

Liste Yöneticileri İçin Mailman Arayüzü Kılavuzu

Yöneticisi olduğunuz liste ile ilgili bilgileri görmek veya işlem yapmak için:

- 1) <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/> adresinden yöneticisi olduğunuz bir listeyi tıklayınız.
- 2) Ekranı gelen <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI> adresindeki sayfada liste yöneticisi şifresinin girilmesi gerekir.

mailman_documentation Yönetici Girişi

Liste Yönetici Şifresi:

Şifre doğru olarak girildikten sonra aşağıdaki gibi bir ekran görüntülenir:

mailman_documentation mesaj listesi yönetimi
Genel Seçenekler Bölümü

<ul style="list-style-type: none">• [Genel Seçenekler]• Şifreler• Dil Seçenekleri• Üyelik Yönetimi...• Tophu Olmayan Gönderim Seçenekleri• Tophu Gönderim Seçenekleri	Yapılandırma Kategorileri <ul style="list-style-type: none">• Gizlilik Seçenekleri...• Geri Dönüş İşleme• Arşivleme Seçenekleri• E-posta<->Haber Geçitleri• Otomatik Yanıtlayıcı• İçerik Filtreleme• Konular	Diğer Yönetimsel Aktiviteler <ul style="list-style-type: none">• Bekleyen moderatör isteklerine bak• Genel liste bilgi sayfasına git• Edit the public HTML pages and text files• Liste arşivlerine git• Çıkış
--	---	--

Aşağıdaki bölümde değişikliklerinizi yapın ve bu değişiklikleri *Değişiklikleri Kaydet* düğmesine basarak kaydedin.

Genel Seçenekler

Tanımlayıcı bilgi ve temel davranışları içeren ana liste özellikleri.

	Tanım	Değer
<i>Genel liste kişiliği</i>		
Bu listenin genel ismi (sadece büyük-küçük harf değişikliği yapın). <small>(real_name için Ayrıntılar)</small>		mailman_documentation

3) Liste yönetimi arayüzündeki bölümler:

a) Genel seçenekler: Liste kısa ve uzun adı, liste yöneticisi ekleme/silme/değiştirme, moderatör atama, liste açıklaması, hoşgeldin mesajı, hoşçakal mesajı gibi özelliklerde değişiklik yapmak için kullanılan arayüzdür.

<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/general> şeklindeki adresten ulaşılır.

- **Listenin kısa adını büyük veya küçük harfle görüntüleme:**
"Bu listenin genel ismi (sadece büyük-küçük harf değişikliği yapın)." alanında değişiklik yapılır.
Ör. Bir liste kısa adı *Mailman_Documentaion*, *MAILMAN_DOCUMENTATION*, *mailman_documentation* vb. şekilde görüntülenebilir.

- **Liste yöneticisi ekleme, değiştirme, silme:**
"Liste yöneticisi e-posta adresleri. Birden çok yönetici adresi tanımlanabilir, her satıra tek bir adres yazın." alanında değişiklik yapılır. Her satıra bir e-posta adresi gelecek şekilde yeni yöneticiler eklenebilir; mevcut bir satır silindiğinde, o liste yöneticisi silinmiş olur.
- **Listeye moderatör atama:**
"Liste moderatör adresleri. Birden çok moderatör adresi tanımlanabilir, her satıra tek bir adres yazın." alanında değişiklik yapılır. Her satıra bir e-posta adresi gelecek şekilde yeni moderatörler eklenebilir; mevcut bir satır silindiğinde, o moderatör silinmiş olur. Bu alan boş bırakılırsa liste için moderatör tanımlanmamış olur.
- **Listenin uzun adını tanımlama:**
Listenin <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/listinfo> adresinde görünecek uzun adını tanımlamak için "Bu listeyi belirleyen kısa bir ifade." alanına bilgi girişi yapılır. Bu alan boş bırakılırsa listenin uzun adı görünmez, yerine [no description available] açıklaması görünür.
Ör. Elektronik liste servisi mailman_documentation listesi
- **Liste açıklamasını görüntüleme:**
Herhangi bir listeye ilgili <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/listinfo/LİSTE-ADI> adresli sayfaya girildiğinde liste ile ilgili bir açıklama metni görülmesi istenirse, "Liste ile ilgili bir önsöz - birkaç paragraf -." alanına bilgi girişi yapılır.
Ör. Mailman_documentation listesi elektronik liste servisinin geliştirilmesi ve olası sorunların giderilmesi amacıyla denemelerin yapıldığı, sadece BOUN personelinin üye olduğu kapalı bir listedir.
- **Liste üyelerine aylık şifre hatırlatması yapma:**
Bunun için "Aylık şifre hatırlatıcılar gönderilsin mi?" alanında **Evet** seçilir; hatırlatma istenmiyorsa **Hayır** seçilir.
- **Yeni üyelere gönderilen hoşgeldin mesajına ekleme yapma:**
Yeni üyelere listeye üye olduklarında normalde standart bir hoşgeldin mesajı gönderilir (istendiğinde bu özellik değiştirilebilir.) Standart hoşgeldin mesajına eklemek üzere listeye özel veya liste yöneticisinin gerekli gördüğü bilgiler için "Yeni üye olanlara giden Hoşgeldiniz mesajının önüne eklenecek listeye özgü yazı" alanına bilgi girişi yapılabilir. (Not: Standart hoşgeldin mesajında değişiklik yapılmak istenirse <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/edithtml/LİSTE-ADI/subscribeack.txt> sayfasındaki metin üzerinde değişiklik yapılabilir.)
- **Liste üyeliğinden ayrılan kullanıcılara hoşçakal mesajı gönderme:**
Liste üyeliğinden ayrılan üyelere normalde standart bir hoşçakal mesajı gönderilir (istendiğinde bu özellik değiştirilebilir.) Standart hoşçakal mesajının sonuna eklemek üzere listeye özel veya liste yöneticisinin gerekli gördüğü bilgiler için "Bu listeden çıkan kişilere gönderilecek yazı." alanına bilgi girişi yapılabilir.
- **Yeni üyelerin standart üyelik ayarları:**
Bir listeye yeni eklenen üyelerin üyelik ayarları için çeşitli seçenekler bulunmaktadır. Liste yöneticisi isteğine göre bu ayarlarda "Bu listeye yeni üye olanlar için varsayılan ayarlar." alanından değişiklik yapılabilir.
- **Listeye gönderilen mesajların boyunu sınırlama:**
Bir listeye gönderilen maksimum mesaj boyutu (mesajla birlikte gönderilen ekli dosyanın boyutu da dahil olmak üzere) normalde 1024 KB'dir. Liste yöneticisi ihtiyaca göre bu boyutu azaltabilir veya çoğaltabilir. Maksimum mesaj boyutu değiştirilmek istenirse, "Mesaj gövdesinin kilobayt (KB) olarak maksimum

uzunluğu." alanına istenen değer yazılır. Bu alana değer olarak 0 (sıfır) yazıldığı takdirde,maksimum mesaj boyutu olarak liste sunucusu üzerinde ön tanımlı mesaj boyutu geçerli olacaktır.

b) Liste yöneticisi ve moderatörü için yeni şifre tanımlama: Liste yöneticisinin veya varsa moderatörünün şifresi değiştirmek istenirse, gerekli değişiklik <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/passwords> adresinde bulunan arayüzden yapılır.

Yeni yönetici şifresini girin:	<input type="text"/>
Yönetici şifresini onaylayın:	<input type="text"/>

Yeni moderatör şifresini girin:	<input type="text"/>
Moderatör şifresini onaylayın:	<input type="text"/>

c) Liste için dil seçenekleri: Bir listenin web arayüzlerinde kullanılması istenen dil veya dillerin seçimi <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/language> adresinde bulunan arayüzden yapılır. Önce, "Bu listenin desteklediği diller" alanından arayüzde kullanılması istenen diller işaretlenir (İngilizce ve Türkçe dillerinin her listede seçili olması gereklidir.) Sonra, "Bu listenin varsayılan dili." alanından liste için varsayılan dilin seçimi yapılır.

Dil Seçenekleri

Bu listenin varsayılan dili.
[\(preferred_language için Ayrıntılar\)](#)

Türkçe
 İngilizce (ABD)
 Türkçe
 Arabic
 Asturian
 Katalonca
 Çekçe
 Danca
 Almanca
 Greek
 İngilizce (ABD)
 İspanyolca (İspanya)
 Estonyaca

d) Üyelik yönetimi: Bir listeye üye eklemek, listeden üye çıkarmak veya liste üyelerinin üyelik ayarlarını değiştirmek için <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/members> adresinde bulunan arayüz kullanılır.

- Üyelik listesi arayüzünde (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/members/list>):
 - E-posta adresine göre üye araması yapılabilir.

Üyelik Listesi

Üye bul (yardım):

[Bu tablonun ayrıntılarını göstermek için buraya tıklayınız.](#)

toplam 6 üye

çıkart	üye adresi üye ismi	onay	gizle	mesaj yok [neden]	bilgi	mesajımı bana gönderme	kopya gönderme	toplu	düz yazı	dil
<input type="checkbox"/>	██████████@boun.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Türkçe
<input type="checkbox"/>	██████████@boun.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Türkçe
<input type="checkbox"/>	██████████@boun.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Türkçe
<input type="checkbox"/>	██████████@boun.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Türkçe
<input type="checkbox"/>	██████████@boun.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Türkçe
<input type="checkbox"/>	██████████@boun.edu.tr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Türkçe

- Üye tablosunda her bir üyenin ayarlarında değişiklik yapılabilir.
 - çıkart** ile liste üyeliği iptal edilir.
 - onay** ile üyeden gelen mesajların kontrol edilip edilmeyeceği belirlenir.
 - gizle** ile liste üyesinin adresinin üye listesinde görünmemesi sağlanır.
 - mesaj yok** ile çeşitli sebeplerle liste üyesine liste mesajlarının gönderilmemesi sağlanır:
 - K** - bu seçim üyenin kişisel isteği ile olabilir.
 - Y** - bu seçim liste yöneticisi tarafından yapılabilir.
 - G** - üyenin adresinde tekrarlayan bir problem varsa, bu seçim sistem tarafından yapılır.
 - ?** - sebebi bilinmeyen durum
 - bilgi** ile üyeler kendi gönderdikleri mesaj hakkında bilgilendirilir.
 - mesajımı bana gönderme** ile üyenin gönderdiği mesajların bir kopyasının kendisine gelmesi engellenir.
 - kopya gönderme** ile bir üyeye bir mesajın birden fazla kopyasının gitmesi engellenir.
 - toplu** ile bir üyeye toplu mesaj gönderilmesi sağlanır. (bu seçim yapılmazsa mesajlar tek tek ulaşır)
 - düz yazı** ile toplu mesaj almayı tercih eden üyelerin mesajları sade metin olarak alması sağlanır. (bu seçim yapılmazsa mesajlar MIME formatında ulaşır.)
 - dil** ile kullanıcının tercih ettiği dil seçimi yapılır.

- **Yığın üye ekleme** arayüzünde (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/members/add>):
 - Bir veya birden fazla üye ekleme işlemleri doğrudan arayüzde bulunan alana her satıra bir adres gelecek şekilde bilgi girişi yapılarak veya bir dosyadan indirerek yapılabilir. Aynı zamanda üyeler hemen listeye üye yapılabildiği gibi, üyelik öncesinde kendilerine bir davet gönderilebilir.

Yığın Üye Ekleme

Bu kullanıcılar hemen mi üye yapılsın yoksa davet mi edilsin? Üye Yap Davet Et

Yeni üyelere hoşgeldiniz mesajı gönderilsin mi? Hayır Evet

Liste sahibine yeni üyeliklerin bilgisi gönderilsin mi? Hayır Evet

Her satıra bir adres olacak şekilde yazın...

...veya yüklemek için bir dosya seçin: Dosya seçilmedi

Aşağıya davet veya üyelik bildiriminizin üstüne eklenecek yazıyı giriniz. Sonda en az bir adet boş satır bırakınız...

- **Yığın üye çıkarma** arayüzünde (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/members/remove>):
- Bir veya birden fazla üye çıkarma işlemleri doğrudan arayüzde bulunan alana her satıra bir adres gelecek şekilde bilgi girişi yapılarak veya bir dosya yükleyerek yapılabilir.

Yığın Üye Çıkarmalar

Üyeye listeden çıkarılmasıyla ilgili ek bilgi gönderilsin mi?	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet
Liste sahibine bildirimler gönderilsin mi?	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet

Her satıra bir adres olacak şekilde yazın...

...veya yüklemek için bir dosya seçin: Dosya seçilmedi

e) Listeye gönderilen mesajların toplu veya tek tek alınması ile ilgili ayarlar:

- Listeye gönderilen mesajların TEK TEK alınması istenirse gerekli ayarlar, <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/nondigest> adresinde bulunan arayüzden (Toplu Olmayan Gönderim Seçenekleri) yapılır. Bu arayüzde ayrıca, listeye gönderilen her mesajın başına ve sonuna eklenebilen bilgi mesajını silme/düzenleme alanı da bulunmaktadır. Normalde her liste mesajının sonuna standart olarak aşağıdaki gibi bir bilgi eklenir:

LİSTE-ADI mailing list

LİSTE-ADI@list.boun.edu.tr

<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/listinfo/LİSTE-ADI>

İstendiği takdirde bu bilgiler silinebilir veya değiştirilebilir. Mesajın başına normalde herhangi bir bilgi konmamaktadır.

- Listeye gönderilen mesajların toplu olarak alınması istenirse gerekli ayarlar, <https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/digest> adresinde bulunan arayüzden (Toplu Gönderim Seçenekleri) yapılır. Bu arayüzde toplu mesajların hangi zaman aralıklarıyla gönderileceğinin belirlenmesi, her toplu mesajın başına ve sonuna eklenebilecek bilgilerin düzenlenmesi, bir toplu mesaj gönderimi için maksimum mesaj boyunun ayarlanması gibi işlemler yapılmaktadır.

f) Gizlilik seçenekleri:

- **Üyelik kuralları (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/privacy/subscribing>):**
 - Söz konusu listenin Mailman kapsamında hizmette olan listeler sorgulandığında görüntülenmesi için, "Kişiler bu sunucudaki listeleri sorguladığında bu liste ilan edilsin mi?" alanındaki **Evet** seçeneği işaretlenir.
 - Söz konusu listeye üye olması istenmeyen e-posta adreslerinin üyelik engellemesi için, istenmeyen e-posta adresleri, "Bu mesaj listesine üye olmaları yasak olan adreslerin listesi." alanına yazılır.
 - Bir listeye hangi adreslerin üye olduğunu görebilme izninin herkese mi, sadece listenin üyelerine mi, sadece liste yöneticisine mi verileceği "Üyelik listesini kim görebilir?" alanından seçilir.
 - Üye e-posta adreslerinin e-posta adresi olarak görüntülenmemesi istenirse "Üye adresleri doğrudan e-posta adresi olarak tanınmayacak şekilde gösterilsin mi?" alanında **Evet** seçeneği işaretlenir.
Ör. test@list.boun.edu.tr yerine test at list.boun.edu.tr gibi
- **Gönderici filtreleri (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/privacy/sender>):**

Bu arayüzde, liste üyeleri ile listeye üye olmayan kişilerin listeye gönderdiği mesajların denetlenip denetlenmemesi, denetlenmesi durumunda ne tür işlemler yapılacağı, kullanıcılara ne tür mesajlar gönderileceği gibi konular için ayarlamalar yapılmaktadır.
- **Spam filtreleri (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/privacy/spam>):**

Bu arayüzde, listeye spam nitelikli bir mesaj geldiğinde ne tür bir işlem yapılacağı (bekletmek, reddetmek, onaylamak vb.) seçilmekte ve spam gönderen adreslerin filtrelenmesi için çeşitli formatta kural yazılabilen bir alan bulunmaktadır.
Ör.
from: list@engelle.com (list@engelle.com adresinden gelen mesajları filtrele)
from: .@engelle.com (engelle.com uzantılı adreslerden gelen mesajları filtrele)*

g) Geri Dönüş İşleme (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LISTE-ADI/bounce>):

- Adresinde sorun yaşanan üyelerin üyeliğinin kaç sorundan sonra durdurulacağı "Bir üyenin üyeliğinin devre dışı kalması için ulaşılabilecek en fazla geri dönüş puanı." alanına yazılan sayı ile belirlenir.
- Adresinde sorun yaşanan üyelerin sorunu düzelse bile, bu adreslerin artık sorunlu olmadığını varsaymak için kaç gün geçmesi gerektiği "Bir üyeden, geri dönüş alınmaması sonucunda geri dönüş bilgisinin gözardı edilmesi için geçmesi gereken gün sayısı." alanına yazılan sayı ile belirlenir.
- Adresinde sorun yaşanan üyelerin üyeliğinin kaç adet "Üyeliğiniz Devre Dışı" mesajı alacağı "Üyenin, üyeliği silinmeden önce kaç tane Üyeliğiniz Devre Dışı mesajı alacağı." alanına yazılan sayı ile belirlenir.
- "Üyeliğiniz Devre Dışı" uyarı mesajlarının gün bazında gönderilme sıklığı "Üyeliğiniz Devre Dışı mesajlarının gönderileceği gün sıklığı." alanına yazılan sayı ile belirlenir.

h) Arşivleme Seçenekleri (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/archive>): Liste için arşiv tutulup tutulmayacağı, arşivin herkese açık olup olmayacağı ve arşivleme sıklığı ile ilgili ayarlamalar bu arayüzden yapılır.

i) Haber Geçitleri (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/gateway>): Listeye gönderilen mesajlar ile bir haber grubu ilişkilendirilmek istendiğinde bu arayüzde ayarlar yapılmalıdır.

j) Otomatik Yanıtlayıcı (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/autoreply>): Çeşitli durumlar için otomatik yanıtlama gerektiğinde bu arayüzde ayarlamalar yapılır.

k) İçerik Filtreleme (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/contentfilter>): Listeye gönderilen mesajlar için eklenti dosya uzantısı veya MIME tiplerine göre filtrelenmesi istenirse bu arayüzden ayarlamalar yapılmalıdır. Filtreleme yapmak gerektiğinde ne tür işlemler (mesajı eklentili dosyayı çıkardıktan sonra gönderme, reddetme, kabul etme, bekletme gibi) yapılacağı da yine buradan seçilir. Listeler standart olarak bazı tür dosyaların dağılabileceği bazılarının filtreleneceği şekilde bir tanımla açılmaktadır. Buradaki dağıtılan ve filtrelenen dosya türleri mevcut kullanım alışkanlıkları ve internet güvenlik kriterleri dikkate alınarak oluşturulmuştur.

l) Konular (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admin/LİSTE-ADI/topics>): Listedeki yazışmalar için belli konu kategorilerinin oluşturulması ve liste üyelerinin mesajlarını bu kategorilere göre alması ile ilgili ayarlar bu bölümden yapılır. Bir listede konu filtresi normalde devre dışıdır.

m) Bekleyen moderatör isteklerine bak (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/admindb/LİSTE-ADI>): Liste moderated/denetlenen bir liste ise listeye gönderilen mesajlar onaylanmak veya reddilmek üzere moderatörün kontrolü için biriktirilir. Gelen bu mesajları liste moderatörü bu arayüzden görüp onay, red, bekletme gibi işlemleri yapabilir.

n) Genel liste bilgi sayfasına git (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/listinfo/LİSTE-ADI>): Herkese açık genel bilgilendirme sayfasına liste yönetici arayüzünde bulunan bu linkle ulaşılabilir.

o) Herkese açık web sayfalarının ve metin dosyalarının düzenlenmesi (Edit the public HTML pages and text files) (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/edithtml/LİSTE-ADI>): Bu arayüzden, liste ile ilgili genel bilgilendirme web sayfası, üyelik başvurusu sonucunu gösteren web sayfası, kişiye özel liste ayarlarının görüntülediği web sayfası ile yeni üyelere gönderilen hoşgeldin mesajının içeriği kaynak kodlarına ulaşarak düzenlenebilmektedir.

p) Liste arşivlerine git (<https://mailman.boun.edu.tr/mailman/private/LİSTE-ADI>): Listenin arşivi tutuluyorsa bu linkten ulaşılabilir.

r) Çıkış: Liste yöneticisi yönetim arayüzüne bir şifre ile ulaştığından, arayüzden çıkmak istediğinde güvenlik gereği "**Çıkış**" linki ile çıkış yapılmalıdır.

Son güncelleme tarihi: 18.12.2013