

In vielen Unternehmen läuft bereits bis zu 70% der schriftlichen Konversation über eMails. Hierin finden sich nicht nur Projekt- und Terminvereinbarungen oder Gesprächsprotokolle. Auch Angebote und Verträge werden mittlerweile oftmals nur noch per Mail versendet.

Der Gesetzgeber spricht dem eMail-Verkehr mittlerweile einen genauso hohen Stellenwert zu wie dem Schriftverkehr in Papierform. Dokumente, die eine steuerliche oder handelsrechtliche Relevanz aufweisen, müssen bis zu zehn Jahre aufbewahrt werden.

Quellen hierzu sind beispielsweise die Anforderungen des Handelsgesetzbuches (§§ 239, 257 HGB), der Abgabenordnung (§§ 146, 147 AO), der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS).

Warum "revisionssicher"?

Revisionssichere Aufbewahrung bedeutet, dass die archivierten digitalen Dokumente im Nachhinein nicht mehr verändert oder manipuliert werden können. Auch dürfen sie auf dem Weg zur Ablage im Archiv nicht einfach verloren gehen.

Ein revisionssicheres Archivsystem gewährleistet, dass dort gespeicherte Informationen datenbankgestützt wieder auffindbar, nachvollziehbar, unveränderbar und verfälschungssicher archiviert sind.

Systemarchivierung reicht nicht aus

Bei einer reinen Systemarchivierung, wie z.B. beim Exchange-Server (Outlook), werden eMails in proprietären Formaten archiviert. Diese Formate wurden entwickelt, um Daten an gewisse Anwendungen zu binden: nur Programme, die im Besitz der Spezifikationen sind, können die Daten korrekt und vollständig auslesen. In diesem Fall kann eine Umstellung auf ein anderes eMail-System dazu führen, dass die Lesbarkeit unter den auftretenden Formatierungsverlusten leidet.

Zentrale Verfügbarkeit aller Informationen

Wir haben eine Lösung entwickelt, bei der sämtliche Informationen auf einer Wissensplattform gebündelt und verwaltet werden. Sie sparen wertvolle Zeit bei der Suche, da Dokumente, eMails und ihre Anhänge fortan zentral verfügbar sind.

Selbstverständlich haben Sie die Möglichkeit, Teilbereiche des Archivs durch Verschlüsselung vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

Eine umfangreiche, individuelle Benutzerverwaltung eröffnet Ihnen die Möglichkeit mehrere Mail-Adressen und Server zu verwalten sowie zu bestimmen, in welchen Zeitintervallen das Programm Mails vom Server abholt.

In Verbindung mit ELO lassen sich unstrukturierte Datenmengen erheblich leichter verwalten. Hierzu trägt besonders die Option der vorgangs- oder prozessorientierten Ablage bei: eMails werden vom System nicht mehr nur chronologisch archiviert, sondern Mails des Lieferanten ?Müller GmbH? können automatisch direkt in der Lieferantenakte der ?Müller GmbH? abgelegt werden.

Nützliche Funktionen wie die Erstellung eigener Ablageregeln und die individuelle Zuordnung von eMail-Daten zu einer Ablagemaske durch den Einsatz des Moduls e.TOOLS for ELO kommen hinzu.

Ihre Vorteile auf einen Blick

- gesetzteskonforme Archivierung sämtlicher eMails und Anhänge
- Informationen sind von jedem Bildschirmarbeitsplatz aus verfügbar
- erhöhte Auskunftsbereitschaft Ihrer Mitarbeiter
- effizientere Arbeitsabläufe
- gesteigerte Produktivität
- keine Datenverluste durch gelöschte eMails
- kein überlasteter eMail-Server mehr
- keine zeitaufwändige Verwaltung einzelner eMail-Postfächer

[Nach oben](#)

Informationen zur GDPdU



[Fragen und Antworten zum Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung](#)

Haben Sie noch Fragen?

Wir beraten Sie gern unverbindlich zum Thema eMail-Archivierung und zum Software-Einsatz.

Nehmen Sie Kontakt mit uns auf!