

Gérer une mailing-list avec ezmlm

Une mailing-list sert à envoyer du courrier à une liste d'abonnés (une newsletter par exemple ou une liste de discussion). Par exemple, votre domaine est mondomaine.com et le nom de votre mailing-list est newsletter. Vous allez donc créer une adresse EMail nommée newsletter@mondomaine.com : quand vous enverrez un EMail à cette adresse, toutes les personnes qui seront inscrites à cette lettre d'information recevront ce mail. ezmlm est un gestionnaire de mailing-list très répandu et performant. Nous allons voir dans ce guide comment créer, gérer et configurer une mailing-list.

Dans notre exemple, la mailing-list s'appelle "newsletter" et le domaine est "domaine.com". Il faut bien entendu les remplacer par vos informations.

Création de la mailing-list

Il faut tout d'abord se logguer en root sous SSH puis passer sous l'utilisateur vpopmail :

```
$ su vpopmail -
```

Le répertoire où sont présents les binaires de ezmlm est /usr/local/bin/ezmlm/ :

```
$ cd /usr/local/bin/ezmlm/
```

On crée la mailing-list newsletter@mondomaine.com :

```
./ezmlm-make /home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter  
/home/vpopmail/domains/mondomaine.com/.qmail-newsletter newsletter mondomaine.com
```

Lors de la création, vous pouvez définir des options :

- a : archiver la mailing-list (tous les mails sont enregistrés et peuvent être consultés soit par vous, soit par tout le monde selon les règles que vous voulez définir). Cette option est valable par défaut.
- A : ne pas archiver.
- e : modifier les options d'une liste existante.
- f : préfixe de la mailing-list : lorsque vous envoyez un mail sur votre mailing list, le sujet sera précédé du préfixe que vous aurez choisi. Par exemple, pour votre newsletter, vous avez décidé de mettre "News" comme préfixe. Vous aurez alors tous les sujets des mails commençant par : "News sujet du mail".
- g : protéger les archives : seules les personnes inscrites auront accès aux archives (recommandé).
- l : création d'une liste d'inscrits qui pourra être consultée par le modérateur ultérieurement.
- m : modérer les mails : si quelqu'un envoie un Email, vous le recevrez avant tout le monde et vous devrez confirmer son envoi au reste de la liste (recommandé si vous souhaitez faire une newsletter).
- M : ne pas modérer les mails (défaut).
- o : mailing list fermée : seuls les modérateurs peuvent poster (recommandé si vous souhaitez faire une newsletter).
- p : mailing list publique : tout le monde peut s'y inscrire (défaut).
- P : mailing list privée : personne ne peut s'inscrire. Vous devez ajouter manuellement chaque utilisateur.
- u : les personnes n'étant pas inscrites ne peuvent pas poster sur la mailing list (recommandé).
- U : tout le monde peut poster (défaut).
- 3 admin@mondomaine.com : remplace la ligne "from" de chaque mail envoyé par l'adresse admin@mondomaine.com
- 5 admin@mondomaine.com : propriétaire de la liste.

Exemple de création d'une newsletter : seul admin@mondomaine.com peut poster, les inscriptions sont libres et lorsqu'un mail est posté, il est renvoyé à admin@mondomaine.com pour confirmation avant d'être distribué.

```
$ ./ezmlm-make -m -o -5 admin@mondomaine.com /home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter  
/home/vpopmail/domains/mondomaine.com/.qmail-newsletter newsmetter mondomaine.com
```

Pour tester, inscrivez-vous en tant que modérateur et qu'abonné (pour le moment vous n'êtes que propriétaire de la liste) comme expliqué ci-dessous et envoyez un mail à newsletter@mondomaine.com depuis votre adresse admin@mondomaine.com. Vous devriez recevoir dans votre boîte un mail de demande de confirmation : repondez-y sans rien changer. Quelques secondes plus tard, votre mail est reçu dans votre boîte et dans celle des abonnés.

Ajouter un abonné

Pour inscrire une personne, il y'a deux possibilités :

Soit l'ajouter manuellement : `./ezmlm-sub /home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/lapersonne@sondomaine.com`

Soit qu'il s'inscrive de lui même (ne marche pas avec l'option -P de ezmlm-make) : la personne en question doit envoyer un email à newsletter-subscribe@mondomaine.com

Supprimer un abonné

De la même façon, manuellement : `./ezmlm-unsub /home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/lapersonne@sondomaine.com`

Ou par l'abonné lui même : il doit envoyer un mail à newsletter-unsubscribe@mondomaine.com

Gestion des modérateurs

Pour ajouter une personne en tant que modérateur, il faut l'inscrire dans le répertoire "mod" :

```
./ezmlm-sub /home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/mod admin@mondomaine.com
```

Pour le supprimer, faites de même avec la commande `./ezmlm-unsub`

Astuces et commandes diverses

Pour lister les personnes inscrites : `./ezmlm-list /home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/`

Modifier le champs Reply-To? : par défaut, le champs de réponse des mails est l'adresse de la personne qui a envoyé le mail et non l'adresse de la mailing list. Si vous souhaitez changer cela, ajoutez dans le fichier `/home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/headerremove` une ligne "reply-to" et dans `/home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/headeradd` une ligne "Reply-To: newsletter@mondomaine.com"

Modifier les textes de la mailing list : tous les textes sont présents ici : `/home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/text/`

Éditer la signature des mails (le message en bas de chaque Email) : il faut éditer (et créer si il n'existe pas) le fichier `home/vpopmail/domains/mondomaine.com/newsletter/text/trailer` et y mettre votre signature. N'oubliez

OVH

pas d'ajouter un retour à la ligne à la fin du fichier.