



## EMAIL ARCHIVING

# INTÉGRITÉ ET CONFORMITÉ DES DONNÉES DE COURRIEL POUR M365 ET AUTRES SERVEURS DE MESSAGERIE.





Archiver les courriels d'entreprise est une obligation légale qui s'accompagne de plusieurs exigences à respecter. L'archivage doit être à l'épreuve des audits et conforme aux exigences légales, avec des périodes de conservation appropriées. Les tâches d'administration liées à l'archivage peuvent être chronophages, et les clients ont aussi besoin d'un moyen pratique d'accorder à des tiers l'accès requis pour effectuer des audits.

 Legally compliant

 Fully automatic

 Audit-proof

## COMMENT L'ARCHIVAGE DES COURRIELS VOUS AIDE-T-IL À PROTÉGER VOTRE ENVIRONNEMENT DE COURRIEL ?

-  Archivage des courriels à l'échelle du domaine, conforme aux exigences légales.
-  Accès en double contrôle (principe des quatre yeux) accordé pour répondre aux exigences d'audit.
-  Accès d'audit à durée limitée pour les auditeurs externes, conformément aux exigences de la juridiction applicable.
-  Archivage des courriels simple, infalsifiable et conforme (RGPD, ISO).

## FONCTIONNALITÉS COMPLÈTES POUR UN STOCKAGE SÉCURITAIRE ET CONFORME DES COURRIELS :

**Chiffrement du trajet de transmission entre l'archive et le serveur de messagerie via TLS :** si le serveur de messagerie le prend en charge, les données sont chiffrées via TLS pendant le transport afin de les protéger contre toute modification du contenu et des pièces jointes.

**Archivage automatique, inchangé et inaltérable :** conformément à un archivage infalsifiable, tous les courriels entrants et sortants sont automatiquement enregistrés dans leur forme originale dès leur réception et leur envoi dans les centres informatiques de Hornetsecurity.

**Exclusion de certains utilisateurs de l'archivage :** par exemple, un comité d'entreprise peut être exclu de l'archivage automatique des courriels afin de respecter les lignes directrices en matière de protection des données.



## EMAIL ARCHIVING

### FONCTIONNALITÉS COMPLÈTES POUR UN STOCKAGE SÉCURITAIRE ET CONFORME DES COURRIELS :

**Gestion des périodes de conservation :** définissez une période d'archivage de 6 mois à 10 ans afin de répondre aux exigences de protection des données selon les secteurs. Par exemple, la période de conservation des boîtes aux lettres d'applications peut être limitée à 6 mois.

**Recherche en texte intégral étendue dans l'archive selon de nombreux critères :** des critères comme la date, l'expéditeur, le destinataire et l'objet permettent d'affiner la recherche pour repérer précisément les messages recherchés et les trouver plus rapidement.

**Journal d'audit / piste d'audit :** consignation de tous les accès à l'archive de courriels. Le journal inclut, entre autres, le nom d'ouverture de session et l'adresse IP de l'utilisateur, et il ne peut ni être modifié ni supprimé. L'administrateur peut consulter le journal d'audit en tout temps.

**Accès d'audit selon le principe des quatre yeux :** l'accès à l'archive via la fonction d'audit accorde à l'auditeur un accès temporaire. Une fois la vérification terminée, les administrateurs ont accès au journal d'inviolabilité (revision log) qui indique quelles données ont été consultées.

**Récupération et restauration des courriels archivés :** si les courriels d'un utilisateur sont supprimés par erreur sur le serveur de messagerie, ils peuvent être renvoyés à partir de l'archive.

**Marquage des courriels privés par les utilisateurs :** protection des courriels personnels contre l'accès des auditeurs; ces derniers ne voient que l'objet.

**Archivage des courriels internes (optionnel) :** les courriels internes archivés sont conservés de façon infalsifiable à partir du moment de l'archivage et sont recherchables et récupérables comme les courriels entrants et sortants.

**Aucun accès au contenu pour les administrateurs :** les administrateurs n'ont pas accès aux courriels archivés des utilisateurs. Seules les métadonnées peuvent être consultées.

**Règle de substitution :** un utilisateur peut autoriser un autre utilisateur à accéder à son archive de courriels.

**Post-archivage de courriels plus anciens par importation :** les courriels et leurs pièces jointes peuvent être importés d'autres bases de données vers l'archive de courriels de Hornetsecurity, que ce soit en format .pst ou Outlook.

**Exportation des données archivées possible en tout temps :** l'ensemble de l'archive de courriels peut être exporté facilement et à tout moment.

**Attribution unique des archives lors d'un changement d'adresse :** si un utilisateur reçoit une nouvelle adresse courriel, les messages archivés peuvent être attribués à cette nouvelle adresse afin que l'utilisateur puisse continuer d'accéder aux données.

**Compatibilité Unicode :** les courriels sont enregistrés dans leur format original; l'encodage n'a pas d'importance. Cela s'applique aux différentes langues et aux différents caractères, ainsi qu'aux messages chiffrés.

**Espace de stockage illimité par utilisateur inclus :** chaque utilisateur bénéficie d'une taille d'archive illimitée, valable pour toute la durée d'archivage.