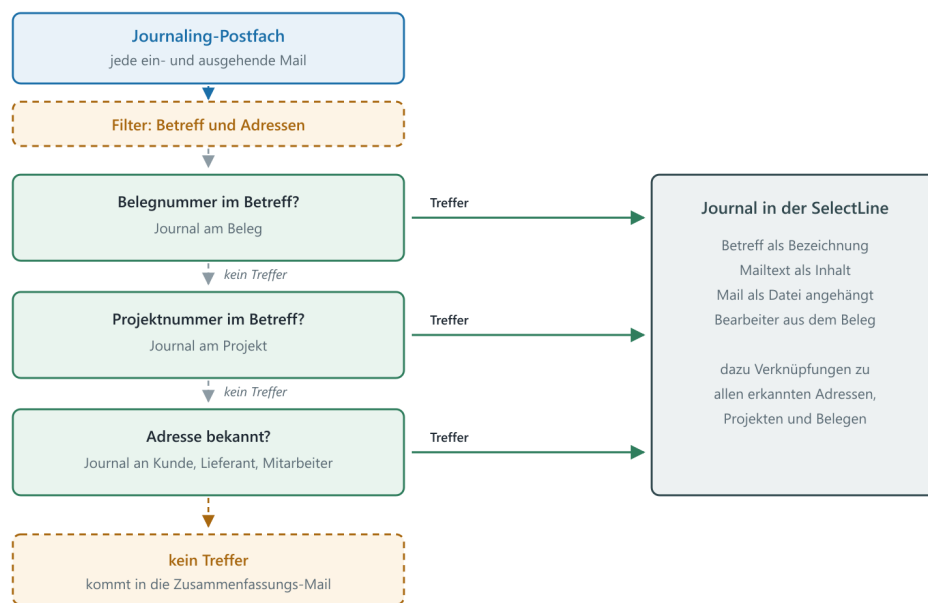


Wie eine Mail zugeordnet wird

Der Kern des Moduls. Drei Prüfungen entscheiden, woran das Journal hängt — und unabhängig davon werden alle Adressen der Mail verknüpft.

Wie eine Mail zugeordnet wird

Die Prüfungen laufen von oben nach unten. Der erste Treffer entscheidet, woran das Journal hängt.



Unabhängig davon, welche Stufe getroffen hat, werden immer alle Adressen der Mail geprüft — Absender, Empfänger und auf Wunsch CC und BCC — und als Verknüpfung an dasselbe Journal gehängt.

Eine Mail, die als Antwort auf eine bereits abgelegte Nachricht erkannt wird, erzeugt kein zweites Journal, sondern nur weitere Verknüpfungen.

Stufe 1: Belegnummer im Betreff

Für jede eingerichtete Belegart wird im Betreff nach dem Präfix mit anschließenden Ziffern gesucht. Angehängte Teile mit Bindestrich gehören dazu — `AU10234-1` wird als Ganzes erkannt.

Wird ein Beleg mit dieser Nummer gefunden, hängt das Journal am **Beleg**.

Zusätzlich holt FINN.mail2SL vom Beleg den zuständigen Mitarbeiter aus dem eingestellten Bearbeiterfeld und schreibt ihn ans Journal. Damit steht am Journal, wer den Vorgang bearbeitet — nicht, wer die Mail geschrieben hat.

Siehe [Nummernkreise](#).

Stufe 2: Projektnummer im Betreff

Dasselbe mit dem Präfix für Projekte. Treffer heißt: Journal am **Projekt**.

Wurde bereits ein Beleg gefunden, wird die Projektnummer trotzdem gesucht und als **zusätzliche Verknüpfung** gesetzt. Die Mail ist dann über beides auffindbar.

Stufe 3: Adressen

Bleibt beides ohne Treffer, wird über die Mailadressen zugeordnet. Geprüft werden Absender und Empfänger — und, sofern nicht abgeschaltet, CC und BCC.

Gesucht wird in dieser Reihenfolge:

Wo	Ergebnis
CRM-Adressen , Feld E-Mail und E-Mail 2	Journal an Kunde, Lieferant, Interessent
Mitarbeiter , Feld E-Mail	Journal am Mitarbeiter

Die Mitarbeiterprüfung lässt sich abschalten, wenn Mitarbeiterakten nicht mit Korrespondenz gefüllt werden sollen.

Wenn die Adresse nicht gepflegt ist

Ist *Nur Domains vergleichen* aktiv, wird ersatzweise nach der **Domain** gesucht. Eine Mail von einer unbekannten Adresse bei einem bekannten Kunden landet damit trotzdem richtig.

Domains aus dem Domain-Filter werden dabei übersprungen. Ohne die Freemail-Domains im Filter kann eine Mail von `gmail.com` beim erstbesten Kontakt mit dieser Domain landen.

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

Hauptadresse statt Kontakt

Ist *Nur Hauptadressen* aktiv — oder wurde nur über die Domain gefunden —, hängt das Journal an der **Hauptadresse**, nicht am einzelnen Kontakt.

Immer: alle Adressen verknüpfen

Unabhängig davon, welche Stufe getroffen hat, werden **alle** Adressen der Mail geprüft und als Verknüpfung an dasselbe Journal gehängt.

Deshalb ist eine Mail zu Auftrag 4711 zwischen Ihnen und dem Kunden sowohl am Auftrag als auch beim Kunden zu finden — und nicht zweimal abgelegt.

Eingehend oder ausgehend

Steht der Absender unter den eigenen InHouse-Domains, gilt die Mail als **ausgehend**, sonst als **eingehend**. Das landet im Journal als Kontaktart.

Siehe [Eigene Domains und Zuordnung](#).

Antworten erzeugen kein zweites Journal

Zu jeder Mail wird ein Erkennungswert aus Absender, bereinigtem Betreff und Mailtext gebildet. Beim bereinigten Betreff werden vorangestellte Kürzel entfernt — **Re:**, **AW:**, **Antw:**, **WG:**, **Fw:**, **Fwd:**, **Weiterleitung:**.

Existiert schon ein Journal mit demselben Wert, wird **kein neues angelegt**; nur die Verknüpfungen werden ergänzt.

Das ist der Grund, weshalb Journaling nicht zu Doppeleinträgen führt, obwohl das Postfach dieselbe Mail als Kopie beim Absender und beim Empfänger bekommt.

Entscheidend ist der Mailtext: Eine Antwort mit demselben Betreff, aber neuem Text ist eine eigene Nachricht und bekommt ein eigenes Journal. Nur die identische Mail wird als Dublette

Wenn nichts trifft

Die Mail kommt in die Zusammenfassungs-Mail. Siehe [Die Zusammenfassungs-Mail](#).

Weiter

[Was im Journal steht](#)

Created 2026-09-01 14:16:02 UTC by API
Updated 2026-09-01 14:16:13 UTC by API