

Anleitung MAILMAN – LISTENSERVER für Benutzer

Version 29.09.2011-0824

Inhalt

Allgemeines zu E-Mail-Listen an der Hochschule.....	2
Was ist eine Mailing-Liste?.....	2
Wer kann eine Mailing-Liste beantragen?	3
Wie wird eine Mailing-Liste beantragt?	3
Welche Standard-Eigenschaften hat eine E-Mail Liste an der Hochschule?.....	4
Welche Laufzeit-Beschränkungen für E-Mail Listen müssen beachtet werden?	4
Welche Einschränkungen gibt es für Studierende?	4
Wer ist Ansprechpartner bei Problemen mit einer E-Mail Liste?	4
Erklärungen zur Web-Oberfläche des Listenservers	5
Übersicht über veröffentlichte Listen	5
Mitglied einer Liste werden.....	5
E-Mails an eine Liste senden	8
Mitgliedschaft abbestellen.....	9
Passwort anfordern.....	11
Passwort ändern.....	12
Listen-Optionen einstellen	13
Tipps für Listenmitglieder.....	15

Allgemeines zu E-Mail-Listen an der Hochschule

Was ist eine Mailing-Liste?

Eine Mailing-Liste ist eine Sammlung von E-Mail-Adressen, an die dieselben Informationen geschickt werden. Die eingesetzte Listen-Software „Mailman“ ermöglicht die komfortable Verwaltung von Mailing Listen. Benutzer können sich über verfügbare Listen informieren, selbstständig zu einer Liste als Mitglied hinzufügen, Ihre Mitgliedschaft wieder kündigen oder einfach nur den Empfang von E-Mails über die Liste für eine bestimmte Zeit (z.B. Urlaub) aussetzen.

Man unterscheidet grob zwischen Diskussionslisten, Newsletter und Mailing-Listen als Kontaktadresse. Der Hauptunterschied liegt an den Berechtigungen der Mitglieder (wer darf an eine Liste schicken, wer bekommt die Informationen von der Liste).

Diskussionslisten: Jedes Mitglied einer Liste kann sich an der Diskussion beteiligen und Beiträge an die Liste senden. Die Liste verteilt die Beiträge an alle Listenmitglieder.



Abbildung 1: Diskussionsliste

Newsletter: Alle Mitglieder der Liste erhalten die Beiträge. Aber nur ein ausgewählter Benutzerkreis darf Beiträge an die Liste schicken.



Abbildung 2: Newsletter

Mailing-Listen als Kontaktadresse: Beliebige Personen können an die Liste schicken. Bei den Empfängern handelt es sich um einen ausgesuchten Benutzerkreis.



Abbildung 3: Mailing-Listen als Kontaktadresse

Der Listenserver der Hochschule Regensburg ist ausschließlich für Diskussionslisten gedacht. Falls Sie einen besonderen Wunsch bezüglich einer Mailing-Liste haben sollten, melden Sie sich bitte unter der Adresse listserver@hs-regensburg.de.

Wer kann eine Mailing-Liste beantragen?

Eine Mailing-Liste beantragen können grundsätzlich Studierende und Bedienstete der Hochschule Regensburg.

Wie wird eine Mailing-Liste beantragt?

Es genügt, eine E-Mail von **der offiziellen Hochschuladresse** an listserver@hs-regensburg.de zu senden, in der man den gewünschten Listennamen mitteilt.

Achtung: Listenanforderungen von externen Adressen werden nicht bearbeitet!!!

Zusätzlich zum Listennamen kann auch eine kurze Beschreibung des Verwendungszwecks mitgeteilt werden, der auf der Übersichtsseite (<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/>) des Listenservers angezeigt wird.

Die Namensstruktur für Listennamen sieht in der Regel wie folgt aus:

<FACHBEREICHSKÜRZEL>_<FREIER TEXT>@lists.hs-regensburg.de

Der Beantragende bekommt eine E-Mail-Benachrichtigung, sobald die Liste eingerichtet ist.

Welche Standard-Eigenschaften hat eine E-Mail Liste an der Hochschule?

Listeneigenschaften:

- An die Liste schreiben können **nur Abonnenten** der Liste.
- Die Listen sind grundsätzlich **nicht moderiert**.
- Die Größe eines Listenbeitrags ist auf **3 MB** begrenzt.
- Die **Laufzeit ist** auf ein Semester **beschränkt**.
- Listennamen **sind sichtbar** auf dem Listenserver Web-Interface

Welche Laufzeit-Beschränkungen für E-Mail Listen müssen beachtet werden?

Achtung: Die Laufzeit ist auf ein Semester beschränkt. Wird die Liste nicht durch eine formlose E-Mail an listserv@hs-regensburg.de verlängert, werden zum Semesterende alle Mitglieder entfernt und zum Anfang des nächsten Semesters die Liste vom Server gelöscht.

- Entfernen der Mitglieder zum Ende des Sommersemesters am **01.09.**
- Löschen der nicht verlängerten Listen zum Anfang des Wintersemesters am **01.11.**
- Entfernen der Mitglieder zum Ende des Wintersemesters am **01.03.**
- Löschen der nicht verlängerten Listen zum Anfang des Sommersemesters am **01.05.**

Ist zu jedem Semesterbeginn eine leere Liste gewünscht, sollte die Verlängerung nach dem Entfernen der Mitglieder erfolgen.

Wird eine Liste nur für ein Semester benötigt, braucht sich der Antragsteller nicht mehr weiter darum zu kümmern. Die Liste wird nach dem Ablauf der Verlängerungsfristen automatisch entfernt.

Welche Einschränkungen gibt es für Studierende?

Für Studierende wird keine Initialfüllung der Liste vorgenommen. Alle Abonnenten (auch der Beantragende selbst) müssen sich selbst, wie weiter unten beschrieben, in die Liste eintragen.

Wer ist Ansprechpartner bei Problemen mit einer E-Mail Liste?

Falls Probleme mit einer E-Mail Liste auftreten sollten, wenden Sie sich bitte an die Adresse listserv@hs-regensburg.de.

Erklärungen zur Web-Oberfläche des Listenservers

Übersicht über veröffentlichte Listen

Unter dem Link: <https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/> finden Sie alle Diskussionslisten^①, die öffentlich auf dem Listenserver bereitgestellt werden. Falls vorhanden können Sie hier auch eine kurze Beschreibung^② der jeweiligen Liste sehen.

Mailinglisten auf listserver.hs-regensburg.de

Willkommen!

Unten finden Sie eine Aufstellung aller öffentlichen Mailinglisten auf dem Server listserver.hs-regensburg.de. Klicken Sie auf den Namen einer Liste um mehr über diese zu erfahren oder um sie zu abonnieren, zu kündigen oder die Optionen Ihres Abonnements anzupassen. Um die Informationsseite einer nicht öffentlichen Liste zu besuchen, benutzen Sie eine URL wie jetzt, aber mit einem '/' und dem Listennamen angehängt.

Für Administratoren der Listen gibt es die Seite [Übersichtsseite für Listenadministratoren](#) zur Verwaltung der eigenen Liste.

Bei Fragen und Kommentaren senden Sie bitte an mailman@lists.hs-regensburg.de.

Liste	Beschreibung
Listenname ①	[keine Beschreibung verfügbar] ②

Abbildung 4: Listenübersicht

Mitglied einer Liste werden

Um einer E-Mail Liste beizutreten ist Folgendes zu tun:

Wählen Sie den Link <https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/> und klicken Sie die entsprechende Liste an (siehe Abbildung oben ^①).

Unter dem Punkt „Abonnieren von <LISTENNAME>“ tragen Sie Ihre E-Mailadresse ^① und optional Ihren Namen ^② ein.

Abonnieren von Listenname

Abonnieren Sie Listenname, indem Sie das folgende Formular ausfüllen:

In Kürze erhalten Sie eine Bestätigungs-e-Mail, um sicherzustellen, dass es wirklich Sie sind, der abonnieren möchte. Dies ist eine versteckte Mailingliste, was bedeutet, dass die Abonnentenliste nur vom Administrator der Liste eingesehen werden kann.

Ihre E-Mailadresse: ①

Ihr Name (optional): ②

Sie können weiter unten ein Passwort eingeben. Dieses Passwort bietet nur eine geringe Sicherheit, sollte aber verhindern, dass andere Ihr Abonnement manipulieren. **Verwenden Sie kein wertvolles Passwort**, da es ab und zu im Klartext an Sie geschickt wird!

Wenn Sie kein Passwort eingeben, wird für Sie ein Zufallspasswort generiert und Ihnen zugeschickt, sobald Sie Ihr Abonnement bestätigt haben. Sie können sich Ihr Passwort jederzeit per E-Mail zuschicken lassen, wenn Sie weiter unten die Seite zum ändern Ihrer persönlichen Einstellungen aufrufen.

Wählen Sie ein Passwort: ③

Erneute Eingabe zur Bestätigung: ④

Welche Sprache bevorzugen Sie zur Benutzerführung? ⑤

Abbildung 5: Abonnieren einer Liste

Wählen Sie ein Passwort^③^④, die von ihnen gewünschte Sprache ^⑤ und klicken Sie auf „abonnieren“. Nun erhalten Sie eine E-Mail mit weiteren Anweisungen von der Liste.

Abonnementsbestätigung für die Mailingliste Listenname

Wir haben einen Auftrag von max.mustermann@hs-regensburg.de zur Aufnahme Ihrer E-Mailadresse "Max.Mustermann@hs-regensburg.de" in die Mailingliste listenname@lists.hs-regensburg.de erhalten.

Um sicherzustellen, dass Sie diese Mailingliste tatsächlich abonnieren möchten, antworten Sie bitte einfach auf diese E-Mail und achten Sie bitte darauf, dass der Betreff intakt bleibt.

Alternativ können Sie auch die folgende Webseite besuchen:

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/confirm/liste/1e/eafc4f1d6937e2be40cc8e7656b096a1507d96b5>

Eine weitere Möglichkeit ist, die folgende Zeile -- und NUR die folgende Zeile! -- in einer E-Mail an listenname-request@lists.hs-regensburg.de zu schicken:

confirm eafc4f1d6937e2be40cc8e7656b096a1507d96b5

Normalerweise reicht eine einfache Antwort auf diese E-Mail voellig aus, da das Generieren einer Antwort das "Subject:" bzw. "Betreff:" intakt laesst (das zusaetzliche "Re:" im "Subject:" bzw. "Betreff:" ist kein Problem).

Wenn Sie diese Liste nicht abonnieren möchten, ignorieren Sie diese Nachricht einfach. Wenn Sie meinen, ungefragterweise auf diese Liste geraten zu sein oder andere Fragen haben, schicken Sie diese bitte an listenname-owner@lists.hs-regensburg.de.

Abbildung 6: Bestätigungs E-Mail

Sie müssen Ihre Aufnahme in die Liste, wie in der E-Mail beschrieben, bestätigen.

Sie können entweder über eine Antwort ② auf die Abonnementsbestätigung Ihre Mitgliedschaft bestätigen oder über den Link ① in der erhaltenen E-Mail.

Der Link führt Sie zu folgendem Web-Dialog:

Mitgliedsantrag bestätigen

Um Ihren Antrag auf ein Abonnement der Mailingliste *Listenname* abzuschliessen, ist Ihre Rückbestätigung nötig. Ihre Einstellungen zum Antrag werden unten angezeigt, passen Sie diese an und klicken Sie auf *Eintrag in Liste* um die Bestätigung abzuschliessen. Sobald die Bestätigung erfolgt ist, wird Ihnen eine Seite mit den Optionen Ihres Abonnements angezeigt, wo Sie weitere Einstellungen für Ihre Mitgliedschaft treffen können.

Anmerkung: Ihr Passwort wird Ihnen per E-Mail zugesandt, wenn die Bestätigung erfolgt ist. Sie können dieses dann auf der Seite mit Ihren persönlichen Einstellungen ändern.

Oder klicken Sie auf *Eintragungswunsch zurückziehen*, wenn Sie die Mailingliste nicht abonnieren wollen.

Ihre E-Mailadresse:

Ihr Name:

Bevorzugte Sprache: Deutsch

*Die Mailingliste Listenname wird betrieben von [listserv at hs-regensburg.de](mailto:listserv@hs-regensburg.de)
[Listenname Schnittstelle zur Administration](#) (Authentifikation erforderlich)
[Übersicht aller Mailinglisten auf lists.hs-regensburg.de](#)*

Abbildung 7: Bestätigung per Web-Interface

Nach der Bestätigung erhalten Sie eine Willkommensnachricht und sind Mitglied der Liste. Ab jetzt können Sie alle Funktion der Mailing-Liste nutzen und auch Beiträge an die Liste senden.

Willkommen auf der Mailingliste Listenname@lists.hs-regensburg.de!

Nachrichten an diese Liste schicken Sie bitte an die E-Mailadresse:

listenname@lists.hs-regensburg.de

Allgemeine Informationen ueber die Mailingliste finden Sie unter:

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/listenname> ¹

Falls Sie Ihr Abonnement aendern wollen, besuchen Sie bitte Ihre persoenliche Einstellungs-Seite:

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/options/listenname/max.mustermann%40hs-regensburg.de> ²

Um Mißbrauch vorzubeugen, benoetigen Sie ein Passwort um den Bezug der Mailingliste zu kündigen oder andere Aenderungen vorzunehmen. Es lautet:

XXXXXXXXXX ³

Auf der Webseite mit den persoenliche Einstellungen gibt es einen Knopf, der Ihnen Ihr Passwort zumailt.

Normalerweise erhalten Sie von Mailman jeden Monat eine E-Mail, die Ihre Abonnements auf lists.hs-regensburg.de und die Passwoerter auflistet. Diese Erinnerungsmail enthält auch Informationen darueber, wie Sie Ihr Abonnement kündigen oder Ihre Abonnement-Einstellungen aendern koennen.

Für E-Mail-Profis: Sie koennen Änderungen auch via E-Mail vornehmen, indem Sie eine E-Mail an die Adresse:

Listenname-request@lists.hs-regensburg.de

schicken, die das Wort 'help' (ohne die Anführungszeichen!) im Subject/Betreff oder im Text der E-Mail enthaelt. Sie erhalten dann eine Nachricht mit Instruktionen zurueck.

Abbildung 8: Willkommens E-Mail

In der Willkommensnachricht erhalten Sie Hinweise, wie Sie die E-Mails an die Liste schicken können¹ und wo Sie Änderungen an Ihrem Abonnement vornehmen können². Zusätzlich finden Sie Ihr Passwort für die Listenzugehörigkeit³.

E-Mails an eine Liste senden

Grundvoraussetzung ist es, dass Sie Mitglied dieser Liste sind. E-Mails von Nichtmitgliedern werden abgelehnt. Eine E-Mail Liste erreichen Sie unter der Adresse: **<LISTENNAME>@lists.hs-regensburg.de**. Sobald Ihre Nachricht an die Listenmitglieder erfolgreich verteilt wurde erhalten Sie eine Bestätigung über die Zustellung an die Liste.

Ihre E-Mail mit dem Betreff/Subject

test

wurde von der Mailingliste Listenname erfolgreich verarbeitet.

Informationsseite der Liste: <https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/listenname>

Ihre Einstellungen: <https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/options/listenname/max.mustermann%40hs-regensburg.de>

Abbildung 9: Versandbestätigung

Mitgliedschaft abbestellen

Um die Mitgliedschaft zu einer Liste zu kündigen sind folgende Schritte notwendig:

Besuchen Sie die Infoseite der entsprechenden Liste unter

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/<LISTENNAME>>.

Geben Sie bei ① die E-Mail Adresse an, mit der Sie bei dieser Liste Mitglied sind.

Austragen / Ändern einer Mailadresse

Sie können hier den Bezug der Liste kündigen, ihre eingetragene Mailadresse und andere Einstellungen ändern und sich das Kennwort zusenden lassen, wenn Sie es vergessen haben. Geben Sie dazu Ihre E-Mailadresse an.

Wichtig: Geben Sie genau die Adresse an, mit der Sie in der Liste eingetragen sind! Sie erhalten monatlich eine Infomail, in der diese Adresse auch explizit genannt ist. Achten Sie darauf, wenn Sie mehrere E-Mailadressen haben und diese ggf. an andere Adressen weiterleiten lassen!

①

Wenn Sie dieses Feld leer lassen, werden Sie nach Ihrer E-Mailadresse gefragt.

Abbildung 10: Einstellungen bearbeiten

Sie werden nach Ihrem Passwort ② gefragt.

Mailingliste Listenname: Optionen für das Mitglied [Redacted]

Anzeige dieser Seite auf / View this page in Deutsch ①

Wenn Sie bereits in dieser Mailingliste eingetragen sind, können Sie hier Ihre persönlichen Einstellungen und auch die hier eingetragene E-Mailadresse ändern. Geben Sie dazu Passwort ein und klicken Sie auf *Login*.

Wenn Sie sich aus der **Mailingliste austragen** wollen, geben Sie bitte **E-Mailadresse und Passwort** ein und klicken Sie unten auf *Kündigung des Abos*.

Wenn Sie damals bei der Anmeldung zur Liste kein Passwort angegeben haben, wurde ein Zufallspasswort für Sie erzeugt. Sie können es sich per E-Mail zuschicken lassen, indem Sie ihre Mailadresse angeben und dann unten auf *Passwort zumailen* klicken.

Falls Sie mehrere E-Mailadressen besitzen, achten Sie darauf, daß Sie bitte stets die hier eingetragene Mailadresse angeben! Sie kriegen i.d.R. monatlich eine Passworterinnerungsmail, in der die hier eingetragene Adresse und auch das Passwort ausdrücklich genannt sind.

Wichtig: Ihr Browser muß sog. Cookies akzeptieren, damit sie sich hier einloggen können.

Passwort: ②

Abbildung 11: Passwordeingabe für Mitgliederoptionen

Danach können Sie im Bereich „Abbestellen von LISTENNAME“ Ihr Abo kündigen.

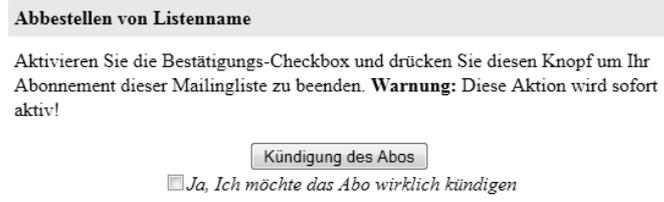


Abbildung 12: Dialog zum Abbestellen einer Liste

Setzen Sie den Haken bei „Ja, Ich möchte das ...“ und klicken Sie „Kündigung des Abos“. Sie erhalten eine kurze Bestätigung (mit dem „Betreff: Sie haben die Mailingliste "Listenname" abbestellt“) per E-Mail, dass Sie die Liste verlassen haben. Somit haben Sie die Listenmitgliedschaft gekündigt und erhalten keine weiteren E-Mails mehr von der Liste.

Beachten Sie bitte: Falls Sie Ihr Passwort (siehe oben bei ②) nicht eingegeben haben und den Button ① im Dialog „Kündigung des Abos“ gewählt haben, erhalten Sie eine E-Mailbenachrichtigung, die Sie bestätigen müssen, um die Liste zu verlassen.



Abbildung 13: Kündigen des Abos

Sie haben die zwei in der E-Mail beschriebenen Möglichkeiten. Entweder verwenden Sie den Link ① oder Antworten wie beschrieben ② auf die E-Mail.

Bitte um Rückbestätigung der Kündigung der Mailingliste Listenname!

Wir haben den Auftrag erhalten, die E-Mailadresse "verena.scheuer@hs-regensburg.de" aus der Mailingliste listenname@lists.hs-regensburg.de auszutragen.

Wenn Sie Ihre E-Mailadresse wirklich streichen lassen wollen, müssen Sie das zur Sicherheit noch einmal bestätigen. Antworten Sie bitte in diesem Falle einfach auf diese E-Mail, wobei der Code im Betreff/Subject der Mail intakt bleiben muss.

Wenn Sie sich **nicht** austragen möchten, so ignorieren Sie diese Anfrage einfach. Sie bleiben dann Mitglied der Liste.

Alternativ koennen Sie zur Bestätigung auch die folgende Web-Seite besuchen:

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/confirm/listenname/902739aa3fd3b3a3a92d0eaca3ca23a3efe015d7>

Oder Sie können die folgende Zeile an listenname-request@lists.hs-regensburg.de zurückmailen:

confirm 902739aa3fd3b3a3a92d0eaca3ca23a3efe015d7

Normalerweise reicht dafür eine einfache Antwort auf diese E-Mail völlig aus. Fügt Ihre Mailsoftware bei einer Antwort ein "Re:" oder "AW:" vor dem Betreff ein, ist das kein Problem.

Wenn Sie meinen, ungefragterweise auf diese Liste geraten zu sein oder andere Fragen haben, schicken Sie diese bitte an listenname-owner@lists.hs-regensburg.de.

Abbildung 14: E-Mail-Bestätigung zur Kündigung

Passwort anfordern

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich jederzeit über das Web-Interface von Mailman ein neues zusenden lassen.

Besuchen Sie die Infoseite der entsprechenden Liste unter

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/<LISTENNAME>>.

Geben Sie Ihre E-Mail Adresse^①, mit der Sie Mitglied in der Liste sind, ein und klicken Sie auf „Abonnement abbestellen oder Einstellungen bearbeiten“.

Austragen / Ändern einer Mailadresse

Sie können hier den Bezug der Liste kündigen, ihre eingetragene Mailadresse und andere Einstellungen ändern und sich das Kennwort zusenden lassen, wenn Sie es vergessen haben. Geben Sie dazu Ihre E-Mailadresse an.

Wichtig: Geben Sie genau die Adresse an, mit der Sie in der Liste eingetragen sind! Sie erhalten monatlich eine Infomail, in der diese Adresse auch explizit genannt ist. Achten Sie darauf, wenn Sie mehrere E-Mailadressen haben und diese ggf. an andere Adressen weiterleiten lassen!

Wenn Sie dieses Feld leer lassen, werden Sie nach Ihrer E-Mailadresse gefragt.

Abbildung 15: Einstellungen bearbeiten

Klicken Sie auf „*Passwort zumailen*“. Sie erhalten umgehend eine E-Mail mit Ihrem Passwort.



Abbildung 16: Passwort Anforderung

Passwort ändern

Um das Passwort zu ändern besuchen Sie die Infoseite der entsprechenden Liste unter <https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/<LISTENNAME>>.

Geben Sie Ihre E-Mail Adresse^①, mit der Sie Mitglied in der Liste sind, ein und klicken Sie auf „*Abonnement abbestellen oder Einstellungen bearbeiten*“.

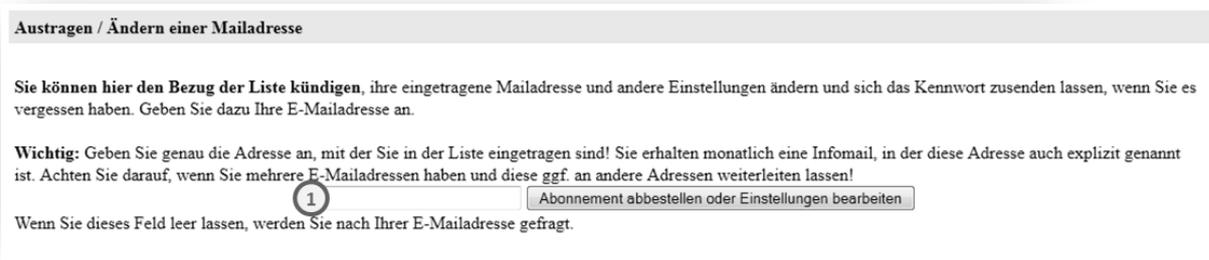


Abbildung 17: Einstellungen bearbeiten

Wählen Sie die gewünschte Sprache^①. Geben Sie Ihr Passwort^② ein.

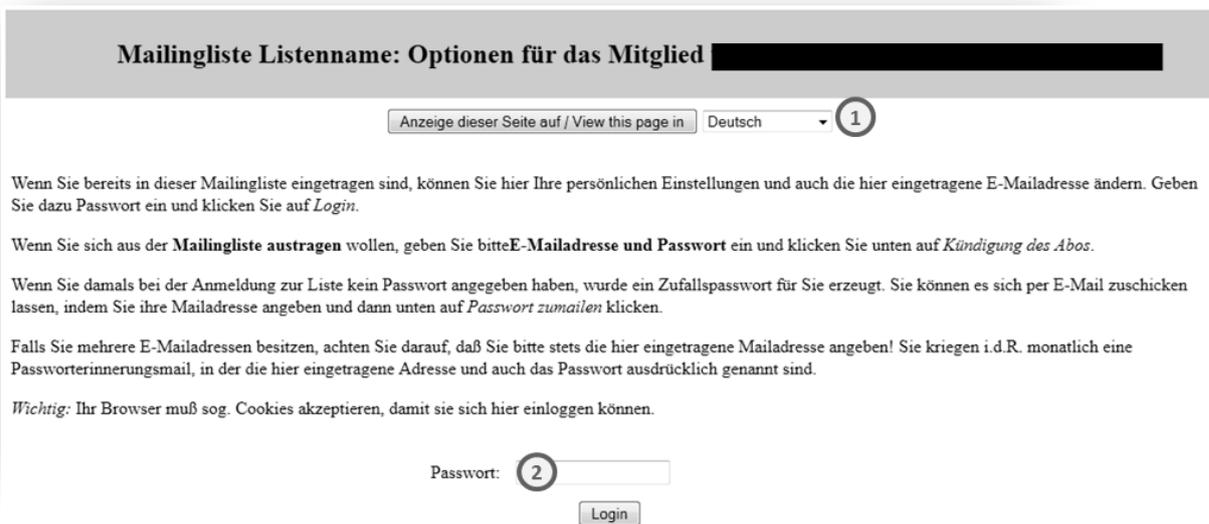


Abbildung 18: Passwordeingabe für Mitgliederoptionen

Anschließend können Sie Ihr Passwort ändern.

Änderung des Passworts

Neues Passwort:

Nochmal zur Bestätigung:

Global ändern

Abbildung 19: Passwort ändern

Listen-Optionen einstellen

Besuchen Sie die Infoseite der entsprechenden Liste unter

<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/<LISTENNAME>>.

Geben Sie Ihre E-Mail Adresse^①, mit der Sie Mitglied in der Liste sind, ein und klicken Sie auf „Abonnement abbestellen oder Einstellungen bearbeiten“.

Austragen / Ändern einer Mailadresse

Sie können hier den Bezug der Liste kündigen, ihre eingetragene Mailadresse und andere Einstellungen ändern und sich das Kennwort zusenden lassen, wenn Sie es vergessen haben. Geben Sie dazu Ihre E-Mailadresse an.

Wichtig: Geben Sie genau die Adresse an, mit der Sie in der Liste eingetragen sind! Sie erhalten monatlich eine Infomail, in der diese Adresse auch explizit genannt ist. Achten Sie darauf, wenn Sie mehrere E-Mailadressen haben und diese ggf. an andere Adressen weiterleiten lassen!

Wenn Sie dieses Feld leer lassen, werden Sie nach Ihrer E-Mailadresse gefragt.

Abbildung 20: Einstellungen bearbeiten

Wählen Sie die gewünschte Sprache^①. Geben Sie Ihr Passwort^② ein.

Mailingliste Listenname: Optionen für das Mitglied

Anzeige dieser Seite auf / View this page in

Wenn Sie bereits in dieser Mailingliste eingetragen sind, können Sie hier Ihre persönlichen Einstellungen und auch die hier eingetragene E-Mailadresse ändern. Geben Sie dazu Passwort ein und klicken Sie auf *Login*.

Wenn Sie sich aus der **Mailingliste austragen** wollen, geben Sie bitte **E-Mailadresse und Passwort** ein und klicken Sie unten auf *Kündigung des Abos*.

Wenn Sie damals bei der Anmeldung zur Liste kein Passwort angegeben haben, wurde ein Zufallspasswort für Sie erzeugt. Sie können es sich per E-Mail zuschicken lassen, indem Sie ihre Mailadresse angeben und dann unten auf *Passwort zumailen* klicken.

Falls Sie mehrere E-Mailadressen besitzen, achten Sie darauf, daß Sie bitte stets die hier eingetragene Mailadresse angeben! Sie kriegen i.d.R. monatlich eine Passwortherinnerungsmail, in der die hier eingetragene Adresse und auch das Passwort ausdrücklich genannt sind.

Wichtig: Ihr Browser muß sog. Cookies akzeptieren, damit sie sich hier einloggen können.

Passwort:

Abbildung 21: Passwordeingabe für Mitgliederoptionen

Auf der darauffolgenden Seite haben Sie, wie schon beschrieben, verschiedenste Anpassungsmöglichkeiten. Sie können z. B. Ihr Passwort oder Ihre Mitgliedsadresse ändern. Zusätzlich finden Sie im unteren Bereich eine Auflistung aller Optionen, die Sie für Ihre Mitgliedschaft konfigurieren können.

Ihre persönlichen Einstellungen für Listenname	
<i>Die aktuellen Werte sind mit Häkchen versehen.</i>	
Bitte beachten Sie, daß einige der Optionen eine <i>Global ändern</i> Checkbox besitzen. Deren ankreuzen bewirkt, daß die Änderungen für jede von Ihnen abonnierte Mailingliste auf lists.hs-regensburg.de vorgenommen werden. Klicken Sie auf <i>List my other subscriptions</i> um zu sehen, welche weiteren Abonnement Sie haben.	
Mailzustellung Setzen Sie diese Option auf <i>An</i> um Nachrichten von der Liste zu empfangen. Setzen Sie diese Option auf <i>Aus</i> um keine Nachrichten von der Liste zu empfangen (z.B. weil Sie im Urlaub sind) Wenn Sie die Mailzustellung ausstellen, vergessen Sie nicht, diese nach Ihrem Urlaub wieder anzustellen!	<input checked="" type="radio"/> An <input type="radio"/> Aus <input type="checkbox"/> <i>Global ändern</i>
Zusammenfassings Modus Wenn Sie den Zusammenfassings Modus aktivieren, erhalten Sie die Nachrichten eines Tages gebündelt anstatt einzeln. Wenn der Zusammenfassings Modus von an auf aus gewechselt wird, erhalten Sie eine letzte Zusammenfassung!	<input type="radio"/> Aus <input checked="" type="radio"/> An
MIME oder Plain Text Zusammenfassungen? Ihr Mailprogramm unterstützt MIME Zusammenfassungen (oder nicht!). Generell sind MIME Zusammenfassungen bevorzugt, aber falls Sie ein Problem damit haben, diese zu lesen, wählen Sie hier doch einfach Plain Text Zusammenfassungen.	<input type="radio"/> MIME <input checked="" type="radio"/> Plain Text <input type="checkbox"/> <i>Global ändern</i>
Wollen Sie Ihre eigenen Nachrichten über die Liste zurückerhalten? Normalerweise erhalten Sie JEDE Mail. Wenn Sie Ihre eigenen Mails nicht nochmal sehen möchten, setzen Sie diese Option auf <i>Nein</i> .	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Bestätigungsmail wenn Sie E-Mail an die Liste schicken?	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
Monatliche Erinnerungsmail mit Passwort? Einmal im Monat erhalten Sie eine Erinnerungsmail mit Ihrem Passwort für jede Liste, die Sie abonniert haben. Sie können dies auf Listenbasis an- und abstellen, indem Sie hier <i>Nein</i> wählen. Wenn Sie die Erinnerungsmail für alle Ihre Abonnements abstellen, erhalten Sie keinerlei Erinnerungsmails mehr.	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="checkbox"/> <i>Global ändern</i>

Abbildung 22: Optionen Teil1

<p>In der Liste der Abonnenten unsichtbar machen?</p> <p>Wenn sich jemand die Mitglieder der Liste anzeigen läßt, wird Ihre E-Mailadresse normalerweise angezeigt (in einer leicht modifizierten Art und Weise um es Adresssammlern nicht zu leicht zu machen). Wenn Sie wünschen, daß Ihre Adresse nicht gezeigt wird, wählen Sie hier bitte <i>Ja</i>.</p>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja
<p>Welche Sprache bevorzugen Sie?</p>	Deutsch ▾
<p>Welche Themen interessieren Sie?</p> <p>Sofern hier rechts Themen aufgelistet sind, können Sie ein oder mehrere Themen auswählen und damit den Listenverkehr auf der Mailingliste filtern, so daß Sie nur einen Teil der Nachrichten empfangen. Wenn eine Nachricht auf ein Thema "paßt", dann erhalten Sie die Nachricht, ansonsten nicht.</p> <p>Wenn eine Nachricht auf kein Thema paßt, hängt es von der folgenden Option ab, ob Sie keine oder alle Nachrichten erhalten.</p>	<i>Keine Themen definiert</i>
<p>Möchten Sie Nachrichten erhalten, auf die kein Themen-Filter "paßt"?</p> <p>Diese Option hat nur Auswirkungen wenn Sie oben mindestens ein Thema angegeben haben. Sie gibt an wie die Standardzustellungsregel für Nachrichten lautet, auf die kein Thema paßt. Geben Sie hier <i>Nein</i> an, bedeutet dies, daß Sie keine Nachrichten erhalten, wenn kein Thema paßt, wohingegen <i>Ja</i> bedeutet, daß Sie diese Nachrichten doch erhalten!</p> <p>Wenn Sie gar keine Themen angegeben haben, erhalten Sie selbstverständliche alle Nachrichten an die Mailingliste!</p>	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
<p>Mehrfache Kopien von Nachrichten vermeiden?</p> <p>Wenn Sie explizit im Feld TO: oder CC: im Kopf einer E-Mail aufgeführt sind, können Sie sich dafür entscheiden, keine Kopie dieser Nachricht über die Mailingliste zu erhalten. Wählen Sie <i>Ja</i>, um mehrfache Kopien zu vermeiden; wählen Sie <i>Nein</i>, um diese Kopien weiterhin zu erhalten.</p> <p>Wenn für die Mailingliste mitgliederpersonalisierte Nachrichten eingeschaltet sind und Sie sich dafür entschieden haben, Kopien zu erhalten, wird jeder von diesen ein Feld X-Mailman-Copy: yes im Kopf hinzugefügt.</p>	<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="checkbox"/> Global ändern

Abbildung 23: Optionen Teil2

Tipps für Listenmitglieder

- Sie sollten bei Listenbeiträgen immer daran denken, dass Sie eventuell einen großen Personenkreis damit erreichen. Es sollte eine Selbstverständlichkeit sein, dass Diskussionen sachlich und vor allem nicht beleidigend oder ausfallend geführt werden.
- Falls Sie dem Absender eines Listenbeitrags direkt antworten möchten, achten Sie bitte auf die Empfängeradresse Ihrer Antwort, um versehentliche E-Mails an die Liste zu vermeiden.
- Bei Problemen mit einer Liste senden Sie bitte keine E-Mails an die Liste, sondern an den jeweiligen Besitzer der Liste oder an listserver@hs-regensburg.de. Die Adresse des Listenbesitzers finden Sie auf der entsprechenden Infoseite (<https://listserver.hs-regensburg.de/mailman/listinfo/<LISTENNAME>>).

*Die Mailingliste Listenname wird betrieben von listserver at hs-regensburg.de
Listenname Schnittstelle zur Administration (Authentifikation erforderlich)
Übersicht aller Mailinglisten auf lists.hs-regensburg.de*

Abbildung 24: E-Mail-Listen-Besitzer

- Falls Sie folgende Meldung als Antwort auf eine E-Mail an eine Liste bekommen,

Es ist Ihnen nicht gestattet, Nachrichten auf dieser Mailingliste zu veröffentlichen, vielleicht, weil Sie nicht Mitglied der Liste sind oder unter einer anderen, nicht eingetragenen E-Mailadresse geschrieben haben. Ihre E-Mail wurden deshalb automatisch abgewiesen. Sollten Sie der Meinung sein, dass dies auf einem Fehler beruht, setzen Sie sich bitte mit dem Eigentümer der Mailingliste, listename-owner@lists.hs-regensburg.de, in Verbindung.

Abbildung 25: E-Mail Benachrichtigung über fehlende Berechtigungen

sind Sie wahrscheinlich kein Mitglied der Liste oder Sie verwenden eine andere Absendeadresse anstatt die, mit der Sie sich in die Liste eingetragen haben.

- Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.list.org/docs.html>