

# TRANSPARENZ, EFFIZIENZ UND COMPLIANCE.

Oder wie man E-Mails archiviert, auf Dauer sichert, thematisch bündelt und relevante Informationen leichter verfügbar macht.



**Oliver Kutter**  
Mitinhaber und Geschäftsführer der  
OMNI PC Systemintegration GmbH Konstanz

**Eine reife Leistung im Unternehmenskontext: Enterprise Content Management (ECM), die Lösung für Dokumentenmanagement und Archivierung. Für schnellen und effizienten Zugriff auf Informationen aus unterschiedlichsten Quellen. Darüber hinaus ermöglichen ECM-Systeme heute die Compliance-Anforderungen, also die Einhaltung von Richtlinien, Vorschriften und Gesetzen, im Blick zu haben.**

Die OMNI PC Systemintegration GmbH mit den Standorten Konstanz und Leonberg ist ein inhabergeführtes IT-Systemhaus mit den Schwerpunkten Beratung & Consulting in den Bereichen DMS/ECM, DATEV, SAP und CRM.

Als ELO certified Business-Partner bieten wir Produkte und Lösungen im Bereich Dokumentenmanagement, Archivierung, Workflow und Enterprise Content Management (ECM) an. Die Themen E-Mail-Archivierung, E-Mail-Management und ERP-Integration sind derzeit die Top-Themen in Kunden-Projekten und in Interessenten-Anfragen.

## Vom Umgang mit E-Mails.

Heute haben E-Mails den klassischen Geschäftsbrief nahezu abgelöst. Alle wichtigen Informationen, die einen Geschäftsprozess begleiten, werden in elektronischem Schriftverkehr ausgetauscht – ob es sich um Angebote, Details zur Auftragsabwicklung oder um Besprechungsprotokolle handelt. Die E-Mail ist das aktuelle Kommunikationsmittel.

Doch das E-Mail-Management in Unternehmen weist in der Regel erhebliche Defizite auf.

So werden vorgangsbezogene E-Mails in persönlichen Postfächern verwaltet und damit dem Zugriff der Kollegen und Vorgesetzten entzogen. Nicht selten werden E-Mails zur Verwaltung oder Bearbeitung ausgedruckt und durch den Medienwandel verfälscht. Anhänge fehlen, Bezüge verschwinden, Kommentare angebracht und so weiter. Noch problematischer ist es, wenn wichtige und aufbewahrungspflichtige E-Mails aus Versehen oder Unwissenheit gelöscht werden.

## Neue Anforderungen an das E-Mail-Management.

Gut zu wissen: Die Abgabenordnung (AO), das Handelsgesetzbuch (HGB) und die GoBS zeigen, dass E-Mails mit steuerrelevantem Inhalt wie herkömmliche Geschäftsbriefe über den Zeitraum von 7 Jahren aufbewahrt werden und auffindbar sein müssen. E-Mails als digital erzeugte Daten sind digital zu archivieren – und das sollte ohne manuelle Interaktion und ohne zusätzlichen Zeitaufwand geschehen.

Die E-Mail-Archivierung findet automatisiert im Hintergrund statt. Individuelle Regeln bestimmen, welche E-Mails in das revisionssichere Archiv gehören. Hier können alle E-Mails erfasst, verarbeitet oder nach bestimmten Absendern / Internet-Domänen und/oder Inhalten gefiltert werden. Auch eine Kombination zwischen der Compliance-Anforderung zur generellen Archivierung und der selektiven projekt- oder vorgangsbezogenen E-Mail-Archivierung ist realisierbar. Die Verfahrensdokumentation, welche gemäß den GoBS für eine elektronische Ablage von Geschäftsbriefen erforderlich ist, schließt das Thema ab.

## Überblick durch ERP-Integration

Die Integration von ERP-Software, also Warenwirtschaftssystemen und anderer Software zur Unternehmenssteuerung in eine DMS-Umgebung, schafft den einheitlichen zentralen Zugriff auf relevante Informationen wie z.B. Handelsbriefe, Belege, Office-Dokumente, E-Mails, Produktionsunterlagen, Zoll- oder Versandpapiere.

Bisher standen traditionelle Ansätze mit starren, kundenindividuellen Schnittstellenkonzepten und damit verbundenem hohem Implementierungsaufwand im Vordergrund.

Mit dem ELO BLP Business Logic Provider® steht heute eine leistungsfähige flexible Middleware zur Verfügung, die sich auf Basis serviceorientierter Architektur (SOA) an der Geschäftsprozesslogik orientiert. Die Datenbanken führender (ERP-)Anwendungen werden über einmalig erstellte Templates angebunden. Sie sorgt auch für die zentrale Archivierung des Outputmanagements (Druck, Fax, E-Mail), also z.B. die verwertbare Abwicklung des externen Schriftverkehrs zur vorgangsbezogenen Kunden- und Lieferantenakte.

Erhebliches Rationalisierungspotential bietet darüber hinaus die automatisierte Verarbeitung von Eingangsbelegen, welche heute noch oft mühsam und manuell in Papierform verarbeitet werden.

## Mehr Transparenz, Effizienz und Compliance

Das Ziel der Installation einer Lösung für Dokumentenmanagement und Archivierung bzw. Enterprise Content Management (ECM) ist oft primär der schnelle und effiziente Zugriff auf Informationen aus unterschiedlichsten Quellen. Es wird ein zentraler Informationspool geschaffen, über Workflows werden die Geschäftsprozesse gesteuert und transparent im DMS abgebildet. Alle benötigten Informationen stehen umgehend zentral zur Verfügung, die Arbeitsprozesse laufen automatisiert und effizienter ab.

ECM-Systeme bieten heute darüber hinaus die Möglichkeit, den Compliance-Anforderungen gerecht zu werden. Sie sorgen für die Einhaltung von branchenspezifischen und – übergreifenden, nationalen und internationalen Richtlinien, Vorschriften und Gesetzen (z.B. GDPdU, AO, HGB, GoBS, Basel II, Sarbanes-Oxley Act, FDA, GxP).

Oliver Kutter, Mitinhaber und Geschäftsführer

## CONTACT

**OMNI PC Systemintegration GmbH**  
Turmstrasse 9  
78467 Konstanz  
Mollenbachstrasse 14  
71229 Leonberg  
Telefon 0 75 31/8 92 83-0  
Telefax 0 75 31/8 92 83-77  
info@omnipc.de  
www.omnipc.de