

**WHITEPAPER //**

**Frequently Asked Questions**

**E-Mail und Dokumenten-  
Archivierung**

**In Anlehnung an ein Lösungs-Seznario auf  
Basis der EMA<sup>®</sup> E-Mail Archive Appliance<sup>®</sup>**



## INHALTSVERZEICHNIS

### **3 HERAUSFORDERUNGEN**

### **4 LÖSUNGSANSATZ EMA® E-MAIL-ARCHIV-APPLIANCE**

### **5 VORTEILE DER EMA® E-MAIL ARCHIVE APPLIANCE**

- 5 Vorteile der EMA® E-Mail Archive Appliance
- 5 Wirtschaftliche Vorteile der EMA E-Mail Archivierung

### **6 RECHTLICHE ANFORDERUNGEN**

- 7 Rechtliche Vorteile der EMA E-Mail Archivierung

### **8 TECHNISCHE HERAUSFORDERUNGEN**

- 8 Datenschutz und Datensicherheit
- 8 Sicherheitskonzept
- 9 Datenschutz
- 9 Authentifizierung
- 9 Import bestehender E-Mail
- 10 Volltextsuche und Wiederherstellung
- 10 Datenformate
- 10 Speichertechnologie
- 11 Erweiterte Archivierung um Dokumente und Druckerzeugnisse
- 11 Investitionsschutz

### **12 IMPRESSUM**

- 12 Disclaimer



## HERAUSFORDERUNGEN

Vielen Unternehmen ist mittlerweile zwar bewusst, dass es ganz handfeste gesetzliche Regelungen für den Umgang mit geschäftlichen E-Mails gibt, doch an der praktischen Umsetzung hapert es gerade bei kleineren bis mittleren Betrieben noch häufig. Oftmals wird die Notwendigkeit für das eigene Unternehmen nicht gesehen oder die klassische Backup-Sicherung der Daten, die den rechtlichen Anforderungen in aller Regel nicht genügt, wird als ausreichend erachtet.

Dabei drohen bei Missachtung von Aufbewahrungs- und Archivierungspflichten nicht nur drastische steuerrechtliche Schwierigkeiten (beispielsweise bei Betriebsprüfungen) bis hin zu strafrechtlichen Konsequenzen durch Verletzung der Buchführung, sondern auch massive wirtschaftliche Nachteile etwa bei der Unternehmensbewertung durch Banken nach den Basel II-Kriterien.

Abgesehen von der Einhaltung der rechtlichen Anforderungen sprechen auch konkrete wirtschaftliche Vorteile für den Einsatz einer professionellen Archivierungslösung.

Benötigte E-Mails lassen sich im Archiv schnell und bequem auffinden und per Knopfdruck mit allen Anhängen wiederherstellen, ohne erst lange und extrem aufwändig in Posteingängen, gesendeten Objekten oder riesigen, unübersichtlichen Backup-Dateien suchen zu müssen. Die systematische Archivierung der Mails dient damit auch firmenintern der jederzeitigen Nachvollziehbarkeit aller Vorgänge und der Optimierung von Geschäftsprozessen.

Zudem bietet die unmittelbare Sicherung der E-Mails durch eine Archivierungslösung einen effektiven, zusätzlichen Schutz vor Datenverlust durch Systemabstürze, IT-Defekte oder Anwenderfehler. Gehen wichtige, unternehmenskritische E-Mails verloren, kann dies schnell Schäden verursachen, die die Kosten einer Archivierungslösung um ein Vielfaches übersteigen.



## LÖSUNGSANSATZ EMA® E-MAIL-ARCHIV-APPLIANCE



EMA® S40 Appliance Serie



EMA® S400 und E1000 Appliance Serie



EMA® E4000 und E8000 Appliance Serie

Um diese Herausforderung zu meistern, bieten wir Ihnen mit der EMA einen intelligenten und leistungsfähigen Lösungsansatz, welcher schüsselfertig als autarke Hardwarekomponente in Ihrer E-Mail-Infrastruktur implementiert wird.

EMA® ist eine wirtschaftliche und intelligente Lösung für die automatisierte, gesetzeskonforme Archivierung und Langzeitaufbewahrung von E-Mails und Dokumenten, die neben der Datensicherheit auch das schnelle und einfache Wiederherstellen Ihrer E-Mails und Dokumente garantiert. Innerhalb kürzester Zeit kann EMA® in Ihre bestehende IT- und E-Mail-Infrastruktur integriert werden und ist sofort betriebsbereit.

EMA® funktioniert dabei unabhängig vom vorhandenen Mailserver, Hardwarekomponenten und Betriebssystemen. Zur Inbetriebnahme werden keine Komponenten auf Ihrem Mailserver installiert, ausgetauscht oder in der Funktion verändert. Eine reibungslose Implementierung ist somit garantiert und kann in aller Regel im laufenden Betrieb erfolgen. Nach abgeschlossener Installation wird jede ein-, ausgehende oder interne E-Mail von EMA® automatisch im Originalformat (SMTP, RFC 822) verschlüsselt, digital signiert und mit einem digitalen Zeit- und Datumstempel im Archiv abgelegt.



## VORTEILE DER EMA® E-MAIL ARCHIVE APPLIANCE

### Vorteile der EMA® E-Mail Archive Appliance

- ✓ Plug & Play in Reinform: Einfache Installation im Netzwerk im laufenden Betrieb, in kürzester Zeit und ohne weitere Veränderungen der bestehenden Systeme. Durch die Auslegung als „schlüsselfertige“ Appliance muss keine zusätzliche Software installiert werden.
- ✓ Alle gängigen Mailserver und E-Mail-Systeme werden unterstützt (SMTP/POP3, MS Exchange, Groupwise, Lotus Notes usw.), es sind keine Umstellungen der IT-Infrastruktur im Unternehmen notwendig. EMA® ist auch in heterogenen Umgebungen problemlos einsetzbar.
- ✓ Sofort nach Inbetriebnahme zuverlässige, automatische Archivierung aller ein- und ausgehenden E-Mails durch nahtlose Anbindung ans Netzwerk.
- ✓ Extrem stabiler Betrieb durch autarkes und optimal abgestimmtes Appliance-System.
- ✓ Vollständige Archivierung der E-Mails im unveränderten Originalzustand inklusive aller Anhänge, keine Aufteilung in einzelne Bestandteile, dadurch leichteres Handling und extrem schnelle Wiederherstellung.
- ✓ EMA® arbeitet mit diversen Authentifizierungs-Servern zusammen.
- ✓ Innovatives Web-Interface ermöglicht die Nutzung aller Funktionen über den Internet-Browser und die schnelle Vorschau auf archivierte E-Mails ohne Zusatzprogramme.
- ✓ Schutz vor Datenverlusten bei Ausfall einzelner Systeme und bei Bedarf schnelle Disaster Recovery mit kompletter Wiederherstellung des gesamten Mail-Archivs.
- ✓ Archivierung PKI-/PGP-konformer E-Mails.
- ✓ Bereits vorhandene Anti-Viren- und Spam-Lösungen werden unterstützt.
- ✓ Nahtlose Integration in die bestehende Infrastruktur durch Unterstützung aller gängigen Speichertechnologien

### Wirtschaftliche Vorteile der EMA E-Mail Archivierung

- ✓ Sehr niedriger Wartungs-/Verwaltungsaufwand, kostenfreier Remote-Administrationsdienst. EMA® ist immer von selbst auf dem aktuellsten Stand.
- ✓ Flexibel nutzbar für Unternehmen jeder Größe.
- ✓ Archivierte E-Mails können auf Clients und Mailservern gelöscht werden. Dadurch wird Speicherplatz gespart und die lokalen Systeme und Ressourcen werden aktiv und nachhaltig entlastet.
- ✓ Einfacher Zugriff auf das Archiv durch leistungsstarke Volltextsuche mit automatischer Indizierung. So finden Sie und Ihre Mitarbeiter innerhalb kürzester Zeit die benötigten E-Mails.
- ✓ Schnelle Wiederherstellung von archivierten Mails mit einem einzigen Mausklick.
- ✓ Bestehende E-Mail-Daten aus verschiedenen Formaten können durch Import einfach weiterverwendet bzw. ins Archiv übertragen werden, dadurch Vermeidung von doppelten Lösungen bzw. Insel-Systemen.
- ✓ Sichere Datenhaltung: Archivierung ist auf bereits vorhandenen Storage-Systemen möglich, egal, ob diese lokal oder extern ausgelegt sind.



## RECHTLICHE ANFORDERUNGEN

Die Anforderungen für eine gesetzeskonforme Archivierung sind nicht eindeutig aus den Gesetzestexten zu entnehmen. Die Ableitung einer konformen Archivierung erfolgt im Wesentlichen aus den Gesetzen der AO, HGB, BSDG, Sarbanes Oxley sowie der Richtlinien GOBS, GDPdU und andere.

Aber was fordert der Gesetzgeber von Ihnen? Derzeit werden lediglich folgende Punkte genannt: Alle gesetzlich relevanten Dokumente müssen im Originalformat, unveränderbar und unmittelbar vorgehalten werden. Darüber hinaus fordert der Gesetzgeber, dass Sie diese Daten zeitnah bereitstellen müssen.

- ✓ Die GDPdU kommt für Unternehmen vor allen dann ins Spiel, wenn Finanzbeamte bei Betriebsprüfungen auf die IT-Systeme zugreifen. In den Grundsätzen wird unter anderem festgelegt, dass steuerlich relevante Daten in einem maschinell auswertbaren Format bereitgestellt werden müssen und durch die spezielle Prüfsoftware der Finanzverwaltung erfasst werden können.

- ✓ Grundsätzlich wichtig zu wissen: E-Mails mit geschäftlichen Inhalten werden im kaufmännischen Verkehr als Handelsbriefe (§ 257 Handelsgesetzbuch) eingestuft und unterliegen damit exakt den gleichen Aufbewahrungspflichten wie normale Geschäftsbriefe.
- ✓ Daraus folgt in der Praxis beispielsweise, dass steuerlich und buchhalterisch relevante E-Mails bis zu zehn Jahre lang, Mails mit anderen geschäftlich bedeutsamen Inhalten bis zu sechs Jahre lang geordnet und revisions sicher aufzubewahren sind.
- ✓ Paragraph 147 der Abgabenordnung (AO) nennt als aufzubewahrende Unterlagen unter anderem empfangene und versendete Handels- oder Geschäftsbriefe sowie sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

### Rechtliche Vorteile der EMA E-Mail Archivierung

- ✓ Rechtskonforme Mail-Archivierung, optimal abgestimmt auf die aktuelle Gesetzgebung (, Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, Basel II, Sarbanes-Oxley usw.) und den Richtlinien GDPdU und GoBS
- ✓ Wichtige E-Mails können nicht versehentlich vergessen werden, EMA® erfasst zuverlässig alle zu archivierenden Mails.
- ✓ Einfache Abbildung von betrieblichen Richtlinien und Compliance-Regelungen durch integriertes Rollen-/Rechtekonzept.
- ✓ Innovatives Vier-Augen-Prinzip gewährleistet Privatsphäre und Datenschutz für die Mitarbeiter und ermöglicht die Einbindung von Betriebs- oder Personalrat. Wichtig bei der Behandlung von privatem E-Mail-Verkehr der Mitarbeiter.
- ✓ Zuverlässiger Schutz sensibler Daten vor unbefugten Zugriffen durch sichere Verschlüsselung aller archivierten E-Mails (AES).
- ✓ Permanente Datenhoheit: Zugriff auf die E-Mails kann nur mit derselben Hardware erfolgen, mit der die Archivierung durchgeführt wurde.
- ✓ Automatische digitale Signierung der E-Mails inklusive elektronischen Zeit-/Datumsstempeln sorgt für Manipulationssicherheit. Alle Vorgänge sind später jederzeit nachvollziehbar.



## TECHNISCHE HERAUSFORDERUNGEN

Aufgrund des wachsenden Datenaufkommens werden Mailserver stark belastet. Um dieser ständig wachsenden Herausforderung Herr zu werden, ist es erforderlich, die bestehende Infrastruktur (Mailserver, Speicher, Netzwerk und Hardwarekomponenten) zu entlasten. Dabei muss die Installation einfach, schnell und unkompliziert erfolgen. Eine effektive E-Mail-Archivierung muss die Verfügbarkeit der Daten erhöhen und zugleich ein leistungsfähiges Werkzeug zur Backup- & Restore-Entlastung sein.

IT-Budgets sind aufgrund der aktuellen Wirtschaftslage limitiert, allerdings werden Anforderungen an IT-Manager nicht geringer. Hierfür ist es notwendig, feste Planungsgrößen im Bereich der Lizenzpolitik, Administration und des Installationsaufwands zu haben. Ein wichtiger Bestandteil einer Investition ist zudem die langfristige Investitionssicherheit.

### **Datenschutz und Datensicherheit**

Das Sicherheitskonzept von EMA® erlaubt eine sichere Datenhaltung ohne zusätzliche technische Komponenten. Wo andere Lösungen aufwendige und kostenintensive WORM-Technologien einsetzen müssen, kann EMA® auf Standard Windows- und Fibre-Channel-Laufwerke schreiben. Die Sicherheit und Unveränderbarkeit der Dokumente wird durch eine Verschlüsselung in Verbindung mit einer digitalen Signatur gewährleistet. Für den erweiterten Datenschutz kann das 4-Augen-Prinzip eingesetzt werden, um einen globalen Zugriff auf das Archiv durch einen Administrator zu limitieren. Zudem werden alle Archivzugriffe dauerhaft protokolliert.

### **Sicherheitskonzept**

EMA® unterstützt das regelkonforme Archivieren von E-Mails und Dokumenten unter Verwendung zweier besonderer Kriterien in Verbindung mit innovativen Technologien. Das individuelle Verschlüsselungskonzept von EMA® bietet einen optimalen Schutz für Ihre archivierten Daten. Der Zugriff kann nur mit derjenigen EMA®-Hardware erfolgen, mit der die Daten auch archiviert wurden oder einem passend erstellten Austauschgerät. Auf diese Weise wird ein Missbrauch durch Dritte, auch wenn diese mit administrativen Rechten ausgestattet sind, ausgeschlossen.

Dies gilt insbesondere auch für alle Speichertechnologien, die an EMA® angeschlossen werden – ob intern oder außer Haus, zum Beispiel in einem externen Datacenter. Echtheitsgarantie durch digitale Signatur. Jedes Dokument wird im EMA®-Archiv mit Hilfe von ANA® Automated Network Administrator® mit einer digitalen Signatur sowie einem digitalen Zeit- und Datumstempel versehen. Die digitale Signatur in Verbindung mit dem Zeit- und Datumstempel dient als Nachweis über die Authentizität des Inhalts der archivierten E-Mail (inklusive aller Anhänge) und garantiert gleichzeitig, dass archivierte Daten nicht verändert oder manipuliert werden können.

## Datenschutz

Bei gegenwärtigen IT-Infrastrukturen besteht immer die Möglichkeit, dass ein Administrator global auf alle Daten zugreifen kann. Gerade in einem Archiv wird dieser Tatbestand jedoch kritisch betrachtet, da unter Verwendung einer Volltextsuche auch vertrauliche Daten besonders schnell und unkompliziert gefunden werden können. Dies erfordert ein ausgeklügeltes Datenschutzkonzept, insbesondere für den Administrator. EMA® bietet mit dem 4-Augen-Prinzip ein starkes Werkzeug, Daten vor ungewolltem Zugriff zu schützen bis hin zur Möglichkeit, mit einfachen Mitteln komplexe Rechtesituationen innerhalb Ihres Unternehmens abzubilden.

Darüber hinaus verfügt EMA® über ein sicheres Logfile, das, wie alle Dokumente, verschlüsselt und digital signiert im Archiv abgelegt wird. Zum Schutz vor ungewolltem Zugriff auf Archivdaten auf Administratorebene hält EMA® das 4-Augen-Prinzip bereit. Dazu werden in einer Art Rollenverteilung die Benutzer in zwei Gruppen eingeteilt und mit verschiedenen Rechten ausgestattet – nur im Zusammenspiel der unterschiedlichen Gruppen-Instanzen (oder deren Vertreter) können bestimmte Funktionen wieder freigeschaltet und ausgeführt werden. Einmal konfiguriert, können so kritische Aktionen am Archiv, die den Datenschutz betreffen oder zeit- und speicherintensive Vorgänge auslösen, wie beispielsweise das Einsehen, Wiederherstellen, Exportieren oder Löschen von E-Mails und Dokumenten, in Zukunft nur durch Beteiligung von zwei berechtigten Gruppeninstanzen vorgenommen werden.

## Authentifizierung

Ein modernes Archiv muss Anwendern ohne großen Aufwand den Zugriff auf die Daten gewähren, dabei ist allerdings auf Datenschutz und entsprechende Zugriffsrechte zu achten. EMA® unterstützt verschiedene Möglichkeiten der Authentifizierung - von der automatischen Benutzerverwaltung bis hin zur automatischen Authentifizierung auf Basis der entsprechenden Dienste. EMA® unterstützt alle möglichen Authentifizierungs- Lösungen wie LDAP (Lightweight

Directory Access Protocol), OpenLDAP, Active Directory, Radius Server bis hin zu individuellen Einstellungsmöglichkeiten. Benutzernamen und Kennwörter werden somit nicht mehr bei Bedarf in EMA® eingetragen, sondern live gegen das existierende System geprüft. Dieses Verfahren bietet einen höchstmöglichen Datenschutz, da die Authentifizierung immer aktuell abgefragt wird. EMA®- Anwender können auch von einem echten Single Sign-On-Verfahren (SSO) profitieren und direkt aus dem E-Mail-Client heraus sicher auf das Archiv zugreifen, ohne dass zu irgendeinem Zeitpunkt irgendwelche Benutzerdaten oder Passwörter manuell eingegeben werden mussten oder mit dem Benutzer hinterlegt wurden.

## Import bestehender E-Mail

Bestehende E-Mail Dateien wie PST-Dateien generieren Aufgabenstellungen, die nie optimal oder nur schwer zu lösen sind. Darunter fallen unter anderem die Verfügbarkeit, Datensicherheit, Datenschutz, Backup und Belastung der Systeme. EMA® unterstützt Sie bei dem Import Ihrer E-Mails mit Hilfe des Enterprise-Mail-Importers. Das Modul erlaubt einen automatischen Import aller bestehenden E-Mails. Dabei berücksichtigt werden alle E-Mails im Mailserver sowie alle E-Mail-Dateien, wie PST-Dateien, die sich in einem Filesystem befinden können. EMA® archiviert nicht nur alle E-Mails, sondern reduziert den benötigten Speicher durch Single Instancing.

Jede E-Mail wird im System nur einmal geschrieben und nutzt so Ihre Speicherressourcen optimal ohne administrativen Aufwand. Alle Dokumente werden auf Standard-Speichertechnologien abgelegt und können so auch auf bereits vorhandene preiswerte Speicherkomponenten geschrieben werden. Darüber hinaus kann der Mailserver entlastet werden, da alle nicht mehr benötigten Dokumente gelöscht werden können. Alle EMA®- Funktionen werden automatisch und selbsterklärend zur Verfügung gestellt und minimieren somit erheblich den administrativen Aufwand. Getreu dem Motto: „Mehr mit weniger erreichen“.

## Volltextsuche und Wiederherstellung

Ein Archiv ist immer nur so gut wie die Möglichkeit, auf Daten im Archiv zu zugreifen. EMA® verfügt über eine leistungsfähige Volltextsuche, um Dokumente schnell und zielgerichtet zu finden. Die Eingabe der Suchanfrage erfolgt in der EMA®-Suchmaske einfach und intuitiv oder bei Bedarf umfangreich und individuell. EMA®-Anwender können einfach und ohne Softwareinstallation mit jedem Webbrowser oder aus dem E-Mail-Client auf das Archiv zugreifen. Die Wiederherstellung von einzelnen E-Mails kann durch den Anwender mit wenigen Mausklicks erfolgen, was den Helpdesk spürbar entlastet. Im Gegensatz zu den meisten anderen Lösungen führt EMA® die Suche immer innerhalb des Archivs vollständig selbst aus und belastet damit nie Ihren Mailserver.

## Datenformate

Als Standard-basierte Archivierungslösung speichert EMA® alle Dokumente im Originalformat, da nur so die rechtlichen Anforderungen erfüllt werden können. Ein Beispiel: Wenn Sie eine HTML-E-Mail mit einer Animation in ein anderes Format als RFC822 konvertieren, dann gehen diese Informationen verloren. Für die Konvertierung werden in der Regel PDF, TIFF und andere statische Formate gewählt, die die HTML Informationen nicht berücksichtigen und auch nicht wieder hergestellt werden können.

EMA® archiviert alle E-Mails und Dokumente im Originalformat:

- E-Mail im Format RFC822 (auch bekannt unter SMTP/MIME)
- Print to Archive®-Drucke im PDF-Format, also unter Beibehaltung der bildlichen Darstellung
- Nadeldrucke als generischen Text
- Plott-Dateien und CAD-Zeichnungen (HPGL)

Nur unter Verwendung des Originalformats besteht auch nach vielen Jahren die Möglichkeit, trotz Technologiewechsel das Archiv auch ohne Migration weiter zu nutzen.

## Speichertechnologie

Die Wahl eines passenden Speichersystems für das Archiv ist wegen der langen Aufbewahrungszeiten als kritisch zu betrachten. Ein Dokument muss aufgrund der gesetzlichen Vorgaben mindestens 10 Jahre zur Verfügung stehen. Was dabei gerne übersehen oder nicht beachtet wird – die Gesamtlaufzeit eines Archivs wird bestimmt durch das zuletzt archivierte Dokument und ist dadurch aus heutiger Sicht nicht wirklich absehbar. Umso wichtiger, dass die Archivierungs-Lösung Ihre Daten so speichert, dass eine Migration auf neue Technologien jederzeit möglich ist.

Ein Beispiel: Für ein Archiv wählen Sie einen „WORM“-Speicher mit 500GB Festplatten. Die technologische Entwicklung schreitet voran und das Speicher-Subsystem ist nach 5 Jahren wirtschaftlich abgeschrieben und technologisch nicht mehr auf dem neuesten Stand. Wie können Sie nun das gesamte Archiv auf eine neue Speichertechnologie migrieren, ohne die gesetzliche Konformität zu verlieren? Dies ist nur mit einem erheblichen administrativen Aufwand zu gewährleisten und unter Umständen rechtlich fragwürdig.

Aufgrund des integrierten Speicher-managements kann EMA® alle Daten jederzeit mit wenigen Mausklicks auf neue Speichersysteme migrieren und mehrere verteilte Subsysteme zusammenführen. EMA® kann sogar mehrere Speichertechnologien miteinander verbinden und daraus ein oder mehrere Volumes generieren. Denn faktisch ist der Lebenszyklus von Speichertechnologien begrenzt – mit EMA® schaffen Sie die Unabhängigkeit von einer spezifischen Speichertechnologie.

## Erweiterte Archivierung um Dokumente und Druckerzeugnisse

Print to Archive® erweitert EMA® zum Komplett-Archiv für alle elektronischen Dokumente und erlaubt es Anwendern, alle oder ausgewählte Daten während des Druckvorgangs komfortabel und sicher digital zu archivieren. Um EMA® via Print to Archive® als Dokumenten-Archiv zu nutzen, bestimmt der Administrator über das EMA®-Benutzerinterface lediglich einen oder mehrere seiner vorhandenen Drucker als „Archivdrucker“. Zusätzliche Änderungen an vorhandener Software oder Hardware sind nicht notwendig. Ein Druckvorgang bleibt danach im herkömmlichen Sinne bestehen – Sie drucken das Dokument wie gehabt auf Papier aus, darüber hinaus jedoch wird es automatisch digitalisiert und im EMA®-Archiv abgelegt. Eine gewöhnliche Papierablage wird somit überflüssig.

Im Gegensatz zu arbeits- und kostenintensiven Dokumenten-Archivierungslösungen, die Bedienungs- Know-How und ein komplexes Ablagesystem erfordern und oft die gewöhnliche Papierablage in einer EDV-Umgebung nachbilden, wird bei Print to Archive® einfach und zeitsparend archiviert. Frei nach dem Motto „ungeordnet archivieren, einfach suchen, geordnet finden“ werden die Dokumente im Archiv abgelegt, schnell, einfach und ohne, dass der Anwender zusätzliche Sortierungen oder weitere Arbeitsschritte vornehmen muss. Mit Hilfe der EMA®-Volltextsuche können Sie Ihre Print to Archive®-Dokumente jederzeit komfortabel suchen, finden und mit einem Mausklick wiederherstellen.

Genau wie bei der E-Mail-Archivierung werden bei Print to Archive® sämtliche Daten von EMA® verschlüsselt und mit einer digitalen Signatur für unveränderbare Inhalte sowie einem digitalen Zeit- und Datumstempel versehen, wodurch jederzeit maximale Sicherheit für archivierte Daten gewährleistet ist. Print to Archive® stellt dem Anwender einen eindeutigen Nachweis über die Echtheit seiner Daten und ein gesetzeskonformes Dokumenten-Archiv zur Verfügung, wobei die sonst langwierigen Arbeitsschritte, wie

bei der herkömmlichen Organisation eines Papierordner- Dokumenten-Archivs üblich, entfallen. Scan to Archive® organisiert den herkömmlichen Papier- Posteingang in das sichere Dokumenten-Archiv. Wie bei Print to Archive® werden alle Dokumente verschlüsselt, digital signiert und mit einem digitalen Zeit- und Datumstempel versehen. Auch bei Scan to Archive® wird so die Unveränderbarkeit und maximale Sicherheit gewährleistet. Die Suche und einfache Wiederherstellung aller Scan to Archive® Dokumente erfolgt mittels der EMA®- Volltextsuche, die einfach und effektiv gesuchte Daten anzeigt, die mittels eines Mausklicks wieder hergestellt werden können. Eine professionelle Lösung für jede Umgebung.

Mit EMA® erhalten Sie eine intelligente und schlanke System-Architektur für eine sinnvolle und zukunftssichere Organisation ihrer E-Mails und Dokumente. Ob in Kleinbetrieben oder in großen Unternehmen – die einfache Bedienung und die intelligente Verwaltung von E-Mails machen EMA® zu einem unverzichtbaren Werkzeug für jede moderne IT-Infrastruktur.

## Investitionsschutz

Ein modernes Archiv muss nicht nur einfach nutzbar sein, sondern auch die getätigten Investitionen schützen. Derzeitige rechtliche Vorschriften verlangen Archivzeiten von zum Teil über 10 Jahren. Dieser Zeitraum kann aus technologischer Sicht kaum überblickt werden. Nur zu 100 Prozent auf Standards basierende Systeme können einen maximalen Investitionsschutz gewährleisten. EMA® basiert auf Standardtechnologien, die es Ihnen erlauben, zu jeder Zeit die gesamte Infrastruktur inklusive Mailserver und Speicher zu tauschen. Diesen Grundsatz finden Sie im gesamten EMA®- Produktkonzept – von der Mailserverintegration über die Einbindung in den E-Mail-Client bis zum Archivspeicher. Zudem gewährleisten wir Ihnen vollen Investitionsschutz, wenn Sie bei Bedarf auf eine leistungsfähigere EMA®-Plattform upgraden möchten. EMA® wächst mit Ihrem Unternehmen und macht Archivierung einfach, sicher und bezahlbar.



## IMPRESSUM

**ARTEC IT Solutions AG**  
**Robert-Bosch-Str. 38**  
**61184 Karben**

**Ansprechpartner:**  
Friedhelm Peplowski

**Director Global Sales & Marketing**  
E-Mail: [f.peplowski@artec-it.de](mailto:f.peplowski@artec-it.de)  
Telefax: +49 (0) 6039 - 9154 - 7425  
Telefax: +49 (0) 6039 - 9154 - 6425  
Mobil: +49 (0) 0172 - 1858161

### Disclaimer

Die Inhalte dieses Dokuments werden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Der Anbieter übernimmt jedoch keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Inhalte. Die Nutzung der Inhalte erfolgt auf eigene Gefahr des Nutzers. Mit der reinen Nutzung des Dokuments kommt keinerlei Vertragsverhältnis zwischen dem Nutzer und dem Anbieter zustande. Die in diesem Dokument veröffentlichten Inhalte unterliegen dem deutschen Urheber- und Leistungsschutzrecht. Jede vom deutschen Urheber- und Leistungsschutzrecht nicht zugelassene Verwertung bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Anbieters oder jeweiligen Rechteinhabers.

Dies gilt insbesondere für Vervielfältigung, Bearbeitung, Übersetzung, Einspeicherung, Verarbeitung bzw. Wiedergabe von Inhalten in Datenbanken oder anderen elektronischen Medien und Systemen. Inhalte und Rechte Dritter sind dabei als solche gekennzeichnet. Die unerlaubte Vervielfältigung oder Weitergabe einzelner oder kompletter Inhalte ist nicht gestattet und strafbar. Lediglich die Herstellung von Kopien und Downloads für den persönlichen Gebrauch ist erlaubt.