

【M042】

StarNet メーリングリスト (ML)

メンバー変更マニュアル

このマニュアルの対象者：職員、教員

目的：メーリングリスト（以下、ML）に登録されているメンバーを最新の状態に更新する。

注意事項：本手順は、**ML オーナーのみ**操作可能です。

目次

1. メンバーの変更 (Star Net 利用者の場合)	2
1-1. メンバーを追加する	2
1-2. メンバーを削除する	4
2. メンバーの変更 (Star Net 利用者でない場合)	5
2-1. メンバーを追加する	5
2-2. メンバーを削除する	7

1. メンバーの変更 (Star Net 利用者の場合)

1-1. メンバーを追加する

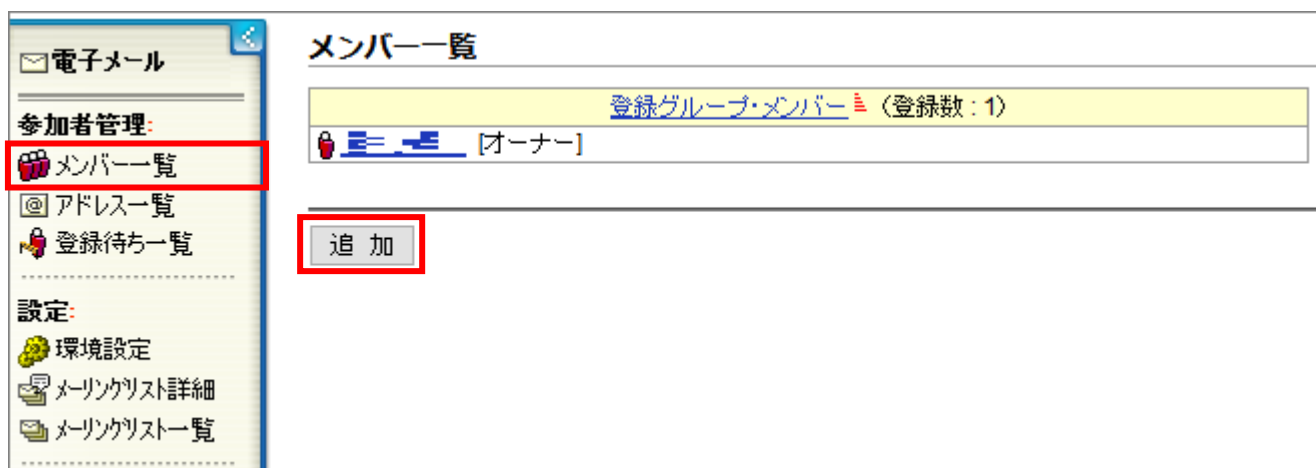
(1) Star Net にログインし、[ML 管理] タブをクリックします。



(2) メーリングリスト一覧にて、初期設定する ML の「管理」ボタンをクリックします。



(3) 画面左側のサブメニューから、「メンバー一覧」をクリックし、「追加」ボタンをクリックします。



(4) 追加したいメンバーを選択し、最後に「登録」ボタンをクリックします。

※メンバーは「部署（グループ）」単位または「ユーザ」単位で設定できます。

メンバーとしたいユーザが見つからない場合は、「拡張選択」だと見つけやすく便利です。

(※) Welcome メールや Bye メール等の文章は、画面左側のサブメニューから「環境設定」をクリックし、[ファイル編集] タブにて編集可能です。

1-2. メンバーを削除する

(1) メンバー一覧の画面下部にある「削除」ボタンをクリックします。

メンバー一覧

登録グループ・メンバー (登録数: 4)

情報システム課

[オーナー]

追加 削除

(2) 削除対象となるメンバーを選択し、「削除」ボタンをクリックします。

メンバー削除

登録メンバー一覧

[G]情報システム課

[UT] (情報システム課)

[U] (情報システム課)

削除するメンバーを選択してください。
(一度に複数選択する場合は、Ctrlキーを押しながら選択してください。)

戻る 削除 Byeメールを送信する場合はチェックしてください。

※Byeメール詳細については、P.3 下部 (※) を参照。

2. メンバーの変更 (Star Net 利用者でない場合)

2-1. メンバーを追加する

(1) Star Net にログインし、[ML 管理] タブをクリックします。



(2) メーリングリスト一覧にて、初期設定する ML の「管理」ボタンをクリックします。



(3) 画面左側のサブメニューから、「アドレス一覧」をクリックします。



(4) 「追加」 ボタンをクリックします。

アドレス一覧		
登録されているアドレスはありません。		
追加	詳細追加	一括登録



(5) 追加したメンバーの「メールアドレス」を入力し、最後に「登録」ボタンをクリックすれば設定完了です。

アドレス追加	
登録するアドレス	
<div style="border: 2px solid red; height: 150px;"></div>	
登録するメールアドレスを改行で区切って(1行1アドレス)入力してください。	
アドレス帳から選択...	
戻る	登録 <input checked="" type="checkbox"/> Welcomeメールを送信する場合はチェックしてください。



※Welcome メール詳細については、P. 3 下部 (※) を参照。

2-2. メンバーを削除する

(1) アドレス一覧の画面下部にある「削除」ボタンをクリックします。

アドレス一覧		[メンバーリスト名: gad-isrc-mltest]	
登録アドレス (アドレス数: 1)	名前	備考	操作
  @meisei-u.ac.jp			<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

(2) 削除対象となるメンバーを選択し、「削除」ボタンをクリックします。

アドレス削除	
登録されているアドレス	
<input checked="" type="checkbox"/>   @meisei-u.ac.jp	<input type="checkbox"/>

Byeメールを送信する場合はチェックをしてください。

削除するメールアドレスを選択してください。
(一度に複数選択する場合は、Ctrlキーを押しながら選択してください。)

※Byeメール詳細については、P.3下部(※)を参照。