

Guia d'administració de la llista de correu **GNU *Mailman***

Versió 2.0



Servei d'Informàtica
<http://www.si.uji.es> – adm@si.uji.es

abril 2002

Introducció

Aquest document està dirigit a les persones encarregades d'administrar llistes de correu executades per l'administrador de llistes de correu GNU *Mailman*. Observeu que no es dirigeix a les persones que només són membres de la llista i tampoc s'ha redactat per utilitzar-se com a document tècnic amb instruccions d'instal·lació o administració del software per als administradors del sistema. No obstant això, aquest document reconeix que *Mailman* permet que usuaris finals normals assumisquen la responsabilitat d'administrar una llista de correu i intenta proporcionar-los la informació necessària perquè puguin utilitzar amb eficàcia les característiques de *Mailman* i ser autosuficients.

Aquest document intenta seguir la disposició de les pantalles d'administració de *Mailman* segons les visualitza l'administrador de la llista i que són vàlides per a la versió 2.0. Actualment, el manteniment d'aquest document el realitza Christopher Kolar (ckolar@admin.aurora.edu) i és propietat intel·lectual d'Aurora University. Observeu que existeix una referència ràpida de l'administrador <http://www.si.uji.es/manuals/Mailman/index.thtml> i hem constatat que soluciona aproximadament el 90% dels problemes que troben els propietaris de les llistes.

Si sou un administrador amb una àmplia experiència en llistes *Mailman*, consulteu el document de diferències d'administració per veure els canvis duts a terme.

La versió més recent de *Mailman* es troba disponible a www.list.org, on també hi ha instruccions sobre com subscriure's a la llista de correu d'usuaris que són de gran utilitat.

Accedir a les opcions d'administració

Aquest document parteix del fet que sou el propietari (també denominat administrador de la llista, administrador o moderador). Quan es va crear la llista i se us en va assignar la propietat, probablement va rebre un missatge generat automàticament informant-vos de la vostra clau d'accés administrativa i també de les adreces URL necessàries per tal d'administrar la llista mitjançant el vostre explorador. A la resta d'aquest document s'assumeix que coneixeu la clau d'accés de l'administrador de la llista, que coneixeu l'adreça URL per consultar les opcions d'administració i que teniu un explorador que pot mostrar taules (*Mailman* no utilitza Java ni JavaScript).

Quan accediu a les opcions d'administració mitjançant la vostra pàgina d'administració de la llista, se us demanarà la clau d'accés. Quan us autèntiqueu al servidor, podreu visualitzar la pàgina d'opcions generals de la vostra llista i també veureu un llistat de la resta de categories d'opcions que es troben disponibles. En totes aquestes categories, podreu fer canvis mitjançant l'explorador, però aquests canvis no s'activaran fins que avanceu a la part inferior de la pantalla i cliqueu el botó "*Submit Your Changes*". A continuació, els canvis s'actualitzaran (no cal canviar ni reiniciar res en el propi servidor de la llista).

La resta d'aquest document tracta sobre les diferents opcions de configuració tal com apareixen a les categories de configuració de la vostra llista. Observeu que cada servidor de la llista està configurat amb diferents opcions predeterminades, per la qual cosa aquest document no assumeix cap opció en particular com a predeterminada quan consulteu la vostra pròpia llista.

Una vegada el servidor us haja autenticat, passareu a la pantalla d'opcions generals de *Mailman*. Observeu que a la part superior de cada pantalla de configuració de *Mailman* trobareu els enllaços a cadascuna de les categories de configuració. Aquest document descriu totes les opcions de cadascuna de les categories de configuració.

Opcions generals

Les opcions generals de *Mailman* us permeten definir com interactuarà la vostra llista de correu amb el servidor WWW i com la visualitzaran els usuaris. El text de l'opció hauria de coincidir amb els paràmetres presents a la versió 2 de *Mailman*. El contingut de la descripció proporciona un breu resum de cada opció, així com regles d'ús quan es considera convenient.

OPCIÓ	DESCRIPCIÓ
El nom públic d'aquesta llista (només es poden fer canvis de majúscules/minúscules).	Es tracta del nom mitjançant el qual es farà referència a la llista en tots els missatges generats automàticament i també en el llistat de llistes disponibles en el servidor. Observeu que aquest nom haurà de coincidir amb el nom amb el qual es va crear la llista; en aquest camp només es poden fer canvis de majúscules/minúscules.
L'adreça de correu electrònic de l'administrador de la llista; (poden haver-hi diversos administradors/adreces (en línies separades).	Aquest camp contindrà l'adreça de correu electrònic de l'administrador de la llista. L'administrador de la llista rebrà tots els missatges administratius generats pel servidor, a més de qualsevol sol·licitud que requereisca aprovació (publicacions a llistes moderades o sol·licituds de subscripció a llistes no obertes). Nota: les persones enumerades com a administradors no rebran còpies automàtiques del tràfic de la llista. Si desitgen participar en la llista, hauran d'afegir la seva adreça com a subscriptor.
Una frase breu que identifique la llista.	Aquesta frase apareixerà en dos llocs: en la pàgina d'informació general que mostrarà totes les llistes allotjades al servidor i en la capçalera de tots els missatges enviats a través de la pròpia llista. Aquest valor ha de ser breu.
Una descripció introductòria, de només uns paràgrafs, sobre la llista. S'inclourà com html a la part superior de la pàgina d'informació. Una marca de retorn finalitzarà un paràgraf.	Aquesta informació s'inclourà a la part superior de la pàgina d'informació d'aquesta llista. Quan la pàgina d'informació s'utilitza per convidar els usuaris a subscriure's a la llista, aquesta opció s'emprarà també per proporcionar una descripció detallada de la finalitat i natura de la llista.
Prefix per a la línia d'assumpte de les publicacions de la llista.	Aquest valor s'afegirà a l'inici de la línia d'assumpte de tot el tràfic de la llista per tal d'ajudar els membres a identificar/filtrar el tràfic de la llista. De manera predeterminada, el valor és el nom de la llista que es mostra entre [claudàtors]. Podeu modificar aquest valor per un altre que no siga el nom de la llista.
Text específic de la llista que s'adjunta al missatge de benvinguda als nous subscriptors.	Quan es subscriuen a la llista nous usuaris o quan els afegeix l'administrador de la llista, reben una nota de benvinguda a la llista on se'ls informa de la seva clau d'accés i adreces URL relacionades amb la llista. El text d'aquest quadre s'adjuntarà a la informació tècnica genèrica per informar els nous usuaris sobre procediments o protocols específics relacionats amb la seva participació a la llista.

Text que s'envia als usuaris que abandonen la llista. Si està buit, no s'afegirà cap text especial al missatge d'anul·lació de la subscripció.	<p>Es tracta de l'última oportunitat de comunicació abans que l'usuari abandone la llista.</p> <p><i>Nota: a la versió 2 de Mailman, no hi ha cap manera d'evitar que un usuari abandone la llista. Si executeu una llista on la participació és obligatòria (com per exemple un curs o una llista de usuaris del sistema), potser us interessen incloure alguna informació en aquesta àrea per fer saber als usuaris que no haurien d'abandonar la llista.</i></p>
On es dirigeixen les respostes als missatges de la llista? Es recomana tenir un tauler en la major part de llistes.	<p>Quan se selecciona "tauler", la línia <i>Reply-to</i> l'escriurà <i>Mailman</i>, de manera que les persones que cliquen <i>Respondre</i> en el seu programa de correu enviaran la seva resposta a la persona que va publicar la nota. Si aquest valor es defineix a "aquesta llista", la línia <i>Reply-to</i> se sobrescriurà de manera que les persones que cliquen <i>Respondre</i> en el seu programa de correu enviaran la seva resposta a la pròpia llista. Quan aquest valor es defineix a "adreça explícita", la capçalera <i>Reply-to</i> farà servir el valor que es proporciona en el camp que apareix més avall.</p> <p>Encara que el programa suggereix que es definisca a tauler, hauríeu de tenir en compte la finalitat de la llista quan seleccioneu aquest valor. Les llistes que es centren en debats han de definir-se preferiblement a "llista" per tal de promoure la conversa. Les llistes que es fan servir per a anuncis, és millor que es definisquen a "tauler" per tal d'evitar tràfic no desitjat i la difusió involuntària de respostes.</p>
Capçalera "Reply-to" explícita.	<p>Si la capçalera <i>Reply-to</i> està definida a "adreça explícita anterior", el valor d'aquest camp s'utilitzarà per a tots els missatges de sortida de la llista.</p>
(Filtre Administrativa) Comprovar les publicacions i interceptar aquelles que semblen sol·licituds administratives?	<p>Si activeu aquesta característica, <i>Mailman</i> comprovarà el tràfic per detectar les sol·licituds administratives que s'han enviat involuntàriament a la llista. D'aquesta manera s'evitarà la típica situació d'un usuari que envia un missatge a tots els membres de la llista amb el text "unsubscribe".</p>
Enviar recordatoris de clau d'accés, per exemple, a l'adreça "-propietari" en lloc de directament a l'usuari.	<p>Es tracta d'una opció a la qual <i>Mailman</i> fa referència internament com l'opció "llista paraigua". Si la vostra llista no està formada per usuaris sinó per llistes (de manera que els missatges es distribueixen en cascada des d'aquest "paraigua" a les llistes participants), aleshores haureu de definir aquesta opció a "yes". D'aquesta manera, la informació de clau d'accés i subscripció no s'enviarà a tots els membres de la llista participant, sinó únicament al propietari de la llista.</p>
Sufix d'ús quan aquesta llista és un paraigua per a altres llistes, d'acord amb el valor establert a l'opció anterior "llista_paraigua".	<p>Quan la llista es fa servir com una llista paraigua d'acord amb la descripció anterior, aquesta opció s'utilitzarà per especificar qui són els propietaris de les llistes participants. Encara que el -propietari no és universal, seguirà les convencions utilitzades per la majoria d'administradors de llistes de correu que es fan servir actualment (i treballarà amb llistes <i>Mailman</i>).</p>
Enviar recordatoris de clau d'accés mensuals o no? Cancel·la l'opció anterior.	<p>Si es defineix a "yes", els membres de la llista rebran una publicació mensual generada automàticament on se'ls recordarà la clau d'accés i les adreces URL per accedir a les opcions de configuració de la llista. Aquesta opció us estalviarà molt de temps com a administrador i permetrà que els usuaris puguin solucionar gran part dels propis problemes.</p>

Enviar un missatge de benvinguda quan es subscriuen nous usuaris?	Si es defineix a "yes", els usuaris que es subscriuen a la llista o que els afegisca l'administrador de la llista, rebran un missatge de benvinguda generat automàticament amb informació com l'adreça de la llista, la clau d'accés i les adreces URL necessàries per accedir a les seves preferències de la llista.
Cal que l'administrador reba una notificació immediata de noves sol·licituds, així com notificacions diàries sobre les sol·licituds recollides?	<p>Aquesta opció dicta la freqüència amb la qual l'administrador de la llista rep una notificació amb les sol·licituds administratives pendents: ja siguen notes que esperen l'aprovació del moderador, com sol·licituds de subscripció de llistes controlades. De manera predeterminada, el servidor enviarà un recordatori diari amb les sol·licituds pendents. Si el propietari de la llista desitja rebre notificacions més immediates, seleccioneu "yes" en aquesta opció per rebre una notificació immediata de cada sol·licitud.</p> <p>La notificació que rebreu inclourà una adreça URL que us dirigirà a la pàgina de sol·licituds administratives pendents descrita amb detall a la part final d'aquest document.</p>
Cal que l'administrador reba notificacions de subscripcions i d'anul·lació de subscripcions?	<p>Com que els membres de la llista es poden comprovar fàcilment a través del Web, potser que l'administrador de la llista no considere necessari conèixer tots els usuaris que es donen d'alta i de baixa de la llista (especialment en llistes de gran volum amb molts moviments). Si seleccioneu el valor "yes", s'indicarà a <i>Mailman</i> que envie una nota breu a l'administrador de la llista cada cop que s'afegisca o s'elimine un usuari de la llista.</p> <p>Nota: <i>Mailman</i> no permet actualment que l'administrador de la llista bloquege l'anul·lació de subscripcions de la llista. Si esteu executant una llista d'un curs o un comitè on la participació és obligatòria, assegureu-vos de tenir definida aquesta opció a "yes" per tal de rebre informació sobre les anul·lacions no autoritzades.</p> <p>Nota: Si esteu migrant llistes de gran volum a <i>Mailman</i> o si esteu creant noves llistes utilitzant la característica de subscripció massiva, possiblement preferireu desactivar aquesta opció al principi per tal d'evitar la saturació de l'administrador amb nombroses notificacions de subscripció.</p>
Enviar un missatge al remitent d'una publicació quan la publicació està pendent d'aprovació?	Si es defineix aquesta opció a "yes" s'enviarà una nota breu amb el text "confirmem la recepció del missatge que es troba pendent d'aprovació" als usuaris que han enviat publicacionspendents d'aprovació. Es tracta d'un missatge de cortesia útil i que ajudarà els membres de llistes moderades a conèixer per què la seva nota no s'ha publicat. Aquest missatge també s'enviarà a usuaris no membres que intenten publicar en llistes que només permeten publicar als membres.
Volum màxim en Kb d'un cos de missatge. Utilitzeu 0 per no definir cap límit.	<p>Aquesta opció us permetrà especificar el volum màxim permès dels missatges que s'envien a través de la llista als subscriptors. Es tracta d'una mesura de seguretat important ja que permet bloquejar els usuaris amb mala intenció que pretenen col·lapsar la llista amb un arxiu de gran volum i evita que el servidor es bloquege intentant distribuir missatges de gran volum inapropiats.</p> <p>Si no desitgeu establir un límit en el volum dels missatges, definiu aquest valor a 0.</p>

Nom d'ordinador central que prefereix aquesta llista.	Per a ordinadors centrals amb múltiples orígens (sistemes amb diferents àlies), aquest seria el valor que <i>Mailman</i> utilitza per identificar-se. No intenteu modificar aquest valor sense consultar l'administrador del sistema o <i>Mailman</i> podria deixar de funcionar.
Adreça URL bàsica per a l'interfície Web de <i>Mailman</i>.	Es tracta de la part bàsica de l'adreça URL de <i>Mailman</i> que s'adjuntarà a tots els marcadors que fan referència a característiques Web específiques. No intenteu modificar aquest valor sense consultar l'administrador del sistema o <i>Mailman</i> podria deixar de funcionar.

Administració dels membres

La secció d'administració dels membres permet realitzar dos accions: afegir/eliminar usuaris de la llista o ajustar opcions d'usuari personalitzades.

Afegir o eliminar membres

L'acció d'afegir i eliminar membres es realitza mitjançant la pantalla d'administració dels membres. Quan accediu a aquesta pantalla apareixerà una taula amb un llistat de tots els subscriptors, així com les opcions dels membres actuals. En aquesta pantalla, *Mailman* permet a l'administrador de la llista eliminar un usuari de la llista de correu, encara que aquest mètode no es completament intuïtiu.

Localitzeu la línia amb l'adreça de correu electrònic de l'usuari que desitgeu eliminar.

- 1) Una marca de verificació en la primera columna al costat de l'adreça de l'usuari, amb el nom "subscr", indica que l'usuari està subscrit a la llista. Desactiveu el quadre de verificació situat al costat de l'adreça que desitgeu eliminar.
- 2) Cliqueu el botó "Submit your changes" a la part inferior de la pantalla per tal d'activar els canvis.

Mailman permet que un administrador de la llista afegisca persones a la llista de correu mitjançant aquesta pantalla, però el mètode no és totalment intuïtiu.

- 1) Avanceu a l'àrea denominada "Mass Subscribe Users".
- 2) Escriviu l'adreça de correu electrònic de l'usuari que desitgeu afegir al quadre de text. Si desitgeu afegir més d'una persona, aleshores cada adreça hauria d'introduir-se en una línia independent.
- 3) Si desitgeu enviar un missatge de benvinguda als nous membres, comproveu que el quadre "yes" està marcat. D'aquesta manera, enviareu als nous membres la seva clau d'accés i les instruccions de configuració de la llista.
- 4) Cliqueu el botó "Submit your changes" a la part inferior de la pantalla per activar els canvis.

Nota: Gairebé sempre voldreu enviar als nous subscriptors un missatge de benvinguda, per tal que tinguin la clau d'accés i la informació necessària per personalitzar la seva configuració.

Nota 2: Les normes de comportament a la xarxa solen estar en contra de les llistes d'anul·lació de subscripcions, excepte en l'ús habitual dintre d'una organització per a comunicacions i notificacions oficials; per exemple, afegir persones desprevingudes a una llista i posteriorment comunicar-los que poden anul·lar la subscripció. No utilitzeu *Mailman* per a activitats desaprensives, com enviar correu no desitjat.

Opcions dels subscriptors

En la taula principal es mostra l'adreça de cadascun dels participants a més dels paràmetres actuals en les opcions de la llista de l'usuari. Com a administrador de la llista, podeu modificar qualsevol de les opcions de cada subscriptor. Les modificacions es realitzen activant o desactivant el quadres de verificació de cada característica en la fila corresponent a les opcions del subscriptor que desitgeu canviar. Una vegada hàgeu fet les modificacions, haureu de clicar el botó "*Submit Your Changes*" a la part inferior de la pantalla per tal d'activar-les. Observeu que, com aquestes opcions són configurables per l'usuari, no tots els usuaris tindran les mateixes opcions quan consulteu aquesta pàgina. No us preocupeu si observeu canvis, simplement significa que els usuaris han dedicat temps a personalitzar les seves opcions.

OPCIÓ	VALORS
<i>subscr</i>	Aquesta opció indica si el membre està subscrit o no. Si desactiveu aquest quadre de verificació i, a continuació, actualitzeu els canvis d'aquesta pàgina, l'usuari s'eliminarà de la llista.
<i>hide</i>	Com a característica de <i>privacitat</i> , <i>Mailman</i> permet als subscriptors fer-se invisibles davant uns altres usuaris com a part de la llista de subscriptors de correu electrònic basat en Web. Si seleccioneu aquest quadre de verificació, significa que la resta de membres no veuran aquesta persona com a membre de la llista. Aquesta opció no afecta a la capacitat de l'administrador de la llista de veure el subscriptor a la pàgina d'administració de la llista.
<i>nomail</i>	Els usuaris poden desactivar la distribució de correu si, per exemple, estaran absents i no consultaran el correu durant un temps, però no desitgen anul·lar la subscripció. La característica de retorn de <i>Mailman</i> també pot definir un usuari a l'estat " <i>nomail</i> " si el correu que s'envia a la seva adreça presenta problemes de distribució. Consulteu la secció sobre gestió de retorn per obtenir més informació.
<i>ack</i>	Els membres poden sol·licitar que <i>Mailman</i> envie una breu confirmació quan publiquen un missatge a la llista. Els membres troben útil aquesta opció a les llistes moderades ja que així saben que la seva publicació ha arribat al moderador correctament.
<i>not metoo</i>	Si els membres consideren que les seves pròpies publicacions resulten inapropiades, poden comunicar a <i>Mailman</i> que no les inclisca a la distribució de les pròpies publicacions a la llista.
<i>digest</i>	Si la característica de compendi està activada per a la llista, els membres poden triar si desitgen rebre el tràfic de la llista unificat com un sol missatge llarg enlloc de rebre missatges individuals. Aquesta opció indica si el membre rebrà missatges individuals o el compendi.
<i>plain</i>	Quan un usuari tria la distribució en forma de compendi, aquesta opció indica si el compendi es distribuirà com text sense format o en format MIME. La major part d'usuaris de clients de correu moderns i basats en " <i>GUI</i> " poden gestionar tràfic MIME sense problemes. Les persones que utilitzen clients de correu basats en caràcters haurien de seleccionar compendis en text sense format.

Opcions de privacitat

Mailman es va crear tenint en compte les deficiències de *privacitat* d'altres llistes. Hi ha diverses opcions configurables per l'administrador que ajuden a evitar correu no desitjat, abús de subscripcions i la revelació del tràfic de la llista a usuaris no subscrits.

Subscripció

DESCRIPCIÓ	VALOR
Anunciar aquesta llista quan els usuaris demanen quines llistes es troben disponibles?	Generalment, els usuaris externs poden consultar un llistat amb les llistes disponibles de <i>Mailman</i> visitant http://nuvol.uji.es/mailman/listinfo Si defineix aquest valor a "no", aquesta llista no s'inclourà al directori de llistes disponibles.
Quins passos són necessaris per a la subscripció?	Confirmació: quan es realitza una sol·licitud de subscripció, s'enviarà un missatge a l'adreça que s'afegeix. El nou membre haurà de respondre al missatge (sense necessitat de fer-hi cap modificació) perquè la subscripció s'active. D'aquesta manera s'evita la possibilitat que algú afegisca usuaris de manera maliciosa contra la seva voluntat. Aprovació necessària: quan es realitza una sol·licitud de subscripció, s'enviarà una nota a l'administrador de la llista informant-lo que una persona està sol·licitant la subscripció. L'administrador de la llista rebrà una adreça URL on podrà consultar la sol·licitud i aprovar-la o refusar-la mitjançant el Web. Confirmació+aprovació: inclou les dues opcions anteriors.

Exposició dels membres

DESCRIPCIÓ	VALOR
Qui pot veure la llista de subscripció?	Aquesta opció dicta l'accés a la llista de subscripció mitjançant el Web. "Anyone": permet que qualsevol usuari pugui explorar i consultar qui són els membres de la llista. No utilitzeu mai aquesta opció llevat que vulgueu transmetre el següent: "Sento menyspreu per tots els membres de la meua llista i espere que reben grans quantitats de correu no desitjat". "List membres": aquesta és l'opció habitual a la major part de les llistes, que permet que els participants vegin qui són la resta de membres de la llista però que bloqueja la vista al públic en general. Aquesta opció pot ser cancel·lada pels usuaris individuals que hagen configurat l'opció "hide" per al seu compte. "List admin. Only": només l'administrador pot veure els membres de la llista.
Mostrar les adreces dels membres de manera que no es reconeguen directament com adreces de correu electrònic?	Es tracta d'una característica interessant que frena el robatori de llistes: la llista de membres no mostra les adreces reals, sinó que permet veure els participants com "nomusuari en foo.com". Aquesta opció aturarà aquelles persones que intenten obtenir correus electrònics de la llista.

Filtres de publicacions generals

Mailman us permet controlar àmpliament qui pot enviar missatges a la llista i qui no. Com que funciona amb una eficaç lògica tradicional, alguns usuaris poden tenir dubtes amb aquestes opcions. Consulteu el quadre següent amb les descripcions de les opcions per tal de conèixer com funcionen conjuntament.

DESCRIPCIÓ	VALOR
Cal que les publicacions siguen aprovades per un administrador?	Aquesta opció defineix la llista com a "moderada" o "no moderada" d'acord amb els esquemes de la major part d'usuaris. Si es defineix a "yes", les publicacions es retenen i l'administrador rep una notificació de l'existència de les publicacions. A continuació, pot aprovar o refusar les publicacions mitjançant la interfície Web. Si es defineix a "no", les publicacions enviades a la llista es distribueixen immediatament als membres de la llista.
Restringir el privilegi de publicar a només els membres de la llista? (<i>member_posting_only</i>)	En pràcticament totes les circumstàncies, aquesta opció s'hauria de definir a "yes". Aquesta restricció farà que <i>Mailman</i> retenga totes les publicacions enviades a la llista que no provenen d'un membre de la llista per a realitzar una revisió administrativa. Si definiu aquesta opció a "yes" evitarem rebre correu no desitjat per part de persones que el que volen és localitzar les adreces de la llista. Nota: hi ha un ús que requereix la definició d'aquesta opció a "no", consulteu el quadre següent.
Adreces de membres amb permís de publicació en aquesta llista sense que es necessite implícitament l'aprovació.	Aquesta opció es pot utilitzar per tal de designar privilegis de publicació a persones que no estan subscrietes a la llista. També es pot utilitzar per especificar les úniques persones que tenen permís per publicar. Consulteu el quadre següent on trobareu una explicació.

Explicació sobre els privilegis de publicació

Les opcions dels privilegis de publicació descrites anteriorment interactuen unes amb altres. Aquest quadre explica el seu ús, de manera que us permetrà configurar de manera òptima els vostres privilegis de publicació. Cada quadre especifica qui pot publicar amb cadascuna de les configuracions.

Qui està autoritzat per publicar?	Publicació limitada als membres de la llista?	
	Sí	No
Hi ha persones amb aprovació implícita?	Sí Membres de la llista i persones enumerades.	No Tan sols poden publicar les persones que pertanyen a la llista.
	No Membres de la llista únicament.	Qualsevol persona.

Filtres de publicació específics per al correu no desitjat

VALOR	DESCRIPCIÓ
Cal que les publicacions mencionen la llista en el camp de destinatari ("Per a", CC:) (o que tinguin un dels noms d'àlies acceptats, segons s'especifica més endavant)?	D'aquesta manera s'evita que la llista s'utilitze per a missatges de correu no desitjats "CCO:" (còpia oculta).
Noms d'àlies (regexps) que es consideren noms de destinatari Per a o CC: explícits en aquesta llista.	Ajuda <i>Mailman</i> a fer concessions als sistemes de correu que no substitueixen l'adreça per l'àlies o pels servidors de correu on l'adreça de la llista rep correu d'un àlies amb un nom diferent.
Límit en el nombre acceptable de destinataris per a una publicació.	Evita que la llista s'utilitze per a una distribució massiva de correu no desitjat. També frena l'ús de la llista per enviar acudits i sol·licituds falses.
Adreces, les publicacions de les quals sempre es retenen per a aprovació.	Permet a l'administrador designar persones especials, les publicacions de les quals sempre es retindran per a aprovació encara que la resta de publicacions tinga una entrada directa.

Retenir publicacions amb un valor de capçalera que coincidisca amb un "regexp" específic.	Permet filtrar adreces o dominis coneguts que funcionen principalment com a distribuïdors de correu no desitjat.
Ocultar el remitent d'un missatge, substituint-lo per l'adreça de la llista (camps <i>Removes From, Sender</i> i <i>Reply-To</i>)	Aquesta opció indica a <i>Mailman</i> escriure de nou la capçalera de manera que sembla que el tràfic prové de la pròpia llista i no del remitent original. Proporciona determinada privacitat afegida per als remitents, però pot molestar altres membres de la llista ja que la capçalera de la bústia electrònica mostra només el nom de la llista i no el del remitent real.

Opcions del membres habituals

Aquestes opcions afecten el tràfic de correu normal que es distribueix immediatament i individualment als membres de la llista.

OPCIÓ	DESCRIPCIÓ
Els subscriptors poden triar si desitgen rebre el correu immediatament, enlloc de compendis per lots?	Encara que sembla una mica ximple, realment pregunta quines opcions estaran disponibles per als membres de la llista. Si definiu aquesta opció a "no", la subscripció a la llista només estarà disponible com a compendi.
Encapçalament afegit al correu que s'envia als membres de la llista habituals.	Us permet afegir un encapçalament uniforme a totes les notes que es distribueixen mitjançant la llista.
Peu de pàgina afegit al correu que s'envia als membres de la llista habituals.	Us permet afegir un peu de pàgina uniforme a totes les notes que es distribueixen mitjançant la llista. El peu de pàgina predeterminat mostra el nom de la llista, l'adreça de la llista i l'adreça URL que els usuaris poden visitar per tal d'accedir a la informació de la llista i canviar les opcions. Nota: si incloeu aquesta informació de peu de pàgina reduïreu el nombre de vegades que els usuaris contacten l'administrador de la llista per demanar qüestions com informació d'accés a la configuració i similars.

Opcions de compendi

Aquestes opcions afecten a la manera en què la llista processarà els missatges que s'han de distribuir als subscriptors en forma de compendi. A diferència d'altres administradors de llistes de correu, la característica de compendi de *Mailman* està integrada en el paquet i s'activa i configura fàcilment.

OPCIÓ	DESCRIPCIÓ
Els membres de la llista poden triar si desitgen rebre el tràfic de la llista agrupat en un compendi?	Aquesta opció us permet especificar si els usuaris poden o no decidir si desitgen rebre el tràfic de correu de la llista en forma de compendi. Nota: En determinades ocasions, com en el cas d'una llista d'anuncis urgents on es desitja rebre el correu de manera immediata, sempre cal desactivar la característica de compendi.
Quin mode de distribució és el predeterminat pels nous usuaris?	Aquesta opció especifica si els nous usuaris afegits per l'administrador de la llista tenen com valor predeterminat la distribució regular o en compendi. Els usuaris que s'afegeixen personalment a la llista mitjançant la pàgina d'informació, poden triar l'opció ells mateixos: l'opció aquí seleccionada serà l'opció predeterminada.
Quan es reben compendis, quin format és el predeterminat?	De manera habitual, <i>Mailman</i> enviarà compendis en text sense format. Si se selecciona MIME, el missatge compendi s'enviarà com un missatge MIME amb múltiples parts d'acord amb el contingut del missatge.

Quin volum en Kb ha de tenir un compendi per ser enviat?	<i>Mailman</i> recollirà el tràfic de la llista fins que s'arribe a aquest valor i, aleshores, distribuirà el compendi als usuaris. Aquesta opció és útil per tal d'evitar que els compendis continguin tants missatges que arriben a confondre el lector.
Cal enviar un compendi diàriament encara que no s'arribe al volum establert?	Quan s'instal·la, <i>Mailman</i> es configura per executar diàriament una seqüència de manteniment. Si activeu "yes" en aquesta opció, <i>Mailman</i> enviarà un compendi a l'hora especificada encara que no s'arribe al valor de volum establert. És una bona idea per a les llistes amb un tràfic baix on els compendis poden trigar un temps a arribar al valor establert. Nota: De manera predeterminada, l'hora d'enviament diària és migdia (hora del servidor). Si desitgeu comprovar l'hora d'enviament diari, consulteu amb l'administrador del sistema.
Capçalera afegida a cada compendi.	Permet afegir una capçalera uniforme a tots els compendis que distribueix la llista.
Peu de pàgina afegit a cada compendi.	Permet afegir un peu de pàgina uniforme a tots els compendis que distribueix la llista. El peu de pàgina predeterminat mostra el nom de la llista, l'adreça de la llista i l'adreça URL que els usuaris poden visitar per tal d'accedir a la informació de la llista i canviar les opcions. Nota: si incloeu aquesta informació de peu de pàgina reduireu el nombre de vegades que els usuaris contacten l'administrador de la llista per preguntar qüestions com informació d'accés a la configuració i similars.

Opcions de retorn

A diferència de molts altres administradors de llistes de correu, *Mailman* inclou controladors de retorn per tal d'ajudar l'administrador de la llista a gestionar les adreces amb problemes de distribució. Si executeu llistes de gran volum amb membres dinàmics, aleshores aquestes opcions us poden estalviar molt de temps eliminant aquelles adreces que funcionen malament.

VALOR	DESCRIPCIÓ
Intentar detectar missatges d'error automàticament?	Indica a <i>Mailman</i> si informa l'administrador sobre els missatges de retorn. <i>Mailman</i> realitza una feina excel·lent detectant missatges d'error generats amb aplicacions de correu compatibles amb RFC. En llistes grans amb nombrosos usuaris que es donen d'alta i de baixa, aquesta característica permet estalviar molt de temps llegint missatges de MAILER-DAEMON.
Nombre mínim de dies que una adreça presenta errors no greus abans de prendre una acció.	En el cas que hi haja un problema de comunicació amb un ordinador central o domini, aquesta opció indica a <i>Mailman</i> el temps que cal esperar abans de prendre cap acció. En la pràctica, és una bona manera d'evitar el retorn immediat d'usuaris pel fet que la seva xarxa siga inestable i no permeta una comunicació segura.
Nombre mínim de publicacions enviades a la llista des del primer retorn de l'usuari abans de considerar eliminar-lo de la llista.	Equival a especificar a <i>Mailman</i> quantes vegades ha d'intentar l'enviament abans de cancel·lar-lo.
Nombre màxim de missatges que la llista rep en una hora.	<i>Mailman</i> utilitza aquesta aproximació per tal d'esbrinar algunes de les característiques de les notificacions de retorn que rep. Proporcioneu el millor valor possible en aquesta opció.

Acció quan es detecten rebuigs greus o excessius.	<p>Aquesta opció indica a <i>Mailman</i> el que ha de fer quan es compleix una de les condicions esmentades anteriorment o quan es registra un error "greu" en intentar distribuir correu a una adreça.</p> <p>"Do nothing": <i>Mailman</i> seguirà intentant distribuir a l'adreça no obstant la inutilitat de l'esforç; si s'activa aquesta opció, es deshabilita la gestió de retorn automàtica.</p> <p>"Disable and notify": <i>Mailman</i> defineix el compte problemàtic a l'estat "nomail" i notifica el problema a l'administrador de la llista.</p> <p>"Disable and DON'T notify": defineix el compte problemàtic a l'estat "nomail", però no informa l'administrador de la.</p> <p>"Remove and notify me": elimina el compte problemàtic de la llista i envia una notificació a l'administrador de la llista.</p>
--	---

Opcions d'arxiu

A diferència de molts altres administradors de llistes de correu, *Mailman* incorpora una característica d'arxiu integrada que l'administrador de la llista pot activar i configurar fàcilment.

VALOR	DESCRIPCIÓ
Arxivar missatges?	Si aquesta opció es defineix a "yes", <i>Mailman</i> emmagatzemarà un registre amb tot el tràfic enviat mitjançant la llista.
L'arxiu de font s'arxivarà públicament o privada?	Si es defineix a "privat", només els membres de la llista podran accedir al contingut de l'arxiu de la llista. Els usuaris rebran un missatge sol·licitant la clau d'accés de la llista quan intenten accedir al contingut. Si es defineix a "públic", qualsevol usuari podrà accedir als arxius de la llista mitjançant la pàgina d'informació. Nota: valoreu amb cura si els membres de la llista desitgen que les seves identitats i publicacions estiguen disponibles a la resta d'usuaris d'Internet si es defineix l'arxiu com a públic. Un accés públic significa que els robots Web podran emmagatzemar i publicar els escrits disponibles dels membres fora del context de la llista en la qual es van publicar.
Definir la data de l'arxiu a quan es va enviar el missatge realment o a quan es reenvia a la resta de membres?	Determina si el missatge s'emmagatzema amb el segell de l'hora en què el remitent va enviar la nota, o amb el segell de l'hora en què el moderador la va aprovar (quan siga aplicable).
Amb quina freqüència caldria començar un nou volum d'arxiu?	La pantalla principal d'arxius d'una llista segmenta el contingut de l'arxiu d'acord amb aquesta opció. No hi ha cap opció recomanada, només aquella que siga més apropiada d'acord amb la funció de la llista i la quantitat de tràfic que reba.

Opcions de configuració de les passarel·les de notícies de correu i correu de notícies

Si trobeu útil donar entrada al tràfic de la llista a USENET, podeu fer servir aquestes opcions per configurar el servei. Observeu que potser necessitareu consultar amb l'administrador del sistema o de la xarxa per tal d'assegurar-vos que el vostre servidor de notícies funcionarà correctament amb aquesta passarel·la de llistes.

VALOR	DESCRIPCIÓ
L'adreça d'Internet de l'equip on s'executa el servidor de notícies.	Es tracta del nom d'ordinador central del servidor NNTP. Si teniu cap dubte, poseu-vos en contacte amb l'administrador del sistema perquè us facilite aquesta dada. Comproveu que esteu utilitzant un ordinador central al qual teniu permís per publicar.
El nom del grup Usenet al qual i/o des del qual s'accedirà mitjançant la passarel·la.	Comproveu que aquest grup de notícies es troba disponible al vostre servidor de notícies.
Cal que les publicacions enviades a la llista de correu es reenvien al grup de notícies?	Especifica si els missatges enviats a la llista haurien d'enviar-se al grup de notícies de manera que tothom pugui veure'ls.
Cal que les publicacions del grup de notícies no enviades des de la llista es reenvien a la llista?	Especifica si caldria donar entrada als missatges publicats per usuaris que no pertanyen a la llista i distribuir-los als membres de la llista.
Cal que Mailman realitzi una actualització en el grup de notícies?	Aquesta opció indica a Mailman que comence a donar entrada al contingut del grup de notícies a la llista de correu a partir del moment en què s'activa l'opció. Si la selecció és afirmativa es marcaran totes les publicacions de notícies anteriors com a llegides i Mailman ignorarà les publicacions anteriors del grup.

Autoresposta

Una nova característica de Mailman v2 és la funció d'autoresposta. Aquesta característica permet que l'administrador de la llista especifique l'enviament de respostes automàtiques en determinades circumstàncies. A la part superior de la pantalla es mostren diverses cadenes que es poden introduir al text de resposta per tal de construir respostes amb text específic a la llista que està utilitzant la funció d'autoresposta.

VALOR	DESCRIPCIÓ
Cal que Mailman envie una autoresposta als usuaris que publiquen a la llista de correu?	Si la resposta és afirmativa, Mailman enviarà automàticament el text de resposta (introduït més avall) o un annex específic als usuaris que envien correu a l'adreça de la llista. Això pot resultar útil, per exemple, quan s'envien P+F o les normes de participació de la llista als usuaris membres.
Text d'autoresposta que s'envia als usuaris que publiquen a la llista de correu.	Aquest camp conté el text que s'envia per correu electrònic a tots els usuaris que publiquen a l'adreça de la llista quan la característica d'autoresposta està activada per a l'adreça de la llista. Si preferiu enviar un arxiu com a resposta automàtica, hauríeu d'especificar i carregar l'arxiu utilitzant el camp que apareix baix del quadre de text.
Cal que Mailman envie una autoresposta als missatges de correu electrònic enviats a les adreces -admin i -propietari?	Aquesta opció us permet especificar accions d'autoresposta que es poden adoptar si voleu que les respostes s'envien al propietari/administrador de la llista.
Text d'autoresposta per enviar a les adreces de correu electrònic "admin" i "propietari".	Aquest camp conté el text que s'envia per correu electrònic a tots els usuaris que publiquen a l'adreça de la llista quan la característica d'autoresposta està activada per a les adreces "admin" i "propietari". Si preferiu enviar un arxiu com a resposta automàtica, haureu d'especificar-lo i carregar l'arxiu utilitzant el camp que apareix baix del quadre de text.

Cal que <i>Mailman</i> envie una autoresposta als missatges de correu electrònic enviats a l'adreça -sol·licitud? Si seleccioneu "yes", especifiqueu si voleu que <i>Mailman</i> elimine el missatge original o que el reenvie al sistema com una ordre de correu normal.	La versió 2 de <i>Mailman</i> us permet interceptar el tràfic de correu enviat a l'adreça administrativa d'una llista. A més d'enviar una resposta automàtica, també podeu especificar si el sistema hauria d'eliminar el missatge o reenviar-lo juntament amb el controlador d'ordres administratives. Això pot ser útil per informar els usuaris sobre l'ús de la llista o per exigir l'aplicació de les normes per als membres.
Text d'autoresposta per enviar a missatges de correu electrònic -sol·licitud.	Aquest camp conté el text que s'ha enviat a tots els usuaris que publiquen a l'adreça de la llista quan la característica d'autoresposta està activada per a les adreces -sol·licitud de la llista. Si preferiu enviar un arxiu com a resposta automàtica, haureu d'especificar-lo i carregar l'arxiu utilitzant el camp que apareix baix del quadre de text.
Nombre de dies entre autorespostes a l'adreça - admin/-propietari de la llista de correu procedents del mateix usuari. Definiu-lo a zero (o negatiu) per a autoresposta per a cada missatge (període d'espera nul)	Aquesta opció us permet determinar la freqüència amb la qual les persones rebran autorespostes enviades a adreces actives d'autoresposta. Si definiu aquest valor a zero, significa que s'enviarà una resposta per cada publicació a l'adreça activa; pel contrari, les respostes addicionals no s'enviaran a un usuari determinat fins que haja passat el nombre de dies especificat en aquest camp.

Altres activitats administratives

A més de l'accés basat en Web a les opcions de configuració de la llista, *Mailman* proporciona tres enllaços a la part superior de cada pàgina administrativa per a altres activitats.

Atendre les sol·licituds administratives pendents

Hi ha tres situacions especials en què necessitareu atendre sol·licituds administratives. El fet que l'administrador reba una notificació immediatament per cadascuna de les sol·licituds, o que només en reba una al dia queda definit pel commutador en la secció d'opcions generals de *Mailman*. Observeu que si teniu múltiples sol·licituds pendents podeu consultar la pàgina i clicar l'acció apropiada per a cada sol·licitud abans d'enviar-les totes alhora. No necessiteu clicar en l'acció d'enviar en aquesta pàgina cada vegada que responeu a una sol·licitud.

1.- Quan una publicació es reté perquè ha estat enviada per un usuari no membre. Si treballem amb una llista on només poden publicar els membres, els elements que es retenen per a revisió apareixeran en aquesta secció perquè els reviseu. Com a administrador de la llista, tindreu quatre accions disponibles en aquesta pantalla.

- Ajornar la publicació, deixar-la per a més endavant o perquè la revise un altre administrador de la llista.
- Aprovar la publicació i reenviar-la als membres de la llista.
- Refusar la publicació: el remitent d'una publicació rebrà una notificació de rebuig juntament amb l'explicació que apareix al quadre de missatge en aquesta pantalla. Podeu personalitzar el missatge com considereu necessari o deixar-lo buit.

- Eliminar el missatge sense cap notificació a l'usuari que l'ha publicat. Aquesta opció és especialment útil per al correu no desitjat.
- Quan seleccioneu l'acció, trobareu dues opcions addicionals:
- "Mantenir el missatge per a l'administrador del lloc:" d'aquesta manera es mantindrà una còpia del missatge en la secció de sol·licituds administratives encara que seleccioneu una acció diferent a l'ajornament.
- "Reenviar addicionalment el missatge a:" us permet actuar sobre la nota i reenviar una còpia a una altra persona.

2.- Quan treballem amb una llista moderada, utilitzarem aquesta característica per tal d'acceptar o refusar publicacions d'acord amb les mateixes normes aplicables a les publicacions d'usuaris no membres esmentades anteriorment.

3.- Quan treballem amb una llista en què la subscripció requereix l'aprovació de l'administrador, les sol·licituds de subscripció dels usuaris s'enumeraran en aquesta pàgina. Haureu de clicar en acceptar o refusar segons convinga.

Anar a la pàgina d'informació general de la llista

Si cliqueu en aquest enllaç anireu a la pàgina d'informació "pública" de la llista. Es tracta de la pàgina que utilitzen els subscriptors per iniciar una sessió i modificar les seves opcions de configuració i també és la passarel·la a l'arxiu de la llista.

Modificar l'HTML en les pàgines públiques de la llista

Mailman us permet personalitzar l'aspecte i disseny de moltes de les pàgines a les quals poden accedir els subscriptors de la llista. Podeu fer les pàgines més atractives i donar-hi un "toc personal". Podeu personalitzar les següents pàgines:

- La pàgina d'informació general de la llista.
- La pàgina de resultats de subscripcions.
- La pàgina d'opcions específiques de l'usuari.
- La pàgina de resultats de les opcions de l'usuari modificables.

Si cliqueu l'enllaç a una pàgina en particular podreu veure l'HTML font en una finestra de l'explorador. Per tal de fer modificacions, caldrà que sapieu escriure codi HTML i insertar-lo als llocs corresponents de la pàgina font. És important conèixer que entre la font hi ha camps incrustats de *Mailman* que s'inserten al vol quan l'usuari carrega la pàgina. Podeu identificar els camps de *Mailman* perquè es troben entre parèntesis angulars i solen tenir la forma següent: <MM-Field-Name>

Es suggereix que no feu modificacions en les etiquetes de camp de *Mailman* a menys que sigueu un usuari avançat i conegueu les conseqüències de modificar o eliminar aquests camps.