



## E-Mail-Archivierung ist Pflicht

In den öffentlichen Verwaltungen erfolgt die interne Kommunikation heute zunehmend über E-Mail. Aber auch die rasante Entwicklung im Bereich des eGovernments und die im Dezember 2006 verabschiedete Dienstleistungsrichtlinie RL2006/123/EG, mit der Verwaltungsverfahren zwischen Unternehmen und Behörden mittels elektronischer Dokumente und Bescheide durchgeführt werden sollen, verlangen von der öffentlichen Hand ein rasches Umdenken im Umgang mit der elektronischen Post. Insbesondere gilt dies vor dem Hintergrund, dass im Hinblick auf behördliche Aufbewahrungspflichten generell nicht zwischen Dokumenten auf Papier oder in elektronischer Form zu unterscheiden ist. Grundlage für die Aufbewahrungspflicht von Dokumenten sind dabei in erster Linie die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung. Diese erfordern von den Behörden die Gewährleistung der Unveränderbarkeit von gespeicherten Dokumenten. Einzelne Dokumente müssen dabei zweifelsfrei identifizierbar und jederzeit in

annehmbarer Zeit auffindbar sein. In den öffentlichen Verwaltungen ist die Archivierung von elektronischen Daten häufig auch heute noch ein ungelöstes Problem. Dieses Defizit kann jedoch erhebliche rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, denn werden E-Mails in Behörden von den Angestellten verändert oder gar gelöscht, machen sich diese nach §133 StGB sogar strafbar. Die bestehenden E-Mail-Systeme alleine sind jedoch nicht dazu geeignet, E-Mails revisionssicher aufzubewahren. Einerseits können Anwender E-Mails nachträglich verändern oder gar löschen, andererseits lässt es sich selbst durch regelmäßige Datensicherungen nicht ausschließen, dass z. B. bei einem Soft- oder Hardwarefehler E-Mails verloren gehen können. Das Thema E-Mail-Archivierung wird daher zunehmend auch für die öffentliche Hand zu einem Muss. Dies ist jedoch nur möglich, wenn E-Mails innerhalb der Behörde durch geeignete Technologien, wie dies z. B. die E-Mail Archive Appliance EMA® bietet, revisionssicher archiviert werden. ■■■■

# EMA<sup>®</sup> E-Mail Archive Appliance<sup>®</sup>

## E-Mail- und Dokumentenmanagement mit System

EMA<sup>®</sup> ermöglicht eine gesetzeskonforme Archivierung des gesamten E-Mail-Verkehrs in öffentlichen Verwaltungen. Jede ein- und ausgehende E-Mail wird von EMA<sup>®</sup> automatisch erfasst, mit einem Zeitstempel versehen, digital signiert und mit AES verschlüsselt im standardisierten E-Mail-Format (MIME) in das Archiv kopiert. Auf diese Weise wird gewährleistet, dass E-Mails nach der Archivierung nicht mehr verändert werden können, dauerhaft und verlässlich vor Datenspionage geschützt sind und auf beliebigen Mailservern wieder hergestellt werden können. Der Zugriff auf das Archiv ist dabei nur durch den berechtigten Benutzer möglich. Eine integrierte SSL-Sicherheitstechnologie sorgt beim webbasierten Zugriff auf das Archiv für höchsten Schutz sensibler Daten bis hin zum Arbeitsplatzrechner. Mit EMA<sup>®</sup> gehen E-Mails nie wieder verloren. Alle E-Mails können durch den Anwender binnen Sekunden mit nur einem Mausklick wieder hergestellt werden.

- ◆ Integriert sich nahtlos in alle gängigen E-Mail-Systeme
- ◆ Schnelle und einfache Installation und Konfiguration
- ◆ Selbständige Übernahme aller E-Mail-Postfächer in das Archiv
- ◆ Wiederherstellung von E-Mails mit einem Mausklick
- ◆ Unterstützt LDAP- und Active Directory
- ◆ Optionales Single Sign-On
- ◆ Optionales Rechte- und Rollenkonzept nach dem „Vier-Augen-Prinzip“
- ◆ Ermöglicht hohe Entlastung von Mailserver und Clientsystemen
- ◆ Schnelles und sicheres Wiederfinden aller E-Mails durch innovative und komfortable Volltextsuche auch in Dateianhängen
- ◆ Gewährleistung der Integrität durch Zeitstempel und digitale Signatur für alle ein- und ausgehenden E-Mails
- ◆ Maximaler Datenschutz durch sichere AES-Verschlüsselung
- ◆ SSL geschützter Clientzugriff
- ◆ Archiviert auch S/MIME / PGP-konforme E-Mails
- ◆ Speicherunabhängige Archivierung (Windows, NFS, iSCSI, Fibre-Channel, etc.)
- ◆ Möglichkeit zur Übernahme vorhandener E-Maildaten

### Schnelle und einfache Installation

EMA<sup>®</sup> lässt sich innerhalb weniger Minuten in nahezu jede bestehende IT- und E-Mail-Infrastruktur integrieren und ist danach sofort betriebsbereit. Alle E-Mail-Konten werden durch das System selbständig erkannt. Das macht die Installation leicht, schnell und damit vor allem preiswert. Beim Betrieb mit einem Mailserver wird EMA<sup>®</sup> einfach mit dem Netzwerk der Verwaltung verbunden. Ein eigener Mailserver ist nicht erforderlich. Administrative Aufgaben lassen sich durch den Online-Server-Management-Dienst **Automated Network Administrator<sup>®</sup>** (ANA<sup>®</sup>) auf ein Minimum reduzieren.

### Hohe Entlastung von Client- und Server

Jede von EMA<sup>®</sup> archivierte E-Mail kann auf dem Mailserver oder Clientrechner gelöscht werden, wodurch das bestehende E-Mail-System deutlich entlastet werden kann. Ein intelligentes Ablageverfahren vermeidet die Speicherung redundanter Daten im Archivspeicher. Durch "Single Backup & Restore" entfällt das tägliche Backup von Maildatenbanken. Vorhandene, ältere E-Mail-Daten lassen sich mit einem in verschiedenen Ausführungen erhältlichen „E-Mail-Importer“ ganz einfach in das Archiv migrieren.

### Volltextsuche auch in Datei-Anhängen

Nach dem Prinzip "Finden statt Suchen", zeigt die moderne Volltextsuche für das EMA-Archiv ihre Stärken. Die Volltextsuche, die im Übrigen auch alle gängigen Dateianhänge gleich mit durchsuchen kann, besticht durch ihre professionelle und einfache Handhabung und zeichnet sich durch eine sehr hohe Genauigkeit, Schnelligkeit und Trefferquote aus.

### Authentizität jeder E-Mail garantiert

Über den ANA<sup>®</sup>-Server kann jederzeit online die Gültigkeit der verwendeten digitalen

Signatur überprüft werden. So kann auch noch nach Jahren sicher der Nachweis erbracht werden, dass archivierte E-Mails inhaltlich nicht verändert worden sind.



Abb.: EMA im Betrieb mit einem Mailserver

### Optionales Rechte- und Rollenkonzept

Das optional erhältliche Rollen- und Rechtekonzept erlaubt nach dem "Vier-Augen-Prinzip" die Umsetzung spezifischer Mitarbeiter- und IT-Richtlinien. Administrative Aufgaben oder Rechte lassen sich hiermit einfach und überschaubar auf mehrere Personen verteilen.

### Mit „Print to Archive<sup>®</sup>“ auf dem Weg ins papierlose Büro

Die optional erhältliche Erweiterung „Print to Archive<sup>®</sup>“ erweitert EMA<sup>®</sup> zum Komplettarchiv für alle elektronischen Dokumente und erlaubt es Anwendern, alle oder ausgewählte Dokumente während des Druckvorgangs komfortabel und sicher digital zu archivieren. Die gewöhnliche Papierablage wird auf diese Weise überflüssig.

### Weitere Informationen:

it-securitygroup

Sudetenstr. 2 b

61206 Wöllstadt

Deutschland

Tel: +49(0) 60 34-30 64 54

Fax: +49(0) 60 34-30 64 97

info@it-securitygroup.de

www.it-securitygroup.de