

Unverbindliche Empfehlungen und Hinweise für die AGs der GfM zur Nutzung des Mailverteiler-Dienstes „Sympa“ des Deutschen Forschungsnetzes (DFN)

Prof. Dr. Ömer Alkin für den GfM-Vorstand, 10. November 2022

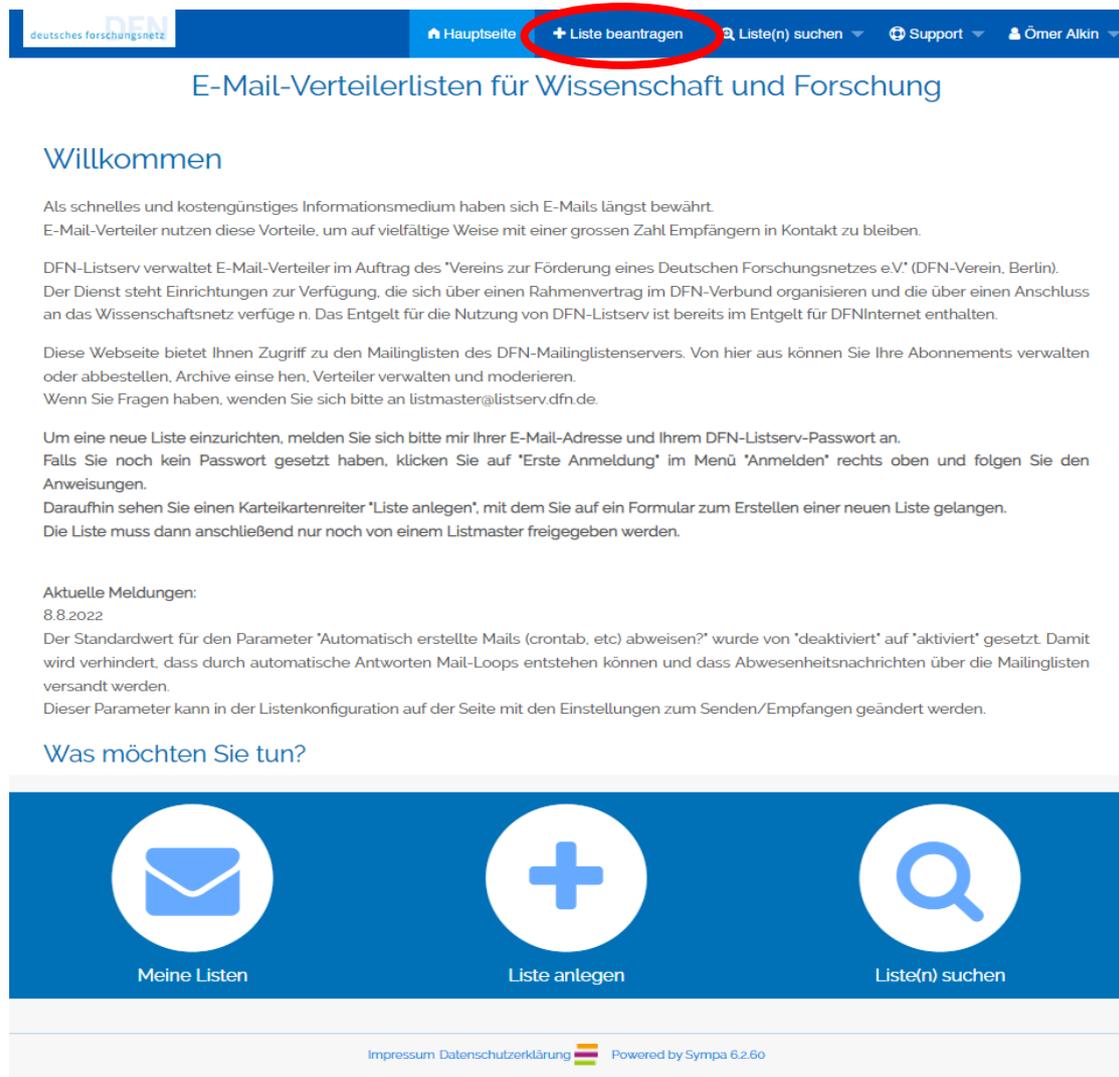
Der Webdienst SYMPA des DFN ist ein Maillinglistendienst mit einer Verwaltungsoberfläche. Der Dienst verfügt über eine Dokumentation und das DFN bietet einen Support für die Nutzung des Dienstes an. Die vorliegende kurze Übersicht ersetzt nicht die Dokumentation des DFN, sondern dient dazu, Tipps für die Arbeit der AGs zu geben, die NICHT in der Dokumentation von SYMPA überlegt sind.

Grundsätzlich: Es steht den AGs frei, wie Sie ihre Mailinglisten usw. verwalten. Es sind nur unverbindliche „Empfehlungen“, die wir uns hier im Sinne eines Service für unsere Mitglieder überlegt haben.

Wenn Sie den folgenden Empfehlungen folgen, können Sie mit Sympa sowohl (1.) eine zentrale Mailadresse für Ihre AG für die Außenkommunikation, (2.) einen Mailverteiler für Ihre Mitglieder und (3.) einen Abonnementservice für neue Mitgliedsanträge umsetzen. Die folgenden Hinweise gehen nur genau darauf ein: wie mit dem Sympa-Dienst diese 3 Funktionen genutzt werden können, ohne dass Komplikationen entstehen. Ohne die genannten Tipps, ist es schwierig, genau diese 3 Funktionen gleichzeitig zu nutzen, daher unser Spezifikum mit den genannten Hinweisen.

Webadresse für den Dienst: <https://www.listserv.dfn.de/sympa>

Unter dieser Webadresse können Sie sich einen Account beim DFN anlegen. Nachdem Sie einen Account angelegt haben, können Sie eine Mailingliste beantragen. Bitte **UNBEDINGT** darauf achten, dass Sie Ihre **Hochschulmailadresse** benutzen (andere Mailadressen akzeptiert der DFN nicht).



deutsches forschungsnetz

Hauptseite + Liste beantragen Liste(n) suchen Support Ömer Alkin

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-Listserv verwaltet E-Mail-Verteiler im Auftrag des "Vereins 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-Listserv 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-Listserv-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:
8.8.2022
Der Standardwert für den Parameter "Automatisch erstellte Mails (crontab, etc) abweisen?" wurde von "deaktiviert" auf "aktiviert" gesetzt. Damit wird verhindert, dass durch automatische Antworten Mail-Loops entstehen können und dass Abwesenheitsnachrichten über die Mailinglisten versandt werden.
Dieser Parameter kann in der Listenkonfiguration auf der Seite mit den Einstellungen zum Senden/Empfangen geändert werden.

Was möchten Sie tun?

Meine Listen Liste anlegen Liste(n) suchen

Impressum Datenschutzerklärung Powered by Sympa 6.2.60

Nachdem Ihre Liste vom DFN freigegeben wurde, können Sie die Liste über die Hauptseite verwalten. Falls Ihre AG aus mehreren Moderator:innen/ Sprecher:innen besteht, legen Sie eine:n zusätzliche:n Moderator:in an (roter Kreis unten in der Abbildung).

The screenshot shows the administration page for the list 'agmigraspol - AG Migration, Rassismus und Postkolonialität'. On the left is a sidebar with navigation options like 'Listeneinstellungen', 'Listen-Hauptseite', and 'Archiv'. The main content area shows the list title, description, and an 'Administrationsmenü'. Under 'Listenkonfiguration', the option 'Eigentümer oder Moderatoren ändern' is circled in red, and 'Ändern, wer in die Liste posten kann' is circled in green. Other options include 'Abonnenten verwalten', 'Listenarchive', and 'Datenquellen-Konfiguration'.

Nun müssen Sie nur noch, die Mailverteileradresse, über die die Mitglieder ihre Nachrichten an die Liste schicken, zugleich als Mailempfangsadresse und als Abonnementgelegenheit für neue Mitglieder nutzen. Dafür ist es erforderlich, dass Sie jede Nachricht an die Liste moderieren.

Von der Hauptseite gehen Sie nun folgende Schritte:

- ⇒ Im Hauptfenster unter „Listenkonfiguration“ auf „Ändern, wer in die Liste posten kann“ klicken
- ⇒ Nun bei „Wer kann Nachrichten senden“ die Einstellung auf „Moderiert“ setzen.

This screenshot shows the 'Listenkonfiguration bearbeiten' page. At the top, there are navigation tabs: 'Listenkonfiguration bearbeiten', 'Benutzer', 'Schwarze Liste', 'Archive verwalten', 'Zustellfehler', and 'Protokolle'. The main heading is 'Listenkonfiguration bearbeiten' with a sub-heading 'Einstellungen zum Senden/Empfangen'. The 'Wer kann Nachrichten senden' dropdown menu is set to 'Moderiert' and is circled in red. Below it is the 'Auslieferungszeit (hh:mm)' field, which is currently empty. At the bottom, there is a 'Häufigkeit der Kompilierung' field.

Was ist der Effekt dessen? Von nun werden Nachrichten an die Mailverteileradresse (hier im Beispiel agmigraspol@listserv.dfn.de) zuerst an die Mailadressen der Sprecher:innen gesendet. Wenn also der Vorstand oder Nichtmitglieder die Mailadresse kontaktieren, werden die Nachrichten nicht direkt an die Mitglieder im Verteiler gesendet, sondern die Moderator:innen können entscheiden, was mit der Nachricht passiert.

Das sieht in der Mail, die Sie ja wegen der Weiterleitung an Ihre eigene Adresse erhalten, so aus:



agmigraspol-request@listserv.dfn.de

Heute, 11:03

Moderator <agmigraspol-editor@listserv.dfn.de> ✉



Herunterladen

Eine neue Nachricht für die Liste agmigraspol von info@oemerkalkin.de ist eingegangen.

1 Nachrichten warten auf Moderation.

Um die wartenden Nachrichten zu betrachten, sollten Sie diesen Link klicken:

<<https://www.listserv.dfn.de/sympa/modindex/agmigraspol>>

Um die angehängte Nachricht an die Liste agmigraspol weiterzuleiten:

<<mailto:sympa@listserv.dfn.de?subject=DISTRIBUTE%20agmigraspol%205aa590cea85206b0a0d0e1bd8d2d24f0>>

Oder senden Sie eine Nachricht an sympa@listserv.dfn.de mit folgendem Betreff:

DISTRIBUTE agmigraspol 5aa590cea85206b0a0d0e1bd8d2d24f0

Um sie abzulehnen (sie wird gelöscht):

<<mailto:sympa@listserv.dfn.de?subject=REJECT%20agmigraspol%205aa590cea85206b0a0d0e1bd8d2d24f0>>

Oder senden Sie eine Nachricht an sympa@listserv.dfn.de mit folgendem Betreff:

REJECT agmigraspol 5aa590cea85206b0a0d0e1bd8d2d24f0

Die Dokumentation zur Nachrichtenmoderation:

<<https://www.listserv.dfn.de/sympa/help/admin-moderate.html>>

Nun haben Sie folgende Optionen:

Fall 1 – Nachricht nur an die Sprecher:innen:

Wenn Sie die Nachricht beantworten wollen, da sie z.B. nur an die Sprecher:innen gedacht ist, dann klicken Sie auf das Symbol mit dem Briefumschlag und antworten von Ihrem eigenen Mailaccount darauf (Symbol kann sich ja nach genutzter Mailsoftware ändern). Sie können dann die Nachricht lesen und darauf also reagieren, ohne dass sie an die gesamte Mailingliste weitergeleitet wird.

Fall 2 – Nachricht an die Mailingliste, die verteilt werden soll:

Wenn es eine Nachricht eines AG-Mitglieds ist, nutzen Sie den Maillink in der Mail (zweite Link in der o.g. Mail) oder sie gehen auf die Hauptseite von Sympa und geben dort die Mail frei. Die Mail wird dann an alle Mailinglisten-Abonnent:innen weitergeleitet.

Fall 3 – Mitgliedsantrag:

Wenn es ein Mitgliedsantrag ist, müssen Sie die Nachricht über die Hauptseite von Sympa regeln. Dazu loggen Sie sich in Sympa ein und gehen zur Hauptseite. Fortsetzung siehe nächste Seite:

agmigrapol - AG Migration, Rassismus und Postkolonialität

agmigrapol@listserv.dfn.de

Titel: AG Migration, Rassismus und Postkolonialität

Beschreibung: Dies ist die Mailingliste der AG Migration, Rassismus und Postkolonialität der Gesellschaft für Medienwissenschaft (GfM).

Administrationsmenü

1 Nachricht(en) wartet/warten auf Moderation. (Überprüfung)

Einige typische administrative Optionen sind unten verlinkt; alle administrativen Optionen sind über 'Admin' neben den Listenoptionen im linken Navigationsmenü erreichbar.

- Abonnenten verwalten
- Liste der Abonnenten zeigen
- Überprüfe Abonnement-Anträge
- Überprüfe Abmelde-Anträge
- Abonnenten hinzufügen/entfernen

Hier im Beispiel sehen Sie schon den Hinweis, dass 1 Nachricht auf Moderation wartet. Klicken Sie auf „Überprüfung“. Es öffnet sich nun die folgende Seite, hier klicken Sie auf das Augensymbol.

agmigrapol - AG Migration, Rassismus und Postkolonialität

agmigrapol@listserv.dfn.de

Titel: AG Migration, Rassismus und Postkolonialität

Liste der zu moderierenden Nachrichten

Table with 5 columns: Author, Titel, Datum, Größe. Row 1: Ömer Alkin, Aufnahmebitte, Do, 10. Nov 2022 11:03:17, 4 KByte. Eye icon circled in red.

Massen-Moderation

Buttons: Ausgewählte E-Mails verteilen, Ausgewählte E-Mails ablehnen. Dropdown: Keine Benachrichtigung

Zur schwarzen Liste hinzufügen

Sobald Sie darauf geklickt haben, öffnet sich ein Fenster, dort finden Sie dann einen Button zum Hinzufügen der:des Abonnent:in. Danach drücken Sie den Button auf „Ablehnen“ mit der Einstellung „Keine Benachrichtigung“...

Bei Fragen zu Sympa selbst, wenden Sie sich bitte an den Support des DFN. Bei Fragen zum hier erläuterten Vorgehen wenden Sie sich bitte an die AG-verantwortliche Person des jeweiligen GfM-Vorstandes.