

Erstinbetriebnahme

Die Reihenfolge für die Einführung. Der erste Punkt ist keine technische Aufgabe — und trotzdem der wichtigste.

1. Im Haus klären

FINN.mail2SL legt Korrespondenz dauerhaft in der Warenwirtschaft ab, wo sie für andere sichtbar ist. Das gehört vor der Einführung besprochen — mit der Geschäftsführung, dem Datenschutzbeauftragten und, wo es einen gibt, dem Betriebsrat.

Zu entscheiden ist:

Frage	Warum
Welche Adressen werden ausgenommen?	Geschäftsführung, Personal, Betriebsrat
Wie kennzeichnet man private Mails?	etwa das Wort <i>privat</i> im Betreff
Werden Mitarbeiter-Journale gefüllt?	Einstellung <i>Keine Zuordnung bei Mitarbeitern</i>
Zählen CC und BCC mit?	betrifft die Menge der Verknüpfungen

Siehe [Filter](#) und [Eigene Domains und Zuordnung](#).

2. Journaling einrichten und prüfen

Im Mailsystem einrichten und **erst nachsehen, ob dort Mails ankommen**. Siehe [Das Journaling-Postfach](#).

3. Zugang eintragen

Host, Benutzer, Kennwort, Posteingangs- und Backup-Ordner. Siehe [Zugang und Ordner](#).

4. Eigene Domains eintragen

Alle. Auch alte. Siehe [Eigene Domains und Zuordnung](#).

5. Filter setzen

Die in Schritt 1 beschlossenen Regeln, dazu die Freemail-Domains in den Domain-Filter. Siehe [Filter](#).

6. Nummernkreise hinterlegen

Belegarten und Präfixe, dazu das Präfix für Projekte. Siehe [Nummernkreise](#).

7. Zusammenfassung einrichten

Eine Adresse eintragen, an die die Liste der nicht zugeordneten Mails geht. Für die Einführungsphase am besten die des Einrichtenden.

Diese Liste ist in den ersten Wochen das wichtigste Werkzeug: An ihr sieht man, welche Mails die Regeln noch nicht erfassen — und ergänzt Nummernkreise oder Adressen entsprechend.

Siehe [Die Zusammenfassungs-Mail](#).

8. Einen ersten Lauf von Hand starten

Unter **Zeitsteuerung** die Aufgabe *Mails synchronisieren* starten. Danach prüfen:

- Sind in der SelectLine Journale entstanden?
- Hängen sie an den erwarteten Belegen, Projekten und Adressen?
- Ist die Originalmail als Datei am Journal zu finden?

- Steht der richtige Bearbeiter daran?

Je Lauf werden 10 Mails verarbeitet. Bei einem gefüllten Postfach braucht es also mehrere Läufe — für die Einführung das Intervall zunächst kurz setzen.

9. Beobachten, dann Intervall festlegen

Ein paar Tage die Zusammenfassung lesen und die Regeln nachziehen. Erst danach das Intervall auf den Dauerbetrieb einstellen. Siehe [Zeitplan](#).

10. Im Haus bekanntgeben

Was abgelegt wird, und wie man eine Mail davon ausnimmt.

Ohne diesen Schritt bleibt der Betreff-Filter wirkungslos — er nutzt nur, wenn die Leute wissen, dass es ihn gibt.

Weiter

[Was bei einem Lauf passiert](#)

Created 2026-09-01 14:16:01 UTC by API

Updated 2026-09-01 14:16:10 UTC by API