

# Mailinglisten am ZIV

Dr. Damian Bucher

6. November 2012

## 1 Allgemeines

Mailinglisten **sind ein nützliches Hilfsmittel** um den Informationsaustausch innerhalb von Gruppen vieler Personen zu vereinfachen. Dabei hat der Teilnehmer im Allgemeinen die Möglichkeit zwischen einer direkten Benachrichtigung per E-Mail und der Zusendung einer Zusammenfassung (Digest) zu wählen. Üblicherweise werden diese Digests täglich oder beim Erreichen einer voreingestellten Menge an E-Mails erstellt. Neben der einfachen Verteilung von Informationen bieten Listen aber auch die Möglichkeit die Korrespondenz zu archivieren.

Das ZIV betreibt schon seit einiger Zeit einen Listenserver, der inzwischen über 500 Listen versorgt. Der Server wird in Kürze innerhalb des ESX-Systems des ZIV virtualisiert werden, womit eine deutliche Erhöhung der Verfügbarkeit gewährleistet sein wird. Da nun der Dienst *Listenserver* offiziell in das Dienstleistungsangebot des ZIV aufgenommen wird, sind entsprechende Nutzungsbedingungen und Policies festgelegt worden, die nachfolgend beschrieben werden.

## 2 Nutzungsbedingungen

### 2.1 Nutzerkreis

Der Dienst steht allen Projekten und Einrichtungen der WWU offen. Er darf nur für Zwecke, die im direkten Zusammenhang mit der Arbeit, der Forschung oder dem Studium an der WWU stehen, genutzt werden.

Verantwortlich für die jeweilige Mailingliste

muss (mindestens) ein Angehöriger der WWU sein. Dies wird durch die Eintragung einer gültigen zentralen Nutzerkennung an der WWU als Administrator der Liste dokumentiert (genauer: durch die zur Nutzerkennung gehörende E-Mail-Adresse). Der Administrator der Liste ist selbst für die Aktualität und Gültigkeit dieser Kennung verantwortlich.

### 2.2 Beantragung/Einrichtung

Die Beantragung einer Mailingliste erfolgt formlos per E-Mail beim Administrator des Listenservers (*mailman@uni-muenster.de*). In der E-Mail sind der gewünschte Name der Liste, der Zweck, das beantragende Projekt bzw. die Einrichtung, sowie der verantwortliche Administrator mit seiner E-Mail-Adresse anzugeben. Aliase sollen hier nicht angegeben werden. Der Listenname muss (mindestens) ein - (Minuszeichen) und darf keinen Punkt enthalten.

Die Liste wird nach Erhalt des Antrags eingerichtet. Dabei erhält der Administrator automatisch eine E-Mail mit den Zugangsdaten. Eine weitere Rückmeldung erfolgt im Allgemeinen nicht.

Die Liste wird in einer Standardkonfiguration erstellt. Außer der Generierung der Liste erfolgt keine weitere Konfiguration der Liste durch das ZIV. Die Konfiguration und der Betrieb der Liste erfolgt durch den eingetragenen Administrator. Das ZIV steht aber zur Beratung bei der Konfiguration zur Verfügung.

### 2.3 SPAM- und Viren-Filterung

E-Mails an Mailinglisten bzw. an Dienstadressen, die zu den Mailinglisten gehören (*-owner*

etc.), werden grundsätzlich nach SPAM und Viren untersucht. Erkannte SPAM und Viren werden dabei ohne weitere Benachrichtigung automatisch gelöscht. Mit der Nutzung des Listenserverdienstes erkennt der Administrator diese Bedingungen an.

## 2.4 Automatisch gepflegte Empfängerlisten

Neben der normalen manuellen Pflege der Abonnentenlisten, kann eine Liste auch alternativ automatisch mit den Mitglieder einer oder mehrere Nutzergruppen gefüllt werden. In diesem Fall enthält die Liste aber ausschließlich Mitglieder der Gruppen, d.h. eine Mischung der beiden Methoden bei einer Liste ist nicht möglich. Die entsprechenden Nutzergruppen sind beim Listenantrag anzugeben.

Für den Fall der automatischen Provisionierung muss der Listenadministrator allerdings einige Vorarbeiten leisten bevor die Befüllung mit Abonnenten erfolgen kann. Nachdem die Liste vom ZIV eingerichtet wurde, muss der Administrator entscheiden, ob neue Mitglieder eine Willkommensnachricht erhalten sollen. Ebenso kann er einen Hinweis konfigurieren, dass das Abonnement nicht auf dem normalen Weg abbestellt werden kann, sondern dieses für automatisch gepflegte Listen über das Webportal *MeinZIV* im Unterpunkt *E-Mail-Verteiler* eingestellt wird. Ebenso sollte er in der Listenkonfiguration die Abonnementregeln so einstellen, dass eine manuelle Eintragung nur nach Rückbestätigung durch den Administrator erfolgt. Abonnementanträge sollten vom Administrator abgelehnt werden, da das Abonnement ansonsten nach dem nächsten (scriptgesteuerten) Provisionierungsdurchlauf wieder gelöscht würde. Es bietet sich an die Listen nicht über die Listenserverseite bekannt zu machen.

## 2.5 Moderation

Der Administrator ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass Moderationsanfragen regelmäßig bearbeitet werden. Er kann die Moderation an von Ihm eingetragene Moderatoren delegieren.

## 2.6 Archive

Sofern die Liste archiviert wird, ist der Administrator verpflichtet, die Archive regelmäßig auf nicht erwünschte E-Mails zu überprüfen und diese zu löschen. **Bitte beachten Sie unbedingt: Archive können Öffentlich oder Privat sein. Inhalte öffentlicher Archive sind über Suchmaschinen (Google etc.) auffindbar.**

## 2.7 Löschung von Listen

Der Administrator ist verpflichtet dem ZIV mitzuteilen, wenn eine Liste nicht weiter benötigt wird und gelöscht werden kann. Vor dieser Benachrichtigung müssen vom Administrator alle Abonnenten der Liste entfernt werden. Danach wird die Liste inklusive der evtl. vorhandenen Archive vom ZIV gelöscht.

Das ZIV untersucht automatisiert mehrmals jährlich die Listen auf die Gültigkeit der Administrationskennungen/-E-Mail-Adressen. Sollten hierbei Mailinglisten ohne gültige Adresse des Administrators aus der Domäne *uni-muenster.de* gefunden werden, kann die Liste inklusive der evtl. vorhandenen Archive ohne weitere Benachrichtigung gelöscht werden.