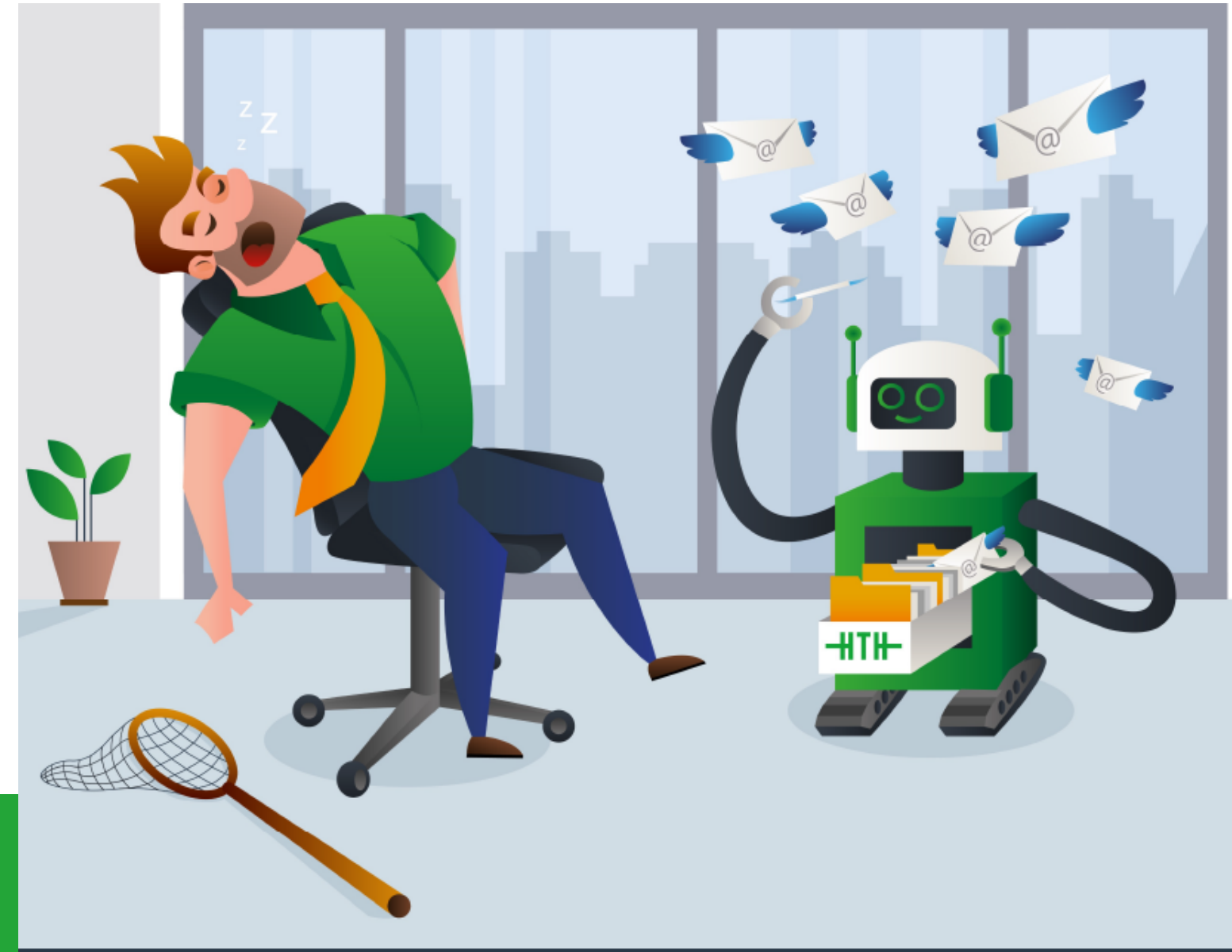


# E-Mail- Archivierung

Effizienter mit E-Mails arbeiten und  
gleichzeitig rechtskonform archivieren



# IT-Themen verstehen und erfolgreich meistern



**"Die beste IT ist die, die man nicht bemerkt."**

Doch diesen Status erreichen Sie nur mit den für Sie **passenden Produkten**.

Durch unsere gesunde **Mischung aus Technikern und Branchenquereinsteigern** wissen wir, wie komplex die Technikwelt für den Laien sein kann. Daher sind wir **prädestiniert** Ihnen den Weg durch den IT-Dschungel zu erklären.

Zusammen mit unserer **30-jährigen Branchenerfahrung** als IT-Dienstleister für kleine und mittlere Unternehmen erlangen Sie die **Sicherheit, die richtigen Produkte** für Ihre gesteckten Ziele zu wählen.

KÖLN/BONN/AACHEN  
MANAGER  
**STARKER  
PARTNER  
2021**

DIE GRÖSSTEN  
IT-DIENSTLEISTER

**RANG  
39**  
KÖLN/BONN/AACHEN

# Inhalt

- 1** Über uns
- 2** Herausforderung E-Mail-Management
- 3** Wie funktioniert E-Mail-Archivierung?
- 4** 5 Praktische Gründe für ein professionelles E-Mailarchiv
- 5** Der Podcast

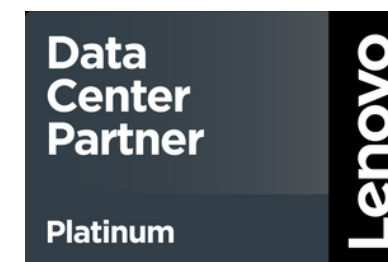
## Diese Kunden vertrauen uns



Wohnungsgenossenschaft  
Köln-Süd eG



## Unsere professionellen IT-Partner





**Ein Drittel aller Mitarbeiter verbringt bis zu zwei Stunden täglich damit, bestimmte E-Mails zu suchen, jeder Zehnte sogar rund drei Stunden!**



## Herausforderungen des E-Mail-Managements

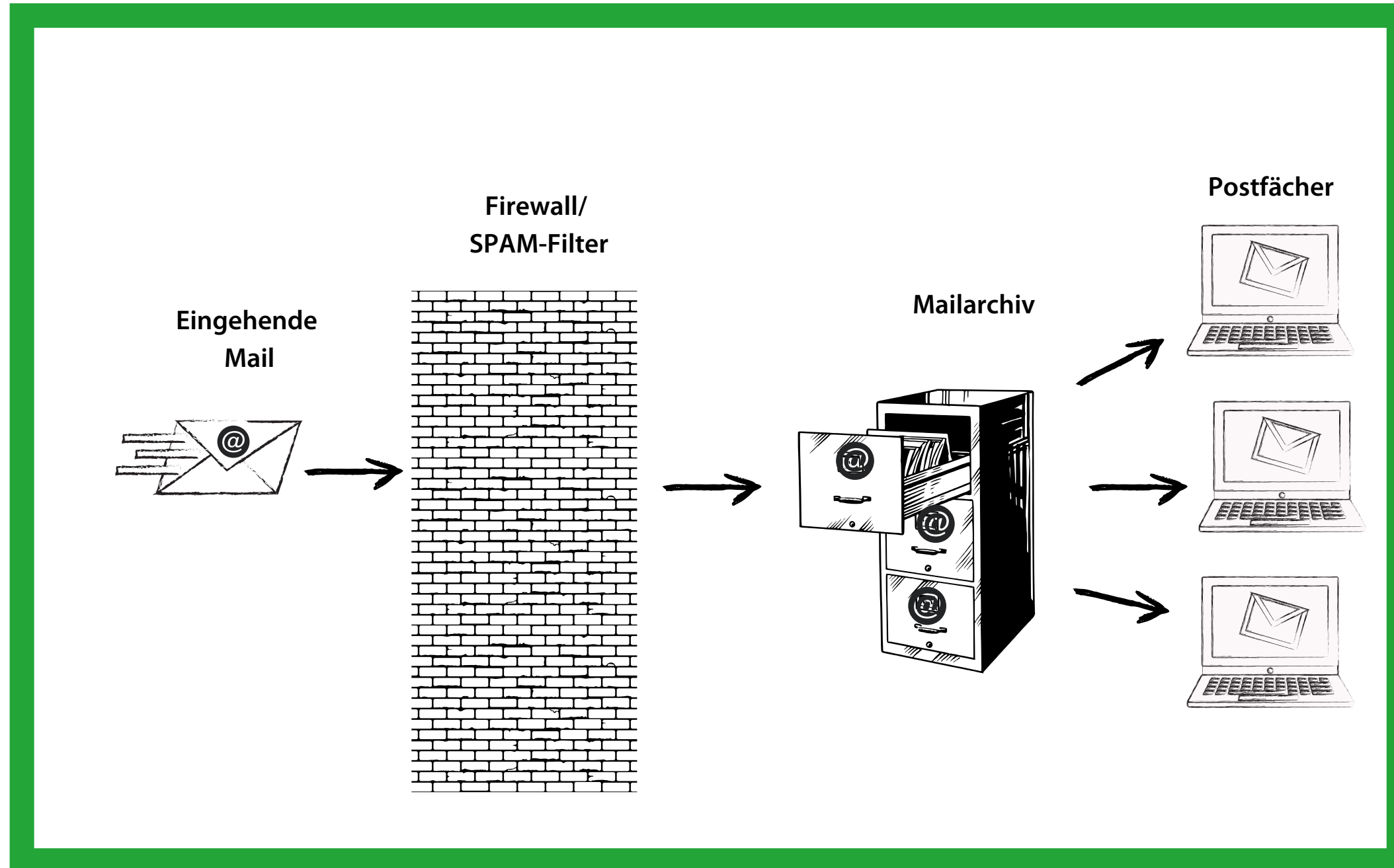
Unternehmen verfügen in der Regel über **ausgezeichnet funktionierende E-Mail-Server oder Lösungen** zur E-Mail-Kommunikation.

Diese Systeme wurden jedoch **nie zur langjährigen Aufbewahrung** und Bereitstellung großer Datenmengen konzipiert.

In der Praxis entstehen dadurch:

- ✘ Technische Probleme
- ✘ Rechtliche Probleme
- ✘ Wirtschaftliche Probleme

# Wie funktioniert E-Mail-Archivierung?



Ein E-Mail-Archiv ist als eine **Ergänzung** zum **bereits vorhandenen E-Mail-System** zu betrachten, was selbstverständlich unverändert weitergenutzt wird.

Der Administrator kann bestimmen, welche **E-Mails zu welchen Zeitpunkten in das Archiv** übertragen werden und ob die E-Mails **nach der Archivierung** aus den Postfächern des regulären E-Mail-Systems **gelöscht** werden sollen.

Das Archiv kann auch **sehr große Datenmengen effizient verwalten** und allen Anwendern im Unternehmen einen **schnellen und bequemen Zugriff** auf die archivierten E-Mails ermöglichen.

# Vorteile der E-Mail-Archivierung

5 Gründe, sich bei E-Mails professionell aufzustellen

- 1 Reduzierung von IT-Kosten und Aufwänden
- 2 Steigerung der Produktivität
- 3 Schutz vor Datenverlusten
- 4 Rechtliche Sicherheit
- 5 Unabhängigkeit vom E-Mail-Server



# 1 Reduzierung von IT-Kosten und Aufwänden

Das stark steigende Datenvolumen setzt **IT-Verantwortliche zunehmend unter Druck**.

Die **Sicherheit und Verfügbarkeit der Daten sicherzustellen** erfordert Jahr für Jahr mehr Zeit und Ressourcen.

Durch **E-Mail-Archivierung** kann diese Kostenspirale wirkungsvoll durchbrochen werden:

1

**Storage-Anforderungen** und **Kosten** werden durch die Auslagerung der E-Mails in ein Archiv dauerhaft **reduziert**.

2

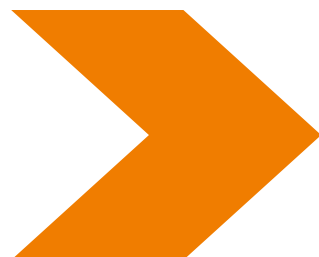
Die zeitaufwändige Wiederherstellung von E-Mails aus alten Datensicherungen (sofern diese die betroffenen E-Mails noch enthalten) durch die IT-Abteilung entfällt; Anwender können **E-Mails bei Bedarf selbstständig wiederherstellen**.

3

Die **Komplexität** von Backup- und Wiederherstellungsprozessen für den E-Mail-Server wird deutlich **reduziert**.

4

Dezentral gespeicherte **E-Mail** können **zusammengeführt und einfach gesichert** werden.



**Die durch E-Mail-Archivierung eingesparten IT-Kosten erzeugen in der Regel schon nach kurzer Zeit einen Return on Investment (ROI).**

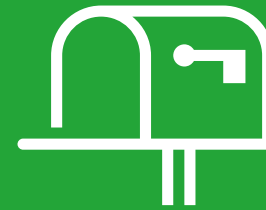
## Steigerung der Produktivität

**Durch den schnellen und umfassenden Zugriff auf die Informationsressource E-Mail kann die Produktivität im Unternehmen entscheidend verbessert werden:**



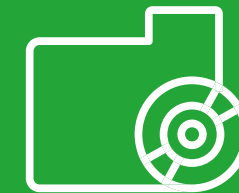
### Volltextsuche

Anwender können über verschiedene Wege (z.B. über eine Integration in Microsoft Outlook oder über Web Access) auf das Archiv zugreifen und die E-Mails über eine schnelle Volltextsuche durchsuchen. Auch der Zugriff über die gewohnte Ordnerstruktur ist weiterhin möglich.



### Keine Postfachbegrenzung

Postfachbegrenzungen werden überflüssig. Anwender müssen keine Arbeitszeit mehr mit der Organisation ihrer Postfächer und dem Aussortieren „weniger wichtiger“ E-Mails verbringen.



### E-Mails des gesamten Unternehmens durchsuchen

Die Archiv-Suche kann auf Unternehmensebene bei E-Discovery-Szenarien verwendet werden, etwa indem mit der Archiv-Suche der gesamte E-Mail-Bestand eines Unternehmens in einem Schritt durchsucht werden kann.

## Schutz vor Datenverlusten

### Problem beim einfachen E-Mail-Programm:

Anwender können wichtige E-Mails nach Belieben oder aus Versehen unbemerkt löschen. Zum Beispiel leeren Anwender ihr gesamtes Postfach, wenn diese aus dem Unternehmen ausscheiden. Unternehmen können so täglich wichtige Daten verlieren.

### Vorteil professioneller E-Mail-Archivierung:



Alle bestehenden, sowie **alle zukünftig ein- und ausgehenden E-Mails** im Unternehmen können durch das Aufsetzen einer Journal-Archivierung nach den empfohlenen Vorgaben **vollständig archiviert** werden.



E-Mails können dabei noch vor der Zustellung an den Anwender archiviert werden, wodurch **Datenverluste vollständig ausgeschlossen** werden.



## 4 Rechtliche Sicherheit

### Rechtliche Anforderungen:

Die Bestimmungen aus § 147 AO und § 257 HGB **verpflichten** Unternehmen dazu, ihre **E-Mails** über viele Jahre hinweg **aufzubewahren**, und zwar:

- vollständig
- originalgetreu
- manipulationssicher
- jederzeit verfügbar



Dies kann in der Praxis nur durch den Einsatz einer **Archivierungslösung** realisiert werden.

Die **Verantwortung für die Umsetzung** der rechtlichen Vorgaben liegt bei der **Geschäftsführung eines Unternehmens**. Eine Verletzung der Archivierungspflicht kann mit steuerrechtlichen, in bestimmten Fällen auch mit zivilrechtlichen Sanktionen geahndet werden.



Darüber hinaus erleichtert die Archivierung die **Nutzung von E-Mails** im Rahmen von **Gerichtsprozessen** als Beweis.

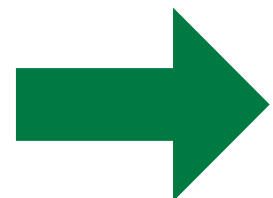
## Unabhängigkeit vom E-Mail-Server



Der **kritische Aspekt** beim Backup von E-Mail-Servern ist die Zeit, die für die **Wiederherstellung der Daten im Schadensfall** benötigt wird.

In dieser Ausfallzeit, oft Stunden oder Tage, stehen dem Unternehmen und den Mitarbeitern **geschäftskritische** Informationen nicht zur Verfügung.

Über das E-Mail-Archiv bleiben **bei einem Ausfall** des E-Mail-Servers oder bei Datenverlusten **alle E-Mails** für alle Anwender **im Unternehmen** zugreifbar.



Dies hilft dabei, **Geschäftsaktivitäten ohne Unterbrechung** fortführen zu können.

## Sie wollen von diesen Vorteilen einer E-Mailarchivierung profitieren?

Dafür empfehlen wir das **HTH Managed Mailarchiv**.

- Sie erhalten **eine Komplettlösung zum monatlichen Festpreis**, mit der Sie spielend leicht Ihre rechtlichen Aufbewahrungspflichten erfüllen. Ihr bestehendes **E-Mail-System** können Sie weiter **wie gewohnt nutzen**.
- Ganz **ohne Bedienungsaufwand** für Sie sind Ihre E-Mails über viele Jahre hinweg vollständig, originalgetreu, manipulationssicher und jederzeit verfügbar. Sie können die E-Mails über **Outlook**, Ihren **Webbrowser** oder Ihr **Smartphone** einsehen.



“Mit dem HTH Managed Mailarchiv werde ich meinen rechtlichen Aufbewahrungspflichten gerecht, ohne mich darum kümmern zu müssen. Einfach und effizient!”

Nikolas Bär, Junior-Chef Dentalstudio Sankt Augustin



# Bewältigen Sie Ihre E-Mail-Herausforderungen!



**Gerne stehen wir Ihnen für ein  
kostenfreies Beratungsgespräch zur Verfügung.**

**Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.**

**Jetzt kostenfreies  
Beratungsgespräch sichern**

**HTH Holtkamp GmbH  
Kreuznaaf 15  
53797 Lohmar  
info@hth-computer.de  
www.hth-computer.de**

# Der Podcast

Sie wollen mehr Tipps für Ihre Unternehmens-IT?

Dann hören Sie rein in unseren Podcast "IT. Praktisch. Verständlich.". Dort lernen Sie jede Woche IT-Themen, die praxisrelevant für kleine und mittlere Unternehmen sind, zu verstehen und erfolgreich zu meistern.

[Jetzt Reinhören](#)

*IT. Praktisch.  
Verständlich.*

— mit —  
The HTH logo, consisting of a stylized orange and green square icon followed by the letters 'HTH' in a bold, white, sans-serif font.

