

Mailinglisten

1. Einleitung

iserve4u bietet Ihnen Mailinglisten an. Wie Sie die Mailingliste(n) bedienen können und was Sie sonst noch darüber wissen sollten, erfahren Sie hier.



Eine Mailingliste ermöglicht unbegrenzt vielen Personen in einer (fast) geschlossenen Gruppe, zu diskutieren. Oft wird sie auch als einfaches Distributionsmittel von Informationen verwendet (Bsp.: Ein Vereinstrainer informiert seine Mannschaft über das Training über eine Mailingliste). Die Mailingliste kann je nach Verwendungszweck offen oder geschlossen sein (d.h. neue Teilnehmer können sich öffentlich einschreiben oder eben nur mit Bewilligung). Um eine Mailingliste benutzen zu können, wird eine Emailadresse benötigt.

Das Prinzip ist folgendes: Alle Emails, die an eine bestimmte Emailadresse (die Adresse der Mailingliste; z.B.: <mailinglistenname>@<ihredomain.xy>¹) geschickt werden, werden automatisch an alle Teilnehmer dieser Mailingliste weitergeleitet.

2. Die Grundbefehle

An dieser Stelle werden nur die wichtigsten Grundfunktionen kurz erklärt. Quellen für weitergehende und tiefere Informationen finden Sie unter Punkt 3 dieser Dokumentation.

2.1 Einschreiben in eine Liste

Um an einer Mailingliste teilzunehmen, ist es nötig sich zuerst selbst einzuschreiben. Falls Sie nicht eingeschrieben sind, können Sie das Web-Interface von Mailman benutzen.

Das Webinterface erreichen Sie über:
<http://<ihredomain.xy>/mailman/listinfo/<mailinglistenname>>

Dort können Sie nun Ihre Email-Adresse eingeben, und ein Passwort wählen. Wichtig: Kein „wichtiges“ Passwort angeben, da es monatlich in einem unverschlüsseltem Email zugestellt wird.

Diese Benutzerdaten brauchen Sie, um sich von der Liste abzumelden oder auf den Digest-Modus umzustellen (Erklärung siehe weiter unten).

Wenn Sie sich eingetragen haben, bekommen Sie eine Email zugeschickt, in der Sie Ihre Email-Adresse bestätigen müssen.

2.2 Emails an alle Teilnehmer der Mailingliste versenden

Wenn Sie eine Nachricht an alle Teilnehmer der Mailingliste schicken wollen, brauchen Sie nur eine Email an die Emailadresse der Mailingliste zu schicken (z.B.: <mailinglistenname>@<ihredomain.xy>). Jeder, der in der Mailingliste¹ eingetragen ist, erhält nun dieses Email.

Achten Sie bei Ihren Emails an die Mailingliste jeweils darauf, dass Sie sich an die Netiquette halten. Themenfremde Artikel (Werbung, Spam usw.) sind absolut fehl am Platz.

2.3 Abmelden bei einer Mailingliste

Über das Web-Interface von Mailman kann man sich aus der Mailingliste streichen lassen. Dazu gehen Sie, wie bei der Anmeldung, auf <http://<ihredomain.xy>/mailman/listinfo/<mailinglistenname>>. Im untersten Feld (neben dem Button "Einstellungen bearbeiten"), geben Sie nun Ihre Emailadresse an, mit der Sie sich angemeldet haben und klicken auf den Button. Jetzt können Sie sich nach Angabe Ihres Passwortes abmelden.

2.4 Passwort vergessen

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es sich im Webinterface (Web-Interface erreichen Sie über <http://<ihredomain.xy>/mailman/listinfo/<mailinglistenname>>.) zusenden lassen. Geben Sie Ihre Emailadresse an und klicken Sie auf "Passwort Zusenden" (ganz zuunterst auf der Seite). Das Passwort wird an die Adresse zugestellt, mit der Sie sich eingetragen haben.

¹ Jeder Text in spitzen Klammern (<>) muss durch Ihre eigenen Angaben ersetzt werden.

2.5 Mailinglist Archiv

Ein Archiv beinhaltet alle an die Mailingliste gesandten Emails. Dies ist sehr sinnvoll, wenn man bspw. einmal versehentlich ein wichtiges Email gelöscht hat. Das Archiv erreicht man im Webinterface (<http://<ihredomain.xy>/mailman/listinfo/<mailinglistenname>>) über den Button "Archiv der Liste <mailinglistenname>". Dazu müssen Sie sich im Webinterface anmelden (Emailadresse und Passwort).

Wenn Sie danach auf „Sesam, öffne dich...“ klicken, können Sie das Sortierkriterium der Emails wählen: Subject (Betreff:), Autor (=Verfasser des Emails) oder nach Datum. Mit einem Klick erhalten Sie eine Liste aller verfügbaren Emails. Um eines zu öffnen, klicken Sie einfach auf das Email.

3. Weitere Infos

Etwas ausführlichere Informationen erhalten Sie auf <http://www.dvz.fh-giessen.de/mailvert.shtml>; die komplette (englische) PDF-Dokumentation finden Sie unter <http://www.gnu.org/software/mailman/mailman-member.pdf>.

Des weiteren sollte unbedingt die sog. Netiquette für Mailinglisten beachtet werden. Der Grundsatz lautet: „Behandle andere, wie Du selbst auch behandelt werden möchtest.“ Detailliertere Infos gibts unter <http://nwn.de/hgm/knigge/ntq-mlst.htm>.

Und nun viel Erfolg mit Ihrer Mailingliste!

Ihr iserve4u-Team