

SUPPORT - 24



Was ist Email-Archivierung?



Die E-Mail hat sich zu einem bedeutenden globalen Kommunikationsmittel entwickelt. In Deutschland, Österreich und der Schweiz besteht grundsätzlich die rechtliche Verpflichtung für Unternehmen, E-Mails zu archivieren. Viele Geschäftsführer kleiner und mittlerer Unternehmen fragen sich jedoch, warum eine Archivierung überhaupt notwendig ist und was genau archiviert werden muss.

Mit dem Inkrafttreten der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vom 01.01.2017 sind Unternehmen grundlegend verpflichtet, E-Mails in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen wie z.B. GoBD, HGB, AO, Basel II sowie BSI TR 03125, dem höchsten deutschen Standard zu archivieren. Die bloße Ausdruck- und Ablage-Methode für E-Mails genügt nicht mehr.

Aber was verbirgt sich hinter dem Konzept der E-Mail-Archivierung, und welche Vorteile ergeben sich für Sie und Ihr Unternehmen?

Die Herausforderungen im E-Mail-Management

Im vergangenen Jahr wurden in Deutschland allein 626 Milliarden E-Mails versendet. Angesichts dieser Menge ersetzt die E-Mail-Kommunikation traditionelle Formen wie Briefe oder Fax. Für Unternehmen, die auf reibungslosen E-Mail-Datenaustausch angewiesen sind, ist die E-Mail-Archivierung entscheidend. Sie ermöglicht die sichere Langzeitarchivierung und Wiederherstellung von elektronischen Nachrichten, einschließlich wichtiger Dokumente wie Rechnungen und Verträge. Durch die systematische Verwertung und Speicherung gewährleistet die E-Mail-Archivierung die Wiederauffindbarkeit und Verfügbarkeit von Daten über einen längeren Zeitraum hinweg.

In den meisten Unternehmen trägt jeder Mitarbeiter die Verantwortung für den Inhalt, die Organisation und die Aufbewahrung von E-Mails eigenverantwortlich. Genau hier kann die E-Mail-Archivierung helfen den Mitarbeiter zu entlasten und durch schnellere intelligente Such- und Ablagefunktionen viel Arbeitszeit einzusparen. Grundsätzlich dient die Archivierung der Dokumentation der E-Mails unverändert und sicher aufbewahrt sind und auch nach 8 Jahren wenn das E-Mailprogramm schon das 6 mal gewechselt wurde dieser so anzuzeigen wie diese damals empfangen oder versendet wurden.

Als Merksatz lässt sich folgendes sagen: **Der grundlegende Sinn einer jeden Archivierung ist die Wiederauffindbarkeit und die manipulations sichere Verfügbarkeit von Daten über einen längeren Zeitraum hinweg sicher zu stellen.**

Ihre E-Mail-Archivierung sollte zudem ein wesentlicher Bestandteil einer IT-Sicherheitsstrategie sein.

Während Sie diese Zeilen lesen, dürften Sie bereits die ein oder andere E-Mail erhalten haben. Das E-Mail-Volumen in deutschen Postfächern erfährt einen rasanten Anstieg. Hierbei spielt die E-Mail-Archivierung eine essenzielle Rolle, um die Flut an E-Mails zu bewältigen. Ein E-Mail-Server ist nicht darauf ausgelegt, E-Mails dauerhaft zu speichern. Dies kann zu Performanzeinbußen und rechtlichen Problemen führen.

Vor etwa 14 Jahren, als das E-Mail-Aufkommen stark anstieg, befand sich die E-Mail-Archivierung noch in der Entwicklungsphase. Zu dieser Zeit war das zentrale Thema "Vertrauen". Unternehmen mussten ihren Mitarbeitern vertrauen, da diese für die Verwaltung ihrer E-Mails in ihren E-Mail-Clients selbst verantwortlich waren. Die Einführung von Backups markierte den Anfang, E-Mails zu sichern. Allerdings war es damals nicht üblich, die gesicherten E-Mails durchsuchen zu können, insbesondere nicht für Endanwender.

Im Fall der Notwendigkeit einer bestimmten E-Mail, beispielsweise als Beweismittel vor Gericht, konnte es Wochen dauern, diese im Backup zu finden - vorausgesetzt, die spezifische E-Mail wurde nicht vor dem Backup gelöscht oder in einem inkrementellen Backup überschrieben. IT-Mitarbeiter waren oft gezwungen, manuell das gesamte Backup zu durchsuchen.

Heutzutage ermöglichen professionelle E-Mail-Archivierungslösungen Endanwendern, eine bestimmte E-Mail innerhalb weniger Sekunden zu finden und wiederherzustellen, was einen erheblichen Fortschritt gegenüber vergangenen Herausforderungen darstellt.

Verschiedene Arten der E-Mail-Archivierung

Die Entscheidung zur E-Mail-Archivierung ist gefallen. Nun ist es entscheidend, die richtige Strategie zu wählen. Hierbei steht die Wahl zwischen serverseitiger und clientseitiger Archivierung im Mittelpunkt.

Serverseitige E-Mail-Archivierung zeichnet sich durch eine zentrale, automatisierte Archivierung aus, die unabhängig vom Endanwender agiert. Diese Methode ist weit verbreitet im geschäftlichen Umfeld und archiviert beispielsweise Microsoft Exchange Postfächer, Office 365, Microsoft 365, IMAP oder Google G Suite Workspace.

Clientseitige E-Mail-Archivierung erfordert eine lokale Einrichtung auf dem Endgerät des Anwenders. Daher hängt der Archivierungsprozess von der Aktivität des Anwenders ab. Diese Methode wird oft in Verbindung mit einem POP3-Postfach genutzt, da die E-Mails nach dem Abruf durch den E-Mail-Client nicht mehr auf dem Server verbleiben. Hierbei wird der lokale Mailclient (z.B. Microsoft Outlook oder Mozilla Thunderbird) verwendet, und die entsprechende Ordnerstruktur wird übernommen.

Unsere Empfehlung ist die **Serverseitige Archivierung**, denn Sie sorgt dafür dass sie die volle Kontrolle über alle relevante Inhalte behalten.



E-Mail-Archivierung als On-Premise-Lösung oder in der Cloud

Nach dem Sie die für Ihr Unternehmen richtige Art der E-Mail-Archivierung auf der Basis Ihrer Infrastruktur gewählt haben, steht nun die nächste Entscheidung an. Der Standort Ihrer neuen E-Mail-Archivlösung, sie haben die Wahl zwischen der **On-Premise-Lösung** in Ihrem Unternehmen und der Lösung in der **Cloud**.

Bei der **On-Premise-Lösung** wird die Software erworben und Sie betreuen den Server und Speicherplatz in eigener Verantwortung. Lediglich die notwendigen Sicherheitsupdates und Upgrades werden vom Softwarehersteller für Sie bereitgestellt und müssen von Ihnen dann eingespielt werden. Dieses wird über den verpflichtenden Softwarepflegevertrag sichergestellt. So das außer den einmaligen Kaufpreis nur noch einmal im Jahr die Pauschale für diese Dienstleistung fällig wird.

Während bei der **Cloud Lösung** die Software und die erforderliche Hardware in einem Sicherheits-Rechenzentrum (SRZ) mit allen notwendigen und gesetzlich vorgeschrieben Maßnahmen installiert ist. Die Verantwortung für den Betrieb Ihrer E-Mail-Archivlösung liegt beim Cloudbetreiber, dieser übernimmt dann auch die notwendigen Arbeiten zur Pflege der Soft- und Hardware und sorgt für Datensicherung und Erreichbarkeit des Archivs für Sie und Ihre Mitarbeiter über das Internet. Was aber auch bedeutet das Ihre Daten in diesem SRZ gespeichert werden, diese sind verschlüsselt dort gespeichert und können nur von Ihnen und Ihren Mitarbeitern eingesehen werden. So das selbst wenn es jemandem gelingen würde die Zugangs- und Sicherheitskontrolle zu überwinden und sich Zutritt zum SRZ zu verschaffen, dann Ihren Archivserver unter hunderten anderer Server zu finden und die Daten zu kopieren Sie für Ihn wertlos wären. Zur Zeit würde das Finden des passenden Schlüssels zum Lesen der Daten ca. 4 Jahre dauern. Bei dieser Lösung zahlen Sie nur einen festen monatlichen Betrag für die Dienstleistungen, dieser passt sich allerdings bei steigendem Speicherplatzbedarf Ihres Archivs automatisch an in der Regel im 1 oder 2 GB Schritten.

Durch die Masse des täglichen E-Mailverkehrs ist eine Unterteilung in archivpflichtige und nicht-archivpflichtige Email-Nachrichten kaum mit einem im Verhältnis stehenden Zeitaufwand möglich. Darum empfehlen auch wir, wie die meisten, das sofortige archivieren der E-Mails die Ihr Mailserver empfängt oder versendet. Das gewährleistet die Manipulationssicherheit und Vollständigkeit des Archivs. Hierbei sollten jedoch die Datenschutzrichtlinien berücksichtigt werden. Beispielsweise unterliegen Arbeitgeber als Telekommunikationsanbieter unter Umständen dem [Bundesdatenschutzgesetz \(BDSG\)](#) und dem [Gesetz zur Regelung des Datenschutzes und des Schutzes der Privatsphäre in der Telekommunikation und bei Telemedien, kurz Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz \(TTDSG\)](#), wenn den Arbeitnehmern die private Nutzung der E-Mails gestattet ist. Dies ändert sich auch durch das Inkrafttreten der [DSGVO](#) und den darauffolgenden Änderungen am BDSG nach jetzigem Stand nicht. Ein Lösungsvorschlag wäre in diesem Fall das Untersagen der privaten E-Mail-Nutzung (z.B. in einer Betriebsvereinbarung) oder die ausschließliche Nutzung externer E-Mail-Dienste für privaten E-Mail-Verkehr. Behalten Sie daher stets die Richtlinien des Datenschutzes im Auge.

Welche Vorteile bringt Ihnen ein E-Mail-Archiv?

1. Produktivität und gesteigerte Effizienz

Ihre E-Mail-Archivierung hält das Datenvolumen auf dem E-Mail-Server (z.B. Microsoft Exchange Server, Office 365 oder G Suite) konstant niedrig. Dies führt zu verkürzten Backup- und Restore-Zeiten, verbesserte Performance und schlankere Backups. Und ein wichtiger Punkt ist das jeder Anwender mit einem Mausklick E-Mails eigenständig wiederherstellen kann, wodurch der aufwändige Prozess des Wiederherstellens verlorener E-Mails aus Ihrem Backups entfällt.

2. Rechtliche Sicherheit

Durch eine revisionssichere E-Mail-Archivierung können E-Mails über viele Jahre hinweg originalgetreu, vollständig, manipulationssicher und jederzeit verfügbar aufbewahrt werden. Unternehmen können so mühelos die rechtlichen Anforderungen in der Praxis erfüllen. Eine umfassende und revisionssichere Archivierung schützt zudem vor rechtlichen Risiken und kann sogar als Beweismittel in Gerichtsprozessen dienen.

3. Schutz vor Datenverlust

Die E-Mail-Archivierung verhindert den Verlust wichtiger Daten, wenn Anwender E-Mails löschen oder ein Unternehmen verlassen. Selbst bei Löschung des gesamten Postfachs bleiben E-Mails und Anhänge durchsuchbar im Archiv erhalten, wodurch der Schutz vor Datenverlust gewährleistet wird.

3. Abschaffung der Postfachgrenzen

Die Abschaffung von Postfachbegrenzungen erleichtert den Arbeitsalltag, indem Microsoft Outlook nicht mehr das volle Postfach meldet und der Empfang neuer Nachrichten vorübergehend blockiert wird. Dieses Problem kann nicht nur unangenehm, sondern auch zeitaufwendig sein, da E-Mails und Anhänge nach und nach gelöscht werden müssen. Die E-Mail-Archivierung macht Postfachbegrenzungen überflüssig, denn die E-Mails können nun nach der Bearbeitung gelöscht werden, da sie Sie jederzeit bei Bedarf eingesehen und wiederherstellen werden können.

4. Unabhängigkeit

Selbst der Ausfall des Mailserver, eines Arbeitsplatzes oder bei Datenverlusten können der Anwender im Unternehmen über das Archiv auf die E-Mails zugreifen. Das ermöglicht Ihnen die Ihre Geschäftsaktivitäten ohne längere Unterbrechung fortführen zu können.

5. Dauerhafte Problemlösung von PST-Dateien

Korrupte PST-Dateien sind im Arbeitsalltag ebenso gefürchtet wie ein volles Postfach. Die Wiederherstellung erfordert oft die Hilfe der IT, vorausgesetzt, die PST-Dateien sind ein Bestandteil Ihrer Sicherheitsstrategie. Diese Dateiformate belasten zudem die IT aufgrund ihrer Fehleranfälligkeit. Ihre E-Mailarchivierung sichert diese Dateien zentral im Archiv und können jederzeit wiederhergestellt werden kann.

Was ist der Unterschied zwischen Backup und Archivierung

Die Begriffe Archivierung und Backup werden fälschlicherweise oft synonym verwendet. Ein Backup allein gilt häufig als ausreichend für die Sicherung geschäftlicher E-Mails. Allerdings ersetzt ein Backup keinesfalls die rechtssichere Archivierung. Ein Backup kann nur über einen begrenzten Zeitraum Daten sichern und sie bei Bedarf wiederherstellen. Dabei werden weder rechtliche Anforderungen berücksichtigt, noch ist eine ständige Verfügbarkeit und Wiederauffindbarkeit von geschäftskritischen E-Mails gewährleistet.

Mit unseren E-Maillösungen können Sie und Ihr Unternehmen alle Vorteile moderner, revisionssicherer E-Mail-Archivierung einfach und sicher für sich nutzbar machen. Zudem bieten unsere Lösungen eine besonders schnelle Volltextsuche über E-Mails und beliebige Typen von Dateianhängen, die es dem Anwender ermöglicht, seine E-Mails im Archiv über beispielsweise das Outlook-Add-In oder den [Web Access](#) aufzurufen. Anwender können weiterhin ihre gewohnte Ordnerstruktur beibehalten und ihr Archiv völlig intuitiv bedienen.

Administratoren stehen außerdem granulare [Aufbewahrungsrichtlinien](#) als Feature zur Verfügung. Die individuell festlegbaren Aufbewahrungsrichtlinien können Nutzern, die Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), bezogen auf die E-Mail-Kommunikation, insbesondere das Recht auf Löschung persönlicher Daten, zu erfüllen.

Fragen oder Anregungen dann sprechen Sie uns an:

*SUPPORT-24 eine Dev. der Luna Computersysteme GmbH - Suhl
Stresemannstr. 21 - 63450 Hanau*

Tel: 0 61 81 -369 84 28 E-Mail: sales@support-24.eu Web: www.support-24.eu

Wir wünschen viel Spaß beim Archivieren!

Ihre Team von Support-24