



ok-webhosting, Markus Clemenz  
Am Bergheimer Hof 49  
70499 Stuttgart

Telefon +49 (0)711 - 50 42 70 14  
Telefax +49 (0)711 - 50 42 70 15  
E-Mail [Kontakt@ok-webhosting.de](mailto:Kontakt@ok-webhosting.de)  
Web [www.ok-webhosting.de](http://www.ok-webhosting.de)

Ust-IdNr. DE 251821832

## **Einleitung/Funktionsweise Majordomo Mailinglisten:**

Diese kurze Anleitung soll lediglich einen ersten groben Überblick über die Funktionen und Möglichkeiten des Listenverwaltungsprogramms Majordomo verschaffen!

Mailinglisten sind eine Sammlung von EmailAdressen. Durch diese Zusammenstellung kann man mit einem Brief alle jene erreichen, die auf dieser Liste stehen, die sogenannten Listenteilnehmer. Man richtet den Brief nicht mehr an die vielen Einzelnen, sondern einfach nur an die Mailingliste. Sie dient als Verteiler. Die Mailingliste hat also selbst auch eine EmailAdresse, sonst wäre dies nicht möglich. Im nachfolgenden Beispiel gehen wir davon aus Sie legen eine Liste mit dem Namen [supportliste@ok-webhosting.de](mailto:supportliste@ok-webhosting.de) an.

**Achtung!!! Der Listenname sollte auf keinen Fall so gewählt werden, dass er mit einer bereits angelegten E-Mail Adresse übereinstimmt!**

Die Verwaltung einer Mailingliste kann man so konfigurieren, dass entweder nur eine bestimmte Person, der sogenannte Listenmoderator, Briefe an die Listenteilnehmer versenden kann (Newsletter), oder so, dass Briefe von jedem Listenteilnehmer akzeptiert und an alle Listenteilnehmer versandt werden. In diesem Falle spricht man von einer unmoderierten Liste.

Die Verwaltung einer Mailingliste geschieht ebenfalls über „Briefe“, die aber nicht an die Liste selbst gerichtet werden, sondern an das Listenverwaltungsprogramm **Majordomo**. Die Adresse lautet in unserem Beispiel: [majordomo@ok-webhosting.de](mailto:majordomo@ok-webhosting.de)

**Wichtig: Das Listenverwaltungsprogramm setzt sich immer aus dem Wort majordomo gefolgt von der jeweiligen Domain der Liste zusammen!**

Die Person, die die Liste verwaltet, wird als Listeninhaber (list-owner) bezeichnet. Zu jeder Liste gehört eine Konfigurationsdatei, in der das gewünschte Verhalten eingestellt wird. Der Zugriff auf diese Konfigurationsdatei ist durch Paßwort geschützt und wird in unserem Falle über das Tool Majorcool realisiert!

**Die Liste wird unter Confixx -> Mailinglisten eingerichtet!**

Im Anschluss sehen Sie hinter der so erstellten Liste den Link zum Majorcool Tool, über das die Liste verwaltet werden kann!



## Anweisungen an Majordomo

Hier nochmals zusammenfassend unsere Beispieldaten:

**Listenname:** [supportliste@ok-webhosting.de](mailto:supportliste@ok-webhosting.de)  
**Verwaltungsprogramm:** [majordomo@ok-webhosting.de](mailto:majordomo@ok-webhosting.de)  
**Passwort:** wie bei der Einrichtung angegeben  
**Email die zur Liste soll:** test@testdomain.de

Anweisungen erhält Majordomo per Email. Jede Email besteht aus drei Teilen: der Adresse, der Betreffzeile und dem Textbereich.

### **Die Adresse**

ist immer majordomo@<Name\_des\_Servers>, hier also [majordomo@ok-webhosting.de](mailto:majordomo@ok-webhosting.de)

### **Die Betreffzeile**

kann beliebigen Text enthalten. Dieser Text wird von Majordomo ignoriert.

### **Im Textbereich**

stehen die Anweisungen an Majordomo.

In einer Email an Majordomo sind auch mehrere Anweisungen möglich.

Jede Anweisung muss am Anfang einer neuen Zeile beginnen. Ist eine Anweisung für eine Zeile zu lang, so können Sie - wie bei Unix üblich - die unvollendete Anweisung am Ende der Zeile mit \ abschließen und in der nächsten Zeile fortsetzen.

Auf jeden Fall wird Majordomo Sie informieren, ob Ihre Anweisungen erfolgreich waren, allerdings in englischer Sprache.

Majordomo stellt eine Hilfedatei zur Verfügung. Diese können Sie sich ganz einfach holen mit einer Email an Majordomo, die im Textbereich nur ein Wort enthält: **help**

Auf diese Anweisung hin erhalten Sie einen Brief, der den gesamten Hilfetext enthält. In Englisch!



## Ein- und Austragen von Listenteilnehmern

Wenn nur der Listeninhaber einer Mailingliste neue Adressen hinzufügen kann, spricht man von einer geschlossenen Liste.

Bei einer offenen Liste kann jeder entweder nur sich selber eintragen oder auch jeden anderen.

Der Listeninhaber kann festlegen, dass ein Authentifizierungsverfahren durchlaufen werden muss.

Auf den subscribe-Wunsch hin (vergleiche nächster Abschnitt) schickt Majordomo eine E-Mail an den zukünftigen Listenteilnehmer. Diese E-Mail enthält eine Kennung, die der Listenteilnehmer wieder an Majordomo senden muss. Das ist alles.

Welche Möglichkeiten Sie als Listenverwalter wählen, lässt sich über Majorcool konfigurieren!

### Eintragen in eine offene Majordomo-Liste

Um sich in eine offene Majordomo-Liste einzutragen, schicken Sie eine Email an Majordomo also das Verwaltungsprogramm.!

EmailAdresse:  
[majordomo@ok-webhosting.de](mailto:majordomo@ok-webhosting.de)

Betreff/Subject:  
Kann wie bereits erläutert unberücksichtigt bleiben!

Das gilt für alle E-Mails mit Anweisungen an Majordomo. Die Anweisungen stehen immer im Textbereich.

Text:  
subscribe <Name\_der\_Liste> <Ihre\_EmailAdresse>

Also in unserem Beispiel:

**subscribe supportliste [test@testdomain.de](mailto:test@testdomain.de)**

(würde die Email [test@testdomain.de](mailto:test@testdomain.de) zur Liste zufügen)



Im Textbereich darf nur diese Anweisung stehen. Sie sollte am Anfang der Zeile beginnen.

Was als nächstes geschieht, hängt davon ab, ob Sie als Listenverwalter auf Authentifizierung bestehen oder nicht:

Wenn nicht, dann erhalten Sie sofort eine Willkommensmeldung. Diese Meldung sollten Sie aufbewahren, denn aus Ihr können Sie entnehmen, wie Sie sich wieder abmelden können und an wen Sie sich wenden können, wenn Sie in Verwaltungsfragen Hilfe benötigen.

Zusammen mit dem Willkommensgruß kommt noch eine Einführung, ein "intro", falls Sie dies als Listenverwalter angegeben haben.

Anderfalls kommt - ersatzweise - die InfoDatei, von der oben schon die Rede war; es sei denn, auch diese gäbe es nicht.

Wenn Sie als Listenverwalter Authentifizierung vorgesehen haben, dann erhalten Sie zunächst einmal zwei Meldungen

### **Majordomo results „Listenname“**

Hier wird dem Absender mitgeteilt, dass eine weitere E-Mail an die Adresse geht, die eingetragen werden soll. Diese E-Mail enthält eine Authentifizierungszeile, die an Majordomo geschickt werden muss, bevor diese Adresse in die Mailingliste eingetragen wird. Auf diese Weise können Sie als Listenverwalter verhindern, dass jemand eingetragen wird, der das gar nicht will.

Wenn Ihre Absenderadresse und die Adresse, die eingetragen werden soll, identisch sind, hört sich das Ganze kompliziert und überflüssig an. Aber wenn Sie sich vorstellen, dass dies zwei verschiedene Adressen sind macht o.g. Vorgehensweise durchaus Sinn.

### **Confirmation for subscribe „Listenname“**

In dieser E-Mail finden Sie jetzt die Zeile, mit der Sie sich endgültig in die Liste eintragen können. Es ist dieselbe Zeile, die an Majordomo ging als Wunsch in die Liste eingetragen zu werden - nur vorne erweitert um eine "Ausweisnummer".

```
auth ab12c34e subscribe supportliste test@testdomain.de
```

Schicken Sie diese Zeile bitte noch einmal an die Majordomo-Adresse, wie beim ersten Mal. Danach erhalten Sie Ihre Willkommensmeldung wie oben beschrieben.



## Austragen aus einer Majordomo-Liste

Zum austragen aus einer Liste gehen Sie den umgekehrten Weg wie bei der Eintragung:

```
unsubscribe <Name_der_Liste>
```

also als Beispiel:

```
unsubscribe supportliste
```

Das kann aber nur funktionieren, wenn die Absenderadresse dieser Email identisch ist mit der Adresse, die in der Liste eingetragen ist. Ist das nicht der Fall, dann muss die Anweisung lauten:

```
unsubscribe <Name_der_Liste> <Ihre_EmailAdresse>
```

Also in unserem Beispiel

```
unsubscribe supportliste test@testdoamin.de
```

Auch hier kommt es wieder auf die Konfiguration die in Majorcool getroffen wurde an ob noch eine Bestätigung notwendig wird oder nach Absenden sofort austragen wird!

## Weitere Befehle an mojordomo:

Wer steht auf dieser Liste?

Ob mit der nachfolgenden Anweisung überhaupt Zugriff auf eine Adressenliste zulässig ist entscheiden Sie in Majorcool!

Die Anweisung an Majordomo lautet:

```
who supportliste
```



-Seite 6-

Anleitung ok-webhosting Majordomo Mailinglisten

## Senden einer Email an alle Listenteilnehmer

Eine Email an alle Listenteilnehmer ist das Gleiche, wie eine Email an normale Personen, mit dem einzigen Unterschied: Sie brauchen nicht die EmailAdressen aller Personen im Briefkopf aufzuführen, sondern nur die Adresse der Liste:

<Name\_der\_Liste@<Name\_des\_Servers>

Also im Beispiel: **supportliste@ok-webhosting.de**

Als kurze Einführung sollten o.g. Ausführungen ausreichend sein. Im Übrigen verweisen wir auf diverse weiterführende Links/Beiträge im Internet!

*Mit freundlichen Grüßen*

*Ihr ok-webhosting Team*  
[support@ok-webhosting.de](mailto:support@ok-webhosting.de)

### **Achtung!**

**Es ist selbstverständlich strengstens untersagt über die Funktionalität der Mailinglisten Spam zu versenden! Wir behalten uns vor Zuwiderhandlungen den Strafverfolgungsbehörden zu melden und weitere zivilrechtliche Schritte einzuleiten!**

FÜR DRUCKFEHLER ÜBERNEHMEN WIR KEINE HAFTUNG