアカウントの行にある「修正」アイコンをクリックしますと図10が表示されますので削除したい転送先の「削除」アイコンをクリックすれば削除は完了です。なお、仮想メールアドレスによる転送設定は必ず一件の登録が必要になるので最後の一件は削除できません。それも削除したい場合は図9より転送アカウントの削除アイコンで仮想メールアドレスごと削除してください。

修正		
名前	宛先	削除
アカウント名	転送先メールアドレス1	
	転送先メールアドレス2	
転送先を追加	宛先 <input type="text" value="(1)"/> 転送先メールアドレスは次のような形式にすること: ユーザー名 @domain.com ローカルユーザー名は次のような形式にすること: POPアカウント 例 転送先: joe@test.com ローカルユーザー名: sales である場合は、sales 宛のすべてのメールがjoe@domain.comに転送される	

[[転送先](#) | [メインメニュー](#) | [Log Out](#)]

図 10 転送アカウントの修正・削除

3. その他の高度な設定

①宛先不明のメールを受け取る (CatchAll 設定)

CatchAll とは存在しないユーザ宛のメールに関することで、CatchAll アカウントを設定するとそのアカウントでメールを受け取ることが出来ます。

例えばスペルミスなどで存在しないアカウントへメールが送られて来た場合、通常の設定では送信者へエラーメールとして返信されますが CatchAll 設定を行った場合、それらのメールのすべてが CatchAll アカウントとして設定されたアカウントへ転送されます。

- * *注意* : CatchAll 設定を行いますと、エラーメールの返信が行われません。例えばスペルミスで送られたメールも CatchAll アカウントに転送されて返信メールが送られないため、送信した側としては意図した相手先に正常に送信できたと思われてしまう可能性があります。

設定方法は以下の通りです。

まず、図2のメインメニューから「POP アカウント」をクリックし、図3「POP アカウントメイン画面」を表示します。

次に、CatchAll アカウントとして設定したいアカウントの行にある「CatchAll アカウント」のアイコンをクリックしてアイコンが赤く切り替われば設定は完了です。

解除する場合は画面下部「CatchAll アカウント宛のメールを送信者に送り返す」をクリックしてください。

- * *CatchAll 設定に関する詳細は別冊資料「qmailadmin の利用に関する注意事項」1. 起こりうるトラブル 1(エラーメールが返らない)および、「CatchAll の説明」をご参照ください。*

②届いたメールに自動的に返信を送る

新規で登録する場合、図 2 のメインメニューから「新しい自動応答先」をクリックします。図 11 の「自動応答追加画面」が表示されます。

自動応答設定を一件も行っておらずに「自動応答先」をクリックすると自動応答先がありませんというメッセージが表示されます。

図 11 自動応答追加画面

(1) 「自動応答名」には自動応答させたいメールアドレスを入力します。

* 注意：自動応答名には、現存するメールアドレス、別名アカウント、転送先アカウントを設定することはできません。

(2) 「オーナーメールアドレス」には「自動応答名アドレス」宛のメールを受信するメールアドレスを入力してください。

(3) 「件名」および下部 (4) のテキストエリアには送信者へ向けて送られる自動応答メールの内容を記入してください。

(5) 「追加」ボタンを押すと図 12 へ移動し、自動応答設定は完了です。

図 12 自動応答先確認画面

自動応答設定を既に一件以上設定している場合、さらに自動応答設定を追加したい場合は先ほどの手順、図2のメインメニューから「新しい自動応答先」とするか図12「自動応答先確認画面」から「新しい自動応答先」をクリックするかのと通りの方法になります。

③メーリングリストの作成方法

新規で作成する場合、図2のメインメニューより「新しいメーリングリスト」をクリックすると図13「メーリングリスト作成画面」が表示されます。

- (1) メーリングリストに使用するメールアドレスを入力してください。
- (2) メーリングリストオーナーのメールアドレスを入力してください。
- (3) メーリングリストの件名に付与する文字列を入力してください。半角#を入力するとメールの件名に通し番号が付与されます。
 - (例1) プレフィックスに「[ML]」と設定し、件名を「新規メンバー紹介」とメールを発信すればメーリングリストから届くメールの件名は「[ML]新規メンバー紹介」となる。
 - (例2) プレフィックスに「No.#」と設定し、件名を「最新セキュリティホール情報」とメールを発信すればメーリングリストから届くメールの件名は「No.101035 最新セキュリティホール情報」（通し番号は一例）となる。
- (4) メーリングリストにメールを発信するユーザーを制限できます。
 - *1: メーリングリストのメンバーに関係なくメーリングリストへメールを発信できます
 - *2: メーリングリストに登録されたユーザーのみメーリングリストへメールを発信できます。メーリングリストに登録されていないユーザーからのメールは宛先不明のエラーメールを返信します。
 - *3: メーリングリストに登録されたユーザーのみメーリングリストへメールを発信できます。メーリングリストに登録されていないユーザーからのメールはモデレータに届き、承認を受けてから発信されます。
 - *4: モデレータのみメーリングリストにメールを発信できます。モデレータ以外のユーザーがメーリングリストに発信すると宛先不明とエラーメールを返信します。
 - *5: モデレータのみメーリングリストにメールを発信できますが、その他のユーザーがメーリングリストにメールを発信しモデレータの元でメールの承認がされるとメーリングリストの全ユーザーにメールが配信されます。
- (5) メーリングリストから配信されたメールに対する返信用のメールアドレスを指定します。
 - *1: メーリングリストに発信したユーザーに返信します。
 - *2: メーリングリストに登録されたユーザー全員へ返信メールを送ります。
 - *3: (6)で指定したメールアドレスへ返信メールを送ります。

- (6) メーリングリストの返信用に使用されるメールアドレスを入力します。
- (7) メーリングリストから配信されたメールに署名を付加します。署名の内容はリモート管理で編集できます。
- (8) メーリングリストの送信メールが 30 メッセージ、48 時間、メッセージ本文累積 64kb のいずれかに達したときそれらを一まとめにして送信されます。
- (9) チェックするとメールからリクエスト（コマンド）を受け付けるようにします。
- (10) モデレータはメールにコマンドを入力して各種設定を変更できるようにします。
- (11) 管理者のみがユーザーの登録・登録解除、インデックスへのアクセスを行えるようにします。
- (12) リモート管理者権限としてメーリングリスト参加者の参照・検索を行えるようにします。
- (13) リモート管理者権限としてテキストディレクトリのファイルを編集できるようにします。
- (14) メーリングリストに参加する場合、参加者メールアドレスに送信されたメッセージに返信して確認することを要求します。
- (15) メーリングリストに参加する場合、モデレータの承認を要求します。
- (16) メーリングリストを退会する場合、参加者メールアドレスに送信されたメッセージに返信して確認することを要求します。
- (17) 投稿されたメーリングリストのメールをサーバーに保存しておきます。
- (18) サーバーに保存されたメーリングリストのメールを検索できるユーザーを選択します。
- (19) ezmlm.cgi の機能を通して過去にメーリングリストに投稿されたメールを Web 上でダウンロードできるようにします。
- (20) メーリングリストとデータベースを連動させます。各項目に必要な情報を入力してください。ユーザーとパスワードはホスティング開通通知書に記載されております。

メーリングリストを追加	
メーリングリスト名	(1) <input type="text"/> @お客様ドメイン
リストオーナーのメールアドレス:	(2) <input type="text"/>
プレフィックス	(3) <input type="text"/>
(4) メッセージの投稿	
<input type="radio"/> 誰でも投稿できます *1 <input checked="" type="radio"/> 参加者のみ投稿できます。参加者以外は宛先不明で返信されます *2 <input type="radio"/> 参加者のみ投稿できます。参加者以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます *3 <input type="radio"/> モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外は宛先不明で返信されます *4 <input type="radio"/> モデレータのみ投稿できます。モデレータ以外はモデレータに問い合わせで承認を得ます *5	
(5) リストオプション	
返信先: <input checked="" type="radio"/> 元の送信者 *1	
<input type="radio"/> リスト全体 *2	
<input type="radio"/> このアドレス <input type="text"/> (6) *3	
(7) <input type="checkbox"/> 各メッセージ終端にトレーラを付けます	
(8) <input type="checkbox"/> リストのダイジェスト版を設定します (リスト名-digestという名前)	
(9) <input checked="" type="checkbox"/> サービス要求がリスト名-requestに送信されます <small>(ユーザーは、リスト名-subscribeやリスト名-unsubscribeだけでなく、リスト名-requestにもコマンドを送信できます)</small>	
(10) リモート管理	
<input type="checkbox"/> モデレータはリモート管理が可能です	
(11) <input type="checkbox"/> この設定をプライベートリストにします (管理者のみが登録、登録解除、インデックスへのアクセスを行います)	
リモート管理 (12) <input type="checkbox"/> 参加者リストを参照・検索できます	
者は: (13) <input type="checkbox"/> テキストディレクトリにあるファイルを編集できます (たとえば、メッセージのトレーラ、ヘルプファイルなど)	
(14) 参加時の要求	
メーリングリストに参加する際の要求事項:	
(14) <input checked="" type="checkbox"/> 参加者メールアドレスに送信されたメッセージに返信して確認することを要求します	
(15) <input type="checkbox"/> モデレータの承認を要求します	
メーリングリストの配信停止を要求します	
(16) <input checked="" type="checkbox"/> 参加者メールアドレスに送信されたメッセージに返信して確認することを要求します	
警告: 送信者の確認を要求しないと、送信者の承認がなくても、どんな人でもこのリストへの参加登録や登録解除メールを不正作成できることになります	
(17) メッセージの保管 (18)	
<input checked="" type="checkbox"/> リストのメッセージを保管します アーカイブの検索は <input type="text"/> モデレータに限定されています	
(19) <input type="checkbox"/> mlm-cgiを通じてウェブアクセスのアーカイブをインデックス化します	
(20) SQLの設定	
<input type="checkbox"/> SQLサポートを有効にする	
ホスト:	<input type="text"/> localhost
ポート:	<input type="text"/> 3306
ユーザー:	<input type="text"/>
パスワード:	<input type="text"/>
データベース:	<input type="text"/>
テーブル:	<input type="text"/> ezmlm
<input type="button" value="追加"/>	
[メーリングリスト メインメニュー Log Out]	

図 13 メーリングリスト作成画面