

Handout – Erstellen einer Mailingliste

Dieses Handout erklärt, wie Sie eine Mailingliste über den Dienst des DFN (Deutsches Forschungsnetzwerk) anlegen können.

Voraussetzung: Sie haben eine gültige HFT-Emailadresse oder eine Emailadresse einer anderen Institution, die ebenfalls die Dienste des DFN (Deutsches Forschungsnetzwerk) in Anspruch nehmen darf.

- 1) Gehen Sie zur Webseite des Mailinglisten-Diensts des DFN, über dem die Mailinglisten verwaltet werden:
<https://www.listserv.dfn.de/sympa>



The screenshot shows the homepage of the DFN Mailinglistenservice. The header is blue with the DFN logo and navigation links: 'Hauptseite', 'Liste(n) suchen', 'Support', and 'Anmelden'. The main heading is 'E-Mail-Verteilerlisten für Wissenschaft und Forschung'. Below this is a 'Willkommen' section with text explaining the service and how to use it. It mentions that the service is managed by the 'Verein zur Förderung eines Deutschen Forschungsnetzes e.V.' (DFN-Verein, Berlin). It also states that the service is free of charge for DFN members. The text provides instructions on how to create a new list, including the need to have a DFN email address and password. It also mentions that the list must be approved by a listmaster. The 'Anmelden' section explains that many functions require logging in. The 'Was möchten Sie tun?' section is partially visible at the bottom.

deutsches forschungsnetzwerk

Hauptseite Liste(n) suchen Support Anmelden

E-Mail-Verteilerlisten für Wissenschaft und Forschung

Willkommen

Als schnelles und kostengünstiges Informationsmedium haben sich E-Mails längst bewährt. E-Mail-Verteiler nutzen diese Vorteile, um auf vielfältige Weise mit einer grossen Zahl Empfängern in Kontakt zu bleiben.

DFN-List verwaltet E-Mail-Verteiler im Auftrag des "Verein zur Förderung eines Deutschen Forschungsnetzes e.V." (DFN-Verein, Berlin).

Der Dienst steht Einrichtungen zur Verfügung, die sich über einen Rahmenvertrag im DFN-Verbund organisieren und die über einen Anschluss an das Wissenschaftsnetz verfügen. Das Entgelt für die Nutzung von DFN-List ist bereits im Entgelt für DFNInternet enthalten.

Diese Webseite bietet Ihnen Zugriff zu den Mailinglisten des DFN-Mailinglistenservers. Von hier aus können Sie Ihre Abonnements verwalten oder abbestellen, Archive einsehen, Verteiler verwalten und moderieren.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an listmaster@listserv.dfn.de.

Um eine neue Liste einzurichten, melden Sie sich bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem DFN-List-Passwort an.

Falls Sie noch kein Passwort gesetzt haben, klicken Sie auf "Erste Anmeldung" im Menü "Anmelden" rechts oben und folgen Sie den Anweisungen.

Daraufhin sehen Sie einen Karteikartenreiter "Liste anlegen", mit dem Sie auf ein Formular zum Erstellen einer neuen Liste gelangen.

Die Liste muss dann anschliessend nur noch von einem Listmaster freigegeben werden.

Aktuelle Meldungen:

Derzeit gibt es keine aktuellen Meldungen.

Anmelden

Viele Funktionen in Sympa erfordern, dass Sie sich am System identifizieren, indem Sie sich mit dem Anmeldeformular oben rechts im Menü anmelden.

Was möchten Sie tun?

Abb. 1: Startseite des DFN-Mailinglistendienst: <https://www.listserv.dfn.de/sympa>

- 2) Melden Sie sich beim Dienst an, indem Sie oben auf „Anmelden“ klicken und Ihre Logindaten des DFN-Dienstes eingeben.

Achtung: Eine automatische Weitergabe Ihrer Logindaten vom Transferportal an diesen Dienst ist leider nicht möglich.

Das bedeutet, sie können hier leider nicht Ihre Logindaten des Transferportals benutzen.

Stattdessen müssen Sie beim DFN-Dienst einen eigenen Account anlegen. Dazu klicken Sie auf „Erste Anmeldung“ und folgen Sie der Registrierungsprozedur.

Sind Sie einmal registriert, können Sie sich mit Ihrer Email und dem selbstgewählten Passwort dann direkt anmelden.

deutsches forschungsnetz

Hauptseite Liste(n) suchen Support Anmelden

E-Mail-Verteilerlisten für Wissenschaft und

Willkommen

Als schnelles und kostengünstiges Informationsmedium haben sich E-Mails längst bewährt. E-Mail-Verteiler nutzen diese Vorteile, um auf vielfältige Weise mit einer grossen Zahl Empfänger zu kommunizieren.

DFN-List verwaltet E-Mail-Verteiler im Auftrag des "Verein zur Förderung eines Deutschen Wissenschaftsnetzes e.V." (DFN) in Berlin.

Der Dienst steht Einrichtungen zur Verfügung, die sich über einen Rahmenvertrag im DFN-Netzwerk einen Anschluss an das Wissenschaftsnetz verfügen. Das Entgelt für die Nutzung von DFN-List ist bereits im Entgelt für DFNInternet enthalten.

Diese Webseite bietet Ihnen Zugriff zu den Mailinglisten des DFN-Mailinglistenservers. Von hier aus können Sie Ihre Abonnements verwalten oder abbestellen, Archive einsehen, Verteiler verwalten und moderieren.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an listmaster@listserv.dfn.de.

Um eine neue Liste einzurichten, melden Sie sich bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem DFN-List-Passwort an. Falls Sie noch kein Passwort gesetzt haben, klicken Sie auf "Erste Anmeldung" im Menü "Anmelden" rechts oben und folgen Sie den Anweisungen.

Daraufhin sehen Sie einen Karteikartenreiter "Liste anlegen", mit dem Sie auf ein Formular zum Erstellen einer neuen Liste gelangen.

Die Liste muss dann anschliessend nur noch von einem Listmaster freigegeben werden.

Aktuelle Meldungen:
Derzeit gibt es keine aktuellen Meldungen.

Anmelden

Viele Funktionen in Sympa erfordern, dass Sie sich am System identifizieren, indem Sie sich mit dem Anmeldeformular oben rechts im Menü anmelden.

Was möchten Sie tun?

E-MAIL ADRESSE:
PASSWORT:
Los
Erste Anmeldung?
Passwort vergessen?

Abb. 2: Startseite des DFN-Mailinglistendienst, Menüpunkt „Anmelden“.

- 3) Nach dem Anmelden klicken Sie dann im Menü auf „+ Liste beantragen“. Dann erscheint ein Formular, wie im Beispiel gezeigt.

Hinweis: Steht Ihnen der Menüpunkt nach dem Anmelden nicht zur Verfügung, dann hat Ihre Institution, die über Ihre Emailadresse identifiziert wird, leider nicht die Berechtigung, über diesen Dienst eine Mailingliste zu betreiben.

Eine Liste nach einer Vorlage erstellen

Eine bestehende Liste kopieren.

+ Liste anlegen ?

Listenname:

Eigentümer:

janto.skowronek@hft-stuttgart.de

Listentyp:

☐ confidential

Verborgene Liste

Nur der Listeneigentümer kann Abonnenten hinzufügen oder löschen.
Private Archive
Die Liste ist nur für Listenmitglieder sichtbar.
Nur Listenmitglieder können E-Mails versenden. Die E-Mails von anderen E-Mail-Adressen werden ohne Rückmeldung abgewiesen.

☐ Öffentliche Diskussions-Liste

Öffentliche Archive
nur Abonnenten können senden

☐ Hotline-Liste

jeder darf senden
Private Archive
kontrolliertes Abonnement

☐ news-letter

Newsletter

Private Archive
Öffentliche, moderierte Liste
E-Mail-Adressen der Abonnenten sind geschützt

☐ private_working_group

Private Arbeitsgruppe

nur Abonnenten können senden
Private Archive
kontrolliertes Abonnement

Titel:

Zielgruppe:

-- Wählen Sie eine Zielgruppe --

Beschreibung:

Abb. 3: Leeres Webformular zum Anlegen einer Mailingliste.

- 4) Füllen Sie alle Felder so aus, wie Sie es für Ihren Nutzungszweck als Listenbetreiber benötigen, und klicken Sie danach auf „Anfrage zur Listenerzeugung absenden“.

Technische Hinweise:

Ein Klick auf das Fragezeichen im Formular öffnet die Direkthilfe vom DFN-Dienst zu den einzelnen Einstellungen.

Weitere Dokumentation des DFN ist über das Menü „Support“ oder direkt auf <https://www.listserv.dfn.de/sympa/help> zu finden.

Inhaltliche Hinweise:

Als Nutzer des Transferportals kommen für Sie wahrscheinlich nur zwei der im Formular genannten Listentypen in Frage: „öffentliche Diskussionsliste“ und „Newsletter“.

Als Orientierungshilfe, was man in die Freifeldtexte eingeben kann, zeigt die Abb. 4 auf der nächsten Seite, welche Einstellungen und Angaben wir für unsere Mailingliste zum Transferportal selbst gemacht haben.

- Wir führen diese als öffentliche Diskussionsliste, d.h. „öffentlich“ im Sinne, dass die Liste öffentlich auffindbar ist (aber nicht die Emails selbst), und „Diskussion“ im Sinne, dass alle Abonnenten an diese Liste senden können.
- Wir haben uns für einen Listennamen ohne Sonderzeichen entschieden, so wie in der DFN-Dokumentation empfohlen.
- Als Hauptzielgruppe haben wir Forschung ausgewählt.
- Die vollständige Beschreibung (das Bildschirmfoto in Abb. 4 zeigt nur die letzten Teile) ist zu finden unter <https://www.listserv.dfn.de/sympa/info/transferportalhft>

[Hauptseite](#)
[+ Liste beantragen](#)
[🔍 Liste\(n\) suchen](#)
[🛠 Support](#)
[👤 Janto Skowronek](#)

E-Mail-Verteilerlisten für Wissenschaft und Forschung

[Eine Liste nach einer Vorlage erstellen](#)
[Eine bestehende Liste kopieren.](#)

+ Liste anlegen ?

Listenname:

Eigentümer:
janto.skowronek@hft-stuttgart.de

Listentyp:

☐ confidential

Verborgene Liste
Nur der Listeneigentümer kann Abonnenten hinzufügen oder löschen.
Private Archive
Die Liste ist nur für Listenmitglieder sichtbar.
Nur Listenmitglieder können E-Mails versenden. Die E-Mails von anderen E-Mail-Adressen werden ohne Rückmeldung abgewiesen.

☒ **Öffentliche Diskussions-Liste**
Öffentliche Archive
nur Abonnenten können senden

☐ **Hotline-Liste**
jeder darf senden
Private Archive
kontrolliertes Abonnement

☐ **news-letter**

Newsletter
Private Archive
Öffentliche, moderierte Liste
E-Mail-Adressen der Abonnenten sind geschützt

☐ **private_working_group**

Private Arbeitsgruppe
nur Abonnenten können senden
Private Archive
kontrolliertes Abonnement

Titel:

Zielgruppe:

Beschreibung:

stuttgart.de durch konkrete Ergebnisse aus Forschung und Entwicklung, verfügbar in verschiedenster Form wie z.B. Daten, Dokumentation und SW-Code.

Zudem stellt es Kollaborationsmittel für Projektpartner und Partizipationsmöglichkeiten für die breite Öffentlichkeit bereit.

Das Portal befindet sich im Aufbau und wird kontinuierlich weiterentwickelt. Mit Hilfe der hier vorliegenden Emailliste können sich die Entwickler, Inhaltegeber und Nutzer des Transferportals zu allen Fragen der Zielsetzung und Funktionalität austauschen.

Anfrage zur Listenerzeugung absenden

Abb. 4: Webformular zum Anlegen einer Mailingliste, ausgefüllt am Beispiel der Liste transferportalhft.

- 5) Nach Absenden der Anfrage erscheint eine Bestätigung, wie im Beispiel in Abb. 5 gezeigt.

Hinweis: Wie der Bestätigungstext sagt, können Sie direkt mit der weiteren Konfiguration der Liste fortfahren, siehe die folgenden Schritte.

Die Liste wird aber erst durch Freigabe eines Listmasters des DFN in Betrieb gehen. Das dauert nach unserer Erfahrung beim Anlegen anderer Listen beim DFN zwischen wenigen Minuten und ungefähr einem Tag.

The screenshot shows the DFN (deutsches forschungsnetz) interface for creating a new mailing list. The header includes navigation links: 'Hauptseite', '+ Liste beantragen', 'Liste(n) suchen', 'Support', and a user profile for 'Janto Skowronek'. The main heading is 'transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart'. Below this, the email address 'transferportalhft@listserv.dfn.de' is displayed. A 'Titel' (Title) field contains 'Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart'. A message states: 'Ihre Anfrage auf Erstellung einer Liste wurde registriert. Sie können jetzt die Konfiguration über den Administrations-Knopf ändern, die Liste ist jedoch erst nach Bestätigung durch den Listenadministrator verwendbar.' On the left, a sidebar titled 'Listeneinstellungen' (List Settings) shows that the list is not yet activated, with 0 subscribers and a 0% error rate. It lists the owner 'Janto Skowronek' and moderators 'genau wie Eigentümer'. A menu on the left includes 'Listen Hauptseite', 'Administration', 'Moderieren' (with sub-items: 'Nachricht (0)', 'Dokument (0)', 'Abonnements (0)', 'Unsubscriptions (0)'), 'Statistik', 'Abonnieren', 'Archiv', 'Senden', and 'Gemeinsame Dokumente'. The footer contains 'Impressum Datenschutzerklärung', a logo, and 'Powered by Sympa 6.2.16'.

Abb. 5: Bestätigung zum Anlegen einer Mailingliste, gezeigt am Beispiel der Liste transferportalhft.

- 6) Nachdem Sie die Liste angefragt haben, gibt es viele weitere Konfigurationsmöglichkeiten. Diese finden Sie als Listeneigentümer unter dem linken Menüpunkt „Administration“, so wie im Beispiel in Abb. 6 gezeigt.

Wir konzentrieren uns hier nur auf die aus unserer Sicht wesentlichen Einstellungen, denn in der Regel sind die Default-Einstellungen des Systems ausreichend.

Dabei orientieren wir uns wieder am Beispiel unserer eigenen Mailingliste zum Transferportal selbst.

The screenshot displays the administration interface for the 'transferportalhft' mailing list. The top navigation bar includes links for 'Hauptseite', 'Liste beantragen', 'Liste(n) suchen', 'Support', and the user 'Janto Skowronek'. The sidebar on the left shows the user's profile as 'Privilegiertes Eigentümern' and a menu with 'Listeneinstellungen' (active), 'Liste ist noch nicht aktiviert', 'Abonnenten: 0', 'Eigentümer: Janto Skowronek', 'Moderatoren: (genau wie Eigentümer)', 'Liste Hauptseite', 'Administration' (selected), 'Moderieren' (with sub-items: Nachricht (0), Dokument (0), Abonnements (0), Unsubscriptions (0)), 'Statistik', 'Abonnieren', 'Archiv', 'Senden', and 'Gemeinsame Dokumente'. The main content area is titled 'transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart' and shows the email 'transferportalhft@listserv.dfn.de'. It includes a 'Titel' field, a 'Allgemeine Maßnahmen' section with links for 'Listenkonfiguration bearbeiten', 'Abonnenten verwalten', 'schwarze Liste', and 'Archive verwalten', and a 'grundlegende Administration' section with links for 'Zustellfehler' and 'Protokolle'. The 'Allgemeine Maßnahmen' section contains descriptions for 'Listenkonfiguration bearbeiten', 'Abonnenten verwalten', 'Schwarze Liste', 'Archive verwalten', 'Zustellfehler', and 'Protokolle'. The 'grundlegende Administration' section contains buttons for 'Liste löschen', 'Liste umbenennen', and 'Gemeinsame Dokumente löschen', each with a description of its function. The footer includes 'Impressum Datenschutzerklärung', a logo, and 'Powered by Sympa 6.2.16'.

Abb. 6: Webseite zur Administration ein Mailingliste , gezeigt am Beispiel der Liste transferportalhft.

- 7) Als erstes empfehlen wir, den Menüpunkt „Listenkonfiguration bearbeiten – Liste definieren“ aufzurufen. Es erscheint ein Formular mit wesentlichen Einstellungsmöglichkeiten, so wie im Beispiel in den Abb. 7 bis 9 gezeigt.

Dort können Sie nochmals die Sichtbarkeit der Liste ändern – aus Sicht unseres Transferportals empfehlen wir die Einstellung „sichtbar (noncoceal)“.

Zudem können Sie dort noch weitere Personen als Listeneigentümer oder Moderatoren angeben, die Ihnen beim Betrieb der Liste helfen können.

Näheres zu den möglichen Rollen privilegierter Eigentümer, Eigentümer und Moderator siehe:

<https://www.listserv.dfn.de/sympa/help/introduction>

Bei den weiteren Einstellungen belassen wir es bei den Default-Werten.

deutsches forschungsnetz

Hauptseite+ Liste beantragenListe(n) suchenSupportJanto Skowronek

transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

transferportalhft@listserv.dfn.de

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

Listenkonfiguration bearbeitenAbonnenten verwalten schwarze Liste Archive verwalten

ZustellfehlerProtokolle

Listenkonfiguration bearbeiten

Thema der Liste

Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Sichtbarkeit der Liste

sichtbar (noconceal)

Eigentümer

E-Mail-Adresse:

janto.skowronek@hft-stuttgart.de

Name:

Janto Skowronek

private Information:

Profil:

Privilegierter Besitzer

Empfangsmodus:

empfangen Benachrichtigungs Email

Sichtbarkeit:

im Listenmenü aufgelistet

E-Mail-Adresse:

christine.kraus@hft-stuttgart.de

Name:

Christine Kraus

private Information:

Profil:

Privilegierter Besitzer

Janto Skowronek
Privilegierter Eigentümer

Listeneinstellungen

Liste ist noch nicht aktiviert

Abonnenten: 0

(Fehlerrate: 0%)

Eigentümer: Janto Skowronek

Moderatoren: (genau wie Eigentümer)

Eigentümer kontaktieren

Listen Hauptseite

Administration

Moderieren

Nachricht (o)

Dokument (o)

Abonnements (o)

Unsubscriptions (o)

Statistik

Abonnieren

Archiv

Senden

Gemeinsame Dokumente

Abb. 7: Webformular zum Einstellen der Listenkonfiguration (oberer Teil).

E-Mail-Adresse:

christine.kraus@hft-stuttgart.de

Name:

Christine Kraus

private Information:

Profil:

Privilegierter Besitzer

Empfangsmodus:

empfangen Benachrichtigungs Email

Sichtbarkeit:

im Listenmenü aufgelistet

Eigentümer in einer externen Datenquelle definiert ?

die Datenquelle:

Parameter der Datenquelle:

Profil:

Privilegierter Besitzer

Empfangsmodus:

empfangen Benachrichtigungs Email

Sichtbarkeit:

im Listenmenü aufgelistet

Vorgabe

Moderatoren ?

E-Mail-Adresse:

Name:

private Information:

Empfangsmodus:

empfangen Benachrichtigungs Email

Sichtbarkeit:

im Listenmenü aufgelistet

Vorgabe

in einer externen Datenquelle definierte Moderatoren ?

Abb. 8: Webformular zum Einstellen der Listenkonfiguration (mittlerer Teil).

10 / 22

Vorgabe

in einer externen Datenquelle definierte Moderatoren ?

die Datenquelle:

Parameter der Datenquelle:

Empfangsmodus:

empfangen Benachrichtigungs Email

Sichtbarkeit:

im Listenmenü aufgelistet

Vorgabe

Themen der Liste ?

Computer

DFN-Verein

Forschung

Internet

Kultur

Lehre

Medizin

Politik

Internet-Domäne ?

listserv.dfn.de

Vorgabe

Sprache der Liste ?

Deutsch

Vorgabe

Name der Familie ?

Maximale Anzahl an Abonnenten ?


0

Listenabonnenten

Vorgabe

Aktualisieren

Impressum
Datenschutzerklärung



Powered by Sympa 6.2.16

Abb. 9: Webformular zum Einstellen der Listenkonfiguration (unterer Teil).

- 8) Als nächstes empfehlen wir, den Menüpunkt „Listenkonfiguration bearbeiten – Einstellungen zum Senden/Empfangen“ aufzurufen. Es erscheint ein Formular mit verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten.

Aus unserer Erfahrung empfehlen wir, sich zwei der Möglichkeiten genauer anzuschauen.

Bei den anderen Einstellungen haben wir es für unsere Liste bei den Defaultwerten belassen.

Daher zeigen wir in Abb. 10 nur den relevanten, oberen Teil des Formulars.

- Die wichtigste Einstellung ist das Feld „Wer kann Nachrichten senden“.

Hier gibt es eine Vielzahl von Optionen und Sie als Listenbetreiber müssen hier entscheiden.

Für unsere Mailingliste zum Transferportal haben wir z.B. „Beschränkt auf Abonnementen, Emails von anderen leise ablehnen“ gewählt.

- Eine weitere Einstellung sind die Felder unter dem Punkt „Häufigkeit der Kompilierung“. Diese Einstellungen definieren, in welchem Rhythmus Abonnementen ein Kompilat – im Englischen auch „Digest“ genannt – erhalten.

Anmerkung: Abonnementen können in Ihren eigenen Einstellungen auswählen, ob sie die Emails direkt und einzeln empfangen, oder ob Sie ein Nachrichtenkompilat, also eine einmalige Zusammenstellung aller Emails seit dem letzten Kompilat erhalten.

Ein üblicher Anwendungsfall ist hier der „Daily Digest“: Einmal täglich erhält ein Abonnement, sofern er nicht direkten Empfang ausgewählt hat, das Kompilat des vergangenen Tages.

Diesen Fall haben wir auch für unsere Liste eingestellt, in dem wir die Häufigkeit auf jeden Wochentag gesetzt haben.

deutsches forschungsnetz

[Hauptseite](#)
[+ Liste beantragen](#)
[🔍 Liste\(n\) suchen](#)
[🌐 Support](#)
[👤 Janto Skowronek](#)

transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

transferportalhft@listserv.dfn.de

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

[Listenkonfiguration bearbeiten](#)
[Abonnenten verwalten](#)
[schwarze Liste](#)
[Archive verwalten](#)

[Zustellfehler](#)
[Protokolle](#)

Listenkonfiguration bearbeiten

Wer kann Nachrichten senden

Beschränkt auf Abonnenten, E-Mails von anderen leise ablehnen (confidential)

Auslieferungszeit (hh:mm)

Vorgabe

Häufigkeit der Kompilierung

Tage:

Sonntag
Montag
Dienstag
Mittwoch
Donnerstag
Freitag
Samstag

Stunde:

8

Minute:

26

Maximale Anzahl Nachrichten pro Kompilat

25

Nachrichten

Vorgabe

Verfügbare Abonnement-Optionen

Empfangsmodus:

Auswahl im MIME-Format
Auswahl im Reintext-Format
Nur-HTML-Modus
standard (direkter Empfang)
no mail
Sie empfangen Ihre eigenen Nachrichten nicht
Benachrichtigungsmodus
Zusammenfassungs-Modus
Nur-Text-Modus
URL-Modus

Janto Skowronek
Privilegierter Eigentümer

Listeneinstellungen

Abonnenten: 0
(Fehlerrate: 0%)

Eigentümer: Christine
Kraus, Janto Skowronek

Moderatoren: (genau wie
Eigentümer)

Eigentümer kontaktieren

Listen Hauptseite

Administration

Moderieren

Nachricht (o)
Dokument (o)
Abonnements (o)
Unsubscriptions (o)

Statistik

Abonnieren

Archiv

Senden

Gemeinsame Dokumente

Abb. 10: Webformular zum Einstellen von Sende- und Empfangsoptionen.

- 9) Als nächstes empfehlen wir, den Menüpunkt „Listenkonfiguration bearbeiten – Privilegien“ aufzurufen. Es erscheint ein weiteres Formular mit verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten.

Hier gibt es eine Vielzahl von Optionen und Sie als Listenbetreiber müssen hier entscheiden.

Um Ihnen eine Orientierung zu geben, zeigt Abb. 11 welche Einstellungen wir für unsere Mailingliste transferportalhft vorgenommen haben.

- Im Sinne des Transferportals sollte jeder die Listeninformationen sehen können. Das bezieht sich auf die Darstellung auf den DFN-Seiten, also für wen die Seite <https://www.listserv.dfn.de/sympa/info/transferportalhft> sichtbar ist.
- Als Betreiber der Liste haben wir eingestellt, dass wir eine kurze Email vom System bekommen, sobald jemand die Liste abonniert oder sich wieder abmeldet.
- Wir haben die Liste so eingestellt, dass sich normalerweise Abonnementen selbst eintragen sollen, dass wir als Betreiber aber im Bedarfsfall auch jemanden gezielt einladen können.
- Eine unseres Erachtens nach wichtige Einstellung wer eine Auflistung der Abonnementen abfragen darf. Diese Möglichkeit haben wir beschränkt und nur uns als Administratoren eingestellt, denn wir möchten nicht, dass jede/r Abonnement/in alle anderen sehen kann.
- Die Möglichkeit gemeinsamer Dokumente wollen wir nicht nutzen. Ein Abstellen geht nicht, daher haben wir den Zugriff auf uns Administratoren beschränkt.

deutsches forschungsnetz

[Hauptseite](#)
[+ Liste beantragen](#)
[🔍 Liste\(n\) suchen](#)
[🛠 Support](#)
[👤 Janto Skowronek](#)

transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

transferportalhft@listserv.dfn.de

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

[Listenkonfiguration bearbeiten](#)
[Abonnenten verwalten](#)
[schwarze Liste](#)
[Archive verwalten](#)

[Zustellfehler](#)
[Protokolle](#)

Listenkonfiguration bearbeiten

Wer kann Listen-Information ansehen

Vorgabe

Wer kann die Liste abonnieren

Wer kann abbestellen

Wer kann Personen einladen

Vorgabe

Wer kann Abonnenten auflisten

Gemeinsame Dokumente

Wer kann ansehen:

Wer kann bearbeiten:

Quota:
1000000 KByte

Aktualisieren

Janto Skowronek
Privilegierter Eigentümer

Listeneinstellungen

Abonnenten: 0
(Fehlerrate: 0%)

Eigentümer: Christine Kraus, Janto Skowronek

Moderatoren: (genau wie Eigentümer)

Eigentümer kontaktieren

Listen Hauptseite

Administration

Moderieren

Nachricht (o)

Dokument (o)

Abonnements (o)

Unsubscriptions (o)

Statistik

Abonnieren

Archiv

Senden

Gemeinsame Dokumente

[Impressum](#)
[Datenschutzerklärung](#)

Powered by Sympa 6.2.16

Abb. 11: Webformular zum Einstellen unterschiedlicher Privilegien.

10) Als nächstes empfehlen wir, den Menüpunkt „Listenkonfiguration bearbeiten – Listenbeschreibung“ aufzurufen.

Wichtig!

Die Listenbeschreibung, die Sie beim Erstellen der Liste eingetippt haben, erscheint so noch nicht auf der Listen-Homepage (in unserem Beispiel wäre das <https://www.listserv.dfn.de/sympa/info/transferportalhft>), sondern zunächst nur in Infoemails des Systems.

Um diesen Text zu überarbeiten und auf der Homepage Ihrer Webseite sichtbar zu machen, gehen Sie wie im Folgenden beschrieben vor.

The screenshot shows the Sympa web interface for editing a list description. The top navigation bar includes links for 'Hauptseite', 'Liste beantragen', 'Liste(n) suchen', 'Support', and the user 'Janto Skowronek'. The main header displays the list name 'transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart' and the email address 'transferportalhft@listserv.dfn.de'. The title is 'Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart'. Below this, there are tabs for 'Allgemeine Maßnahmen', 'Listenkonfiguration bearbeiten', 'Abonnenten verwalten', 'schwarze Liste', and 'Archive verwalten'. The 'Listenkonfiguration bearbeiten' tab is active, showing options for 'Zustellfehler' and 'Protokolle'. The main content area is titled 'Listenvorlagen bearbeiten' and includes instructions on how to edit the list description. A sidebar on the left contains a user profile for 'Janto Skowronek' and a menu with options like 'Listeneinstellungen', 'Abonnenten: 0', 'Eigentümer: Christine Kraus, Janto Skowronek', 'Moderatoren: (genau wie Eigentümer)', 'Eigentümer kontaktieren', 'Listen Hauptseite', 'Administration', 'Moderieren', 'Nachricht (o)', 'Dokument (o)', 'Abonnements (o)', 'Unsubscriptions (o)', 'Statistik', 'Abonnieren', 'Archiv', 'Senden', and 'Gemeinsame Dokumente'. The footer includes 'Impressum Datenschutzerklärung' and 'Powered by Sympa 6.2.16'.

Abb. 12: Webformular zum Bearbeiten der Listenbeschreibung.

- a) Klicken Sie auf unteren Link (siehe Abb. 12) „Bearbeiten Listenbeschreibung. Dieser Text wird als Antwort auf ...“

Dieses öffnet den Beschreibungstext entsprechend Abb. 13, den Sie beim erstellen der Liste geschrieben haben.

Wenn Sie diesen nochmal überarbeiten wollen, können Sie das hier tun und anschließend auf Speichern drücken. Es wird dann eine Bestätigung eingeblendet, sie bleiben aber dann auf der selben Seite.

Kopieren Sie nun den Text und klicken Sie im roten Menü wieder auf „Listenkonfiguration bearbeiten – Listenbeschreibung“.

transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

transferportalhft@listserv.dfn.de

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

Listenkonfiguration bearbeiten Abonnenten verwalten schwarze Liste Archive verwalten

Zustellfehler Protokolle

Listenvorlagen bearbeiten ?

Datei Listenbeschreibung bearbeiten

Das Transferportal transfer.hft-stuttgart.de ist eine Webpräsenz der HFT, welches Wissen, Lösungen und Dienste bereitstellt, die die HFT ihren externen Partnern sowie der allgemeinen Öffentlichkeit zur Verfügung stellt.

Es ergänzt die Informationen der allgemeinen HFT-Webseite www.hft-stuttgart.de durch konkrete Ergebnisse aus Forschung und Entwicklung, verfügbar in verschiedenster Form wie z.B. Daten, Dokumentation und SW-Code.

Zudem stellt es Kollaborationsmittel für Projektpartner und Partizipationsmöglichkeiten für die breite Öffentlichkeit bereit.

Das Portal befindet sich im Aufbau und wird kontinuierlich weiterentwickelt. Mit Hilfe der hier vorliegenden Emailliste können sich die Entwickler, Inhaltsgeber und Nutzer des Transferportals zu allen Fragen der Zielsetzung und Funktionalität austauschen.

Speichern

Abb. 13: Webformular zum Bearbeiten der Listenbeschreibung.

- b) Klicken Sie dann auf anderen Link (siehe Abb. 12) „Bearbeiten Listenhomepage. HTML-Text der ...“

Dieses öffnet den Beschreibungstext für die Webseite entsprechend Abb. 14, der zunächst noch leer ist.

Hier könne Sie den nun kopierten Text einfügen und ggf. bearbeiten. Anschließend bitte auf Speichern klicken. Damit ist die Beschreibung dann auch auf der Listenhomepage zu sehen.

transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

transferportalhft@listserv.dfn.de

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

Listenkonfiguration bearbeiten | Abonnenten verwalten | schwarze Liste | Archive verwalten

Zustellfehler | Protokolle

Listenvorlagen bearbeiten ?

Datei Homepage der Liste bearbeiten

Speichern

Abb. 14: Webformular zum Bearbeiten der Listenbeschreibung für die Darstellung auf der Listen-Homepage.

11) Betreiben Sie diese Mailingliste in Deutsch, empfehlen wir als nächstes, die Willkommensemail sprachlich zu optimieren.

Hintergrund: In der automatisch generierten Willkommensemail, die neue Abonnenten erhalten, gibt es zwei Stellen, in denen englischer Text vorkommt.

Dazu klicken Sie zunächst im roten Menü auf „Listenkonfiguration bearbeiten – Nachrichtenvorlagen“. Dort gelangen Sie zu der Übersicht der Vorlagen aller Emails, die vom System an die Nutzer versendet werden können, siehe Abb. 15.

transferportalhft - Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

transferportalhft@listserv.dfn.de

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

Listenkonfiguration bearbeiten | Abonnenten verwalten | schwarze Liste | Archive verwalten

Zustellfehler | Protokolle

Listenvorlagen bearbeiten ?

Sie können mehrere Mitteilungen/Dateien, die zu Ihrer Liste gehören, bearbeiten:

Automatische Nachrichten

Bearbeiten Willkommensnachricht: Diese Nachricht wird an neue Abonnenten geschickt. Sie kann eine vollständige MIME-strukturierte Mail sein (nur für MIME-Gurus).

Bearbeiten Ablehnungsnachricht: Wenn eine Nachricht von einem Listenmoderator abgelehnt wird, kann der ursprüngliche Verfasser benachrichtigt werden. Sie können verschiedene Ablehnungsnachrichten vorformulieren.

Bearbeiten Erinnerungsnachricht: Diese Nachricht wird an jeden Abonnenten gesendet, wenn der Befehl REMIND benutzt wird. Sie ist hilfreich für Personen, die nicht mehr genau Bescheid wissen, unter welchen Adressen sie Listen abonniert haben oder sich nicht mehr austragen können.

Bearbeiten Abonnement-Einladungsnachricht: Wird an eine Person geschickt, wenn jemand den Befehl INVITE verwendet, um jemanden zum Abonnieren einzuladen.

Zusatz zu verteilten Nachrichten

Bearbeiten Nachrichtenfuß: Wenn diese Datei nicht leer ist, wird sie als MIME-Attachment am Ende jeder auf der Liste verteilten Nachricht angehängt.

Bearbeiten Nachrichtenkopf: Wenn diese Datei nicht leer ist, wird sie als MIME-Attachment an den Anfang jeder auf der Liste verteilten Nachricht gestellt.

Mehr

Bearbeiten Austragungsnachricht: Diese Nachricht wird verschickt, wenn Benutzer die Liste verlassen.

Bearbeiten Löschnachricht: Diese Nachricht wird an Benutzer verschickt, wenn sie mit dem Befehl DEL von der Liste entfernt werden (es sei denn, die Option 'leise' wurde gewählt).

Bearbeiten Viruswarnung: Wird an den Absender derjenigen Nachricht versandt, in deren ein Virus entdeckt wird.

Abb. 15: Webseite mit Übersicht der Vorlagen für automatische Emails.

Klicken Sie nun auf „Bearbeiten Willkommensnachricht“ um diese bearbeiten zu können, siehe Abb. 16.

Diese Vorlage ist im wesentlichen ein Skript, welches das System ausführt, und sollte daher nur von Programmiererfahrenen geändert werden. Insbesondere die Bereiche mit den eckigen Klammern und Prozentzeichen sollten Sie nicht ändern, da hier Funktionalitäten aufgerufen werden.

Allerdings empfehlen wir, dass Sie dennoch folgende zwei Änderungen vornehmen, um die Email zu 100% deutschsprachig zu machen:

1. Ersetzen Sie den Text „Welcome to list“ mit „Willkommen bei der Liste“
2. Ersetzen Sie den Text „To unsubscribe from this list, click here:“ mit „Um sich von dieser Liste auszutragen, klicken Sie bitte hier:“

Klicken Sie anschließend auf Speichern.

The screenshot shows a web interface for managing mailing lists. On the left is a sidebar menu titled 'Listeneinstellungen' (List Settings) with options like 'Abonnenten: 0', 'Eigentümer: Christine Kraus', 'Moderatoren', 'Liste Hauptseite', 'Administration', 'Moderieren', 'Statistik', 'Abonnieren', 'Archiv', 'Senden', and 'Gemeinsame Dokumente'. The main content area is titled 'Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart' and 'Allgemeine Maßnahmen'. It has a navigation bar with 'Listenkonfiguration bearbeiten', 'Abonnenten verwalten', 'schwarze Liste', and 'Archive verwalten'. Below this is a tabbed interface with 'Zustellfehler' and 'Protokolle' selected. The main section is 'Listenvorlagen bearbeiten' (Edit List Templates) with a sub-section 'Datei Begrüßungsnachricht bearbeiten' (Edit Welcome Message Template). The template content is shown in a text area with various placeholders like [% \$id: welcome.tt2 12726 2016-03-09 04:01:24Z sikedas \$ ~%], [% fromlist %], [% FILTER qencode %], [% loc(list.name)%], [% loc(list.name,list.host)%], [% loc(user.email)%], [% TRY %], [% INSERT 'info' %], [% CATCH %], [% END %], [% loc%]The list homepage:[%END%] [% 'info' | url_abs([list.name]) %], [% loc%]General informations about mailing lists:[%END%] [% 'help/introduction' | url_abs %], and [% conf.wwsympa_url %]/auto_signoff/[% list.name %]/[% user.email %]. At the bottom is a 'Speichern' (Save) button.

Titel: Transferportal der Hochschule für Technik Stuttgart

Allgemeine Maßnahmen

Listenkonfiguration bearbeiten | Abonnenten verwalten | schwarze Liste | Archive verwalten

Zustellfehler | Protokolle

Listenvorlagen bearbeiten ?

Datei Begrüßungsnachricht bearbeiten

```
[# $id: welcome.tt2 12726 2016-03-09 04:01:24Z sikedas $ ~%]
From: [% fromlist %]
Subject: [% FILTER qencode %][% loc(list.name)%]Welcome to list %1[%END%][%END%]

[% loc(list.name,list.host)%]Welcome to list %1@%2 [%END%]

[% loc(user.email)%]Your subscription email is %1[%END%]

[% TRY %]
[% INSERT 'info' %]
[% CATCH %]
[% END %]

[% loc%]The list homepage:[%END%] [% 'info' | url_abs([list.name]) %]
[% loc%]General informations about mailing lists:[%END%] [% 'help/introduction' | url_abs %]

To unsubscribe from this list, click here: [% conf.wwsympa_url %]/auto_signoff/[% list.name %]/[% user.email %]
```

Speichern

Abb. 16: Webformular zum Bearbeiten der Vorlage für die Willkommensemail.

12) Geschafft!

Sie haben nun Ihre Mailingliste eingerichtet und optimiert!

Wenn Sie nun noch möchten, dass Ihre Mailinglist auch auf unserem Transferportal gelistet wird, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf:

support-transfer@hft-stuttgart.de

Hintergrund: Eine technische Möglichkeit, dieses automatisch zu tun, uns steht leider (noch) nicht zu Verfügung.

13) Hinweise zum Betrieb der Liste:

Nachdem Sie die Liste nun eingerichtet haben, empfehlen wir die Erläuterungen des DFN-Dienstes zu den Themen

„Datenschutz konforme Konfiguration“

<https://www.listserv.dfn.de/sympa/help/faqadmin>

sowie

„Verhaltensregeln für Administratoren“

<https://www.listserv.dfn.de/sympa/help/admin#rulesadmin>

Und zu guter Letzt:

Um die Abonnenten zu verwalten, finden Sie im roten Administrationsmenü die Seite „Abonnenten verwalten“ mit selbsterklärenden Einstellungen, siehe Abb. 17.

22 / 22