

# MAIL2DISK



Outlook Add-In für die  
Speicherung von E-Mails  
und Anhängen

**Inhaltsverzeichnis**

VORBEMERKUNG .....	3
DATEV UNTERNEHMEN ONLINE.....	3
FLOWWER .....	3
OUTLOOK KONFIGURATION BELEGEINGANGSPOSTFACH .....	4
SYSTEMVORAUSSETZUNGEN .....	5
INSTALLATION .....	5
TRIAL VERSION .....	5
DER ERSTE START .....	6
REGISTRIERUNG .....	6
EINSTELLUNGEN .....	7
PROGRAMMFUNKTIONEN .....	11
ÜBER DIE KUHN IT .....	12
BEST PRACTICE EINSTELLUNGEN.....	13
LIZENZVERTRAG.....	16

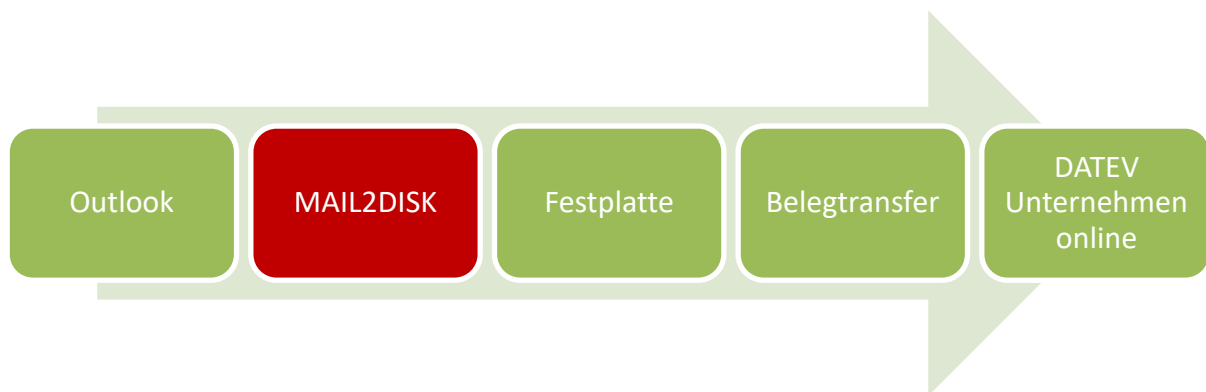
## Vorbemerkung

Die Zahl der **elektronischen** Rechnungen nimmt täglich zu. Erhalten Sie auch schon Rechnungen in Ihrem **Outlook** Postfach? Wenn **ja**, dann hilft Ihnen das praktische Outlook Add-In\* **MAIL2DISK** bei der täglichen Verwaltung Ihrer **Eingangsbelege**.

\***Add-In** - Definition **Add-In**: Ein Programm, das die Funktionen eines anderen Programms erweitert.

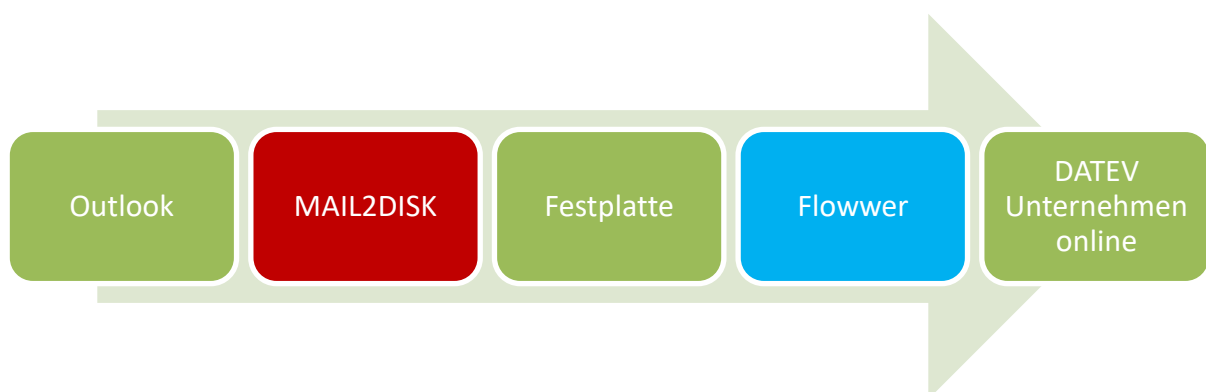
## DATEV Unternehmen online

In Verbindung mit **DATEV Unternehmen online** und dem DATEV **Belegtransfer** kann **MAIL2DISK** Ihre Belege **schnell** und **bequem** im DATEV Unternehmen online Bestand **bereitstellen**.



## Flowwer

Auch für das cloudbasierte Freigabe Tool **Flowwer**, ebenfalls von der KUHN IT GmbH kann MAIL2DISK als Speicher Tool verwendet werden.





## Outlook Konfiguration Belegeingangspostfach

Dieser Abschnitt stellt lediglich eine **Empfehlung** der KUHN IT GmbH dar. Diese Vorgehensweise hat **keinen** Einfluss auf die **Funktionsweise** des MAIL2DISK Add-Ins. Allerdings hat die **Praxis** gezeigt, dass sich diese oder eine ähnliche Vorgehensweise als **hilfreich** bei der E-Mail **Verwaltung** herausgestellt hat.

Für den **Empfang** Ihrer **digitalen** Belege empfiehlt es sich ein **separates E-Mail-Postfach** einzurichten. Als **Beispiel** sei hier folgendes Postfach genannt.

[Rechnungen@IhreDomain.de](mailto:Rechnungen@IhreDomain.de) oder [Buchhaltung@IhreDomain.de](mailto:Buchhaltung@IhreDomain.de)

▶ Rechnungen (4)

└ gespeichert

Unter dem **Unterordner** „gespeichert“ den Sie ebenfalls **anlegen** werden dann alle **gespeicherten Belege verschoben**. So halten Sie den Überblick über **neue** und bereits **gespeicherten** E-Mails.

## Systemvoraussetzungen

MAIL2DISK wurde unter der modernen Entwicklungsumgebung **Visual Studio 2017** entwickelt.

Das **Add-In** ist unter Outlook **2013** und Outlook **2016 lauffähig**.


Als **Betriebssystem** wird **Windows 7**, Windows 8.1 und Windows 10 **unterstützt**.



## Installation

Führen Sie das **Setup.exe** Programm auf Ihrem Datenträger aus. Die **Installation** prüft auf fehlende Komponenten und **installiert** diese ggf. **selbstständig** nach.

 Application Files

 Mail2Disk.vsto

 **setup.exe**

Klicken Sie im folgenden Dialog auf Installieren. **MAIL2DISK** wird installiert.

Microsoft Office-Anpassungs-Installer

**Der Verleger kann nicht überprüft werden.**

Möchten Sie diese Anpassung wirklich installieren?



**Name:** Mail2Disk

**Von:** file:///C:/GF\_Softwareentwicklung/Mail2Disk/veroeffentlichen/Mail2Disk.vsto

**Verleger:** Unbekannter Verleger



Office-Anpassungen können zwar nützlich sein, stellen jedoch auch eine potenzielle Gefahr für Ihren Computer dar. Installieren Sie diese Software nicht, wenn sie nicht von einer vertrauenswürdigen Quelle stammt. [Weitere Informationen...](#)

**Installieren**

Nicht installieren

## Trial Version

MAIL2DISK wird standardmäßig als **Testversion** der sog. **Trial Version** installiert. Sie können den **vollen** Funktionsumfang **testen**. Allerdings sind die **Speichervorgänge** auf eine Anzahl von derzeit **30 limitiert**. Danach muss das Produkt mittels **Aktivierungscode freigeschaltet** werden.



## Der erste Start

MAIL2DISK wird beim Start von Outlook **automatisch** mitgestartet.

Ihre Outlook Menüleiste wird um die **MAIL2DISK** Leiste erweitert. Die Leiste zeigt alle **Aktionen** und die empfohlene **Standardeinstellung**.

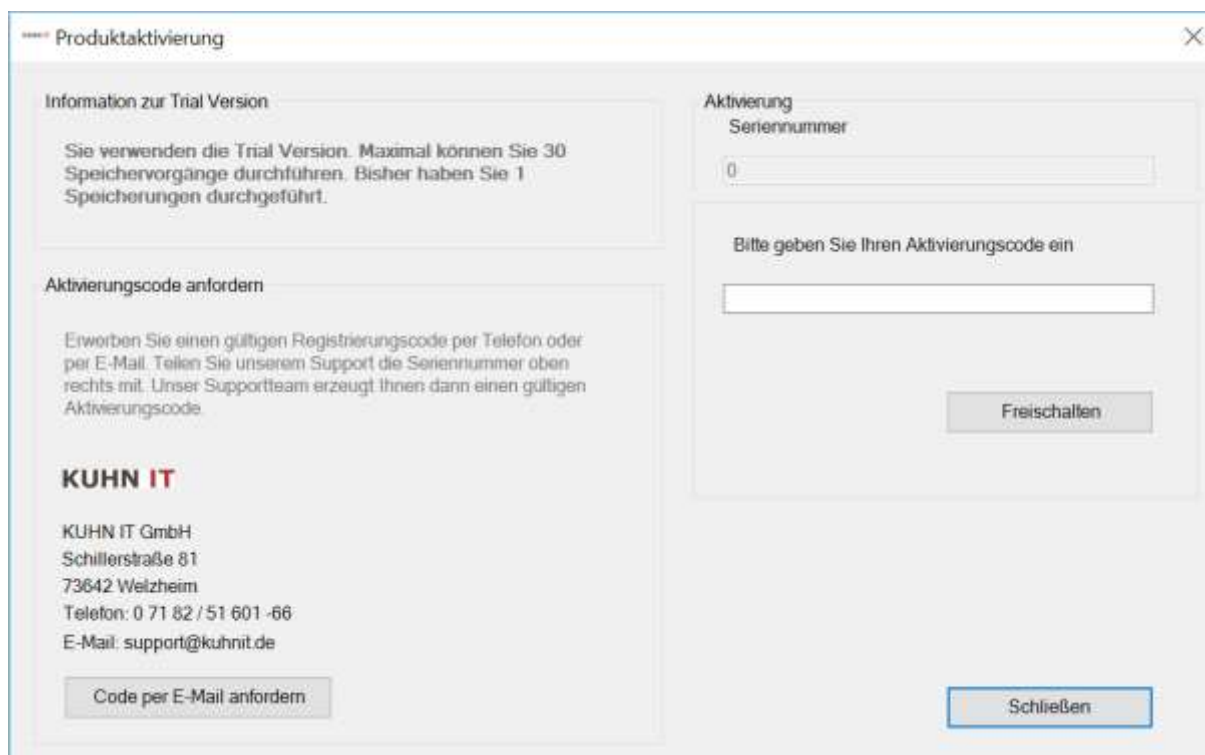


## Registrierung

Um das Programm nutzen zu können müssen Sie es zuerst einmalig **Lizenzieren**.

Klicken Sie hierfür auf **Registrierung** ganz rechts in der MAIL2DISK Menüleiste.

Die **Seriennummer** wird auf Ihrem System **automatisch** ermittelt und vorbelegt. Rufen Sie bei der **KUHN IT GmbH** unter **0 71 82 -51 601- 66** oder senden Sie eine E-Mail an [support@kuhnit.de](mailto:support@kuhnit.de). Sie erhalten dann den zugehörigen Aktivierungscode für Ihren Rechner.



Nach erfolgter **Freischaltung** wird das Schlüsselsymbol **nicht** mehr **angezeigt** und das Programm ist im **vollem Umfang** nutzbar.



## Einstellungen

Bevor das Programm genutzt werden kann müssen die **Einstellungen** korrekt **gesetzt** werden. **Klicken** Sie hierfür auf das Symbol **Alle Einstellungen**.

Der Button **Default (empfohlene Einstellungen)** hilft Ihnen bei der ersten Konfiguration.

**Einstellungen**

Einstellungen Symbolleiste

**Speicherort**  
unter diesem Speicherort werden Ihre E-Mails/Anhänge gespeichert:

C:\Temp

**Optionen**

- nur PDF Anhänge speichern
  - Embedded Anhänge nicht speichern (z.B. Logos etc welche der E-Mail angehängt sind)  
Diese Option ist zu empfehlen um unnötige Anhänge zu ignorieren
  - als .MSG abspeichern wenn kein Anhang vorhanden (nur bei Mehrfachauswahl)  
Diese Option ist notwendig, wenn Sie mehrere E-Mails auf einmal auswählen und E-Mails kein PDF Anhang enthält. In diesem Fall wird die gesamte E-Mail im .MSG Format abgespeichert.
- gesamte E-Mail Speichern (.MSG)  
Wenn eine E-Mail mehrere Anhänge enthält oder Sie auch den Text der E-Mail speichern möchten nutzen Sie diese Option.
- nach Speichern E-Mail verschieben in Outlook Ordner  
Gespeichert
- nach Speichern E-Mail löschen  
Achtung bei dieser Programmeinstellung. Die E-Mail wird gelöscht!
- Bei doppelten Dateinamen, Dateiname erweitern  
Wenn nicht aktiviert wird der Benutzer gefragt wie mit doppelten Dateinamen verfahren werden soll
- Datei(en) zippen (komprimieren)

**Abfragen und Meldungen**

- Meldungen anzeigen  
Meldungen nach dem Speichervorgang, Hinweise etc. werden nicht unterdrückt

Default (empfohlene Einstellungen) Abbrechen Speichern

Je nach **Einstellung** verhält sich das Programm und das resultierende **Ergebnis unterschiedlich**. Deshalb sollten Sie die **Einstellungen sehr genau und gewissenhaft** durchführen. Ggf. ziehen Sie die **Consulting** der KUHN IT GmbH für die **Einführung** zu Rate.

Im Folgenden werden alle **Einstellungen** im **Detail** erläutert

## Speicherort

Der **Speicherort** definiert Ihr **Zielverzeichnis** unter dem Ihre E-Mails bzw. der E-Mail **Anhang abgespeichert** werden.

Wenn Sie das Verzeichnis zur **Weitergabe** an **DATEV Unternehmen online** verwenden, empfiehlt es sich dieses Verzeichnis **vorab** im DATEV **Belegtransfer** zu **definieren** und anschließend hier ebenfalls **auszuwählen**.

## Optionen

Die **Optionen** sind **sorgfältig** auszuwählen und zu **prüfen**. Einstellungen wie „**nach Speichern E-Mail löschen**“ **löscht** Ihre **E-Mail** nach der Verarbeitung **vollständig**. Bitte beachten Sie bei diesen Einstellungen mögliche **Aufbewahrungsfristen** und **Gesetzgebungen** für die **Verarbeitung von** elektronischen **Belegen**. Die KUHN IT GmbH **übernimmt keine Verantwortung** über die Nutzung und Einstellungen des MAIL2DISK Add-Ins.

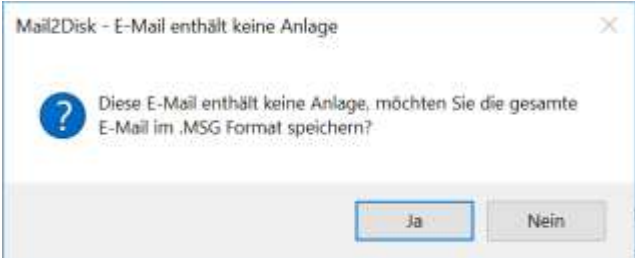
Manche **Einstellungen** können **nicht** in **Kombination aktiviert** werden. Das Programm erkennt diese Einstellungen **automatisch** und **deaktiviert** die jeweils **andere** Funktion.

<b>Funktion</b>	<b>Erklärung</b>	<b>empfohlen</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Nur PDF Anhänge speichern	Es werden nur <b>PDF Anhänge</b> abgespeichert. Für jeden PDF Anhang wird eine separate Datei im Zielordner (siehe Speicherrort) erzeugt.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> Embedded Anänge nicht speichern	Viele E-Mail <b>enthalten</b> Bilder, Werbe- oder <b>Firmenlogos</b> . Diese E-Mails kann MAIL2DISK als sog. <b>eingebettete Anhänge identifizieren</b> und entsprechend <b>ignorieren</b> .	JA
<input checked="" type="checkbox"/> Als .MSG speichern wenn kein Anhang vorhanden	Wenn Ihre E-Mail keinen PDF Anhang besitzt können Sie mit dieser Einstellung die <b>gesamte E-Mail als sog. .MSG Datei abspeichern</b> . Bei einigen Anbietern wird der eigentliche Rechnungsinhalt/Text direkt als E-Mail versendet. Hinweis: DATEV Unternehmen online kann mit diesem Format <b>umgehen</b> und zeigt diese E-Mail <b>vollständig</b> an.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> gesamte E-Mail speichern	Diese Einstellung bewirkt, dass <b>jede</b> E-Mail als <b>.MSG Datei abgespeichert</b> wird. Diese Einstellung wird <b>nicht</b> empfohlen. Kann aber ggf. sinnvoll sein. Vorteil bei dieser Einstellung ist, dass Sie die gesamte E-Mail speichern und nicht nur den Angang.	NEIN
<input checked="" type="checkbox"/> nach Speichern gesamte E-Mail verschieben in Outlook Ordner	Definieren Sie mit dieser Einstellunge, <b>wohin</b> von MAIL2DISK bearbeitete E-Mails <b>verschoben</b> werden sollen. Diese Einstellung ist sehr <b>hilfreich</b> Definieren Sie mit Hilfe der Auswahl Ihren passenden Speicherordner.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> nach Speichern E-Mail löschen	Diese Einstellung ist <b>nicht</b> zu <b>empfehlen</b> . Hier wird die durch MAIL2DISK verarbeitete E-Mail <b>vollständig</b> im Outlook System gelöscht. Beachten Sie hierbei die Pflichten zur Aufbewahrung und Archivierung von <b>elektronischen Belegen</b> . Die KUHN IT GmbH <b>übernimmt</b> an dieser Stelle <b>kein Haftung</b> bzw. Verantwortung für gelöschte E-Mails und ggf, deren Folgen.	NEIN
<input checked="" type="checkbox"/> bei doppelten Dateinamen, Dateinamen werweitern	Es kann vorkommen, dass Anhänge mit <b>gleichem Dateinamen</b> gespeichert werden müssen. Wenn verschiedene Anbieter bzw. Rechnungssteller Ihren Anhang nur „Rechnung.PDF“ nennen, kann es hier zu Kollisionen beim Speichern kommen. Um dies zu vermeiden wird ein <b>eindeutiger</b> Dateiname <b>gefunden</b> und <b>automatisch</b> vergeben.	JA
<input checked="" type="checkbox"/> Datei(en) zippen (komprimieren)	Der E-Mail <b>Anhang</b> bzw. je nach Einstellung auch die gesamte E-Mail werden im definierten Speicherort als <b>.ZIP Datei</b>	NEIN



	<b>abgelegt.</b> Diese Einstellung ist nur für <b>sehr</b> große E-.Mails zu <b>empfehlen</b> .	
--	---	--

## Abfragen und Meldungen

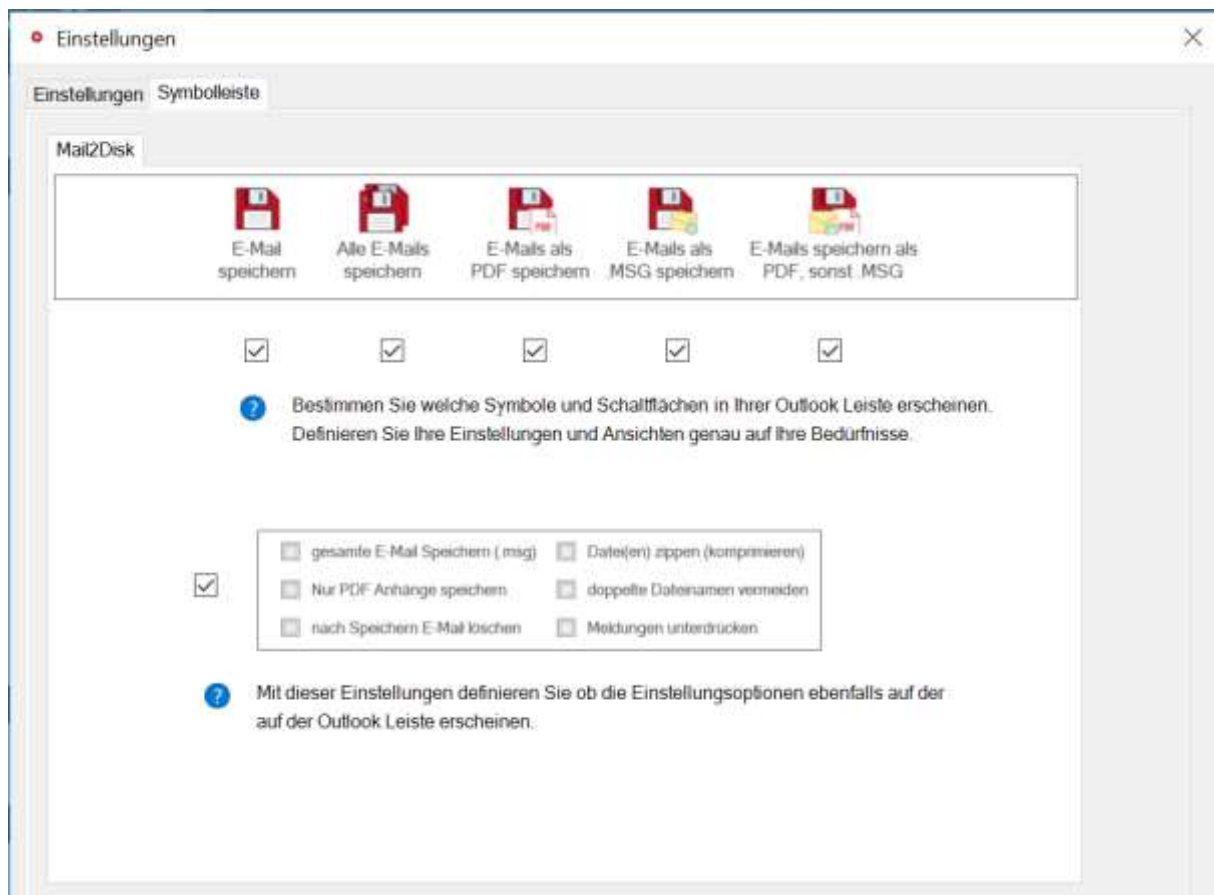
Funktion	Erklärung	empfohlen
<input checked="" type="checkbox"/> Meldungen anzeigen	<p><b>Meldungen</b> über Speichervorgänge etc. werden <b>angezeigt</b> bzw. <b>unterdrückt</b>. Sie können so <b>schneller</b> mit dem Programm <b>arbeiten</b>. Wir empfehlen diese Option <b>nach einiger Zeit zu deaktivieren</b>.</p> <p>Als Beispiel ist hier eine Meldung dargestellt, wenn eine E-Mail keinen Anhang hat und PDF Anhang speichern gewählt würde.</p> 	NEIN, wenn Sie mit Programm vertraut sind

## Anpassen der Aktions- und Einstellungsleiste (Ansicht)

Sie können das Programm in seinem **Erscheinungsbild** und Outlook **Darstellungsweise** Ihren **Bedürfnissen anpassen**. Unter dem Reiter „**Symbolleiste**“ passen Sie Ihr Programm entsprechend an.

**Demarkieren** oder **Markieren** Sie die Symbole, die Sie für notwendig erachten oder im täglichen Einsatz nutzen.

Hier kann z.B. nur noch der Button **E-Mailss speichern als PDF, sonst .MSG** als **einiger** Button **verbleiben**. Auch die **Einstellungen** können Sie **ausblenden**. So kann ein Benutzer nur noch diese **eingeschränkten** Aktionen per **Schnellauswahl** nutzen.

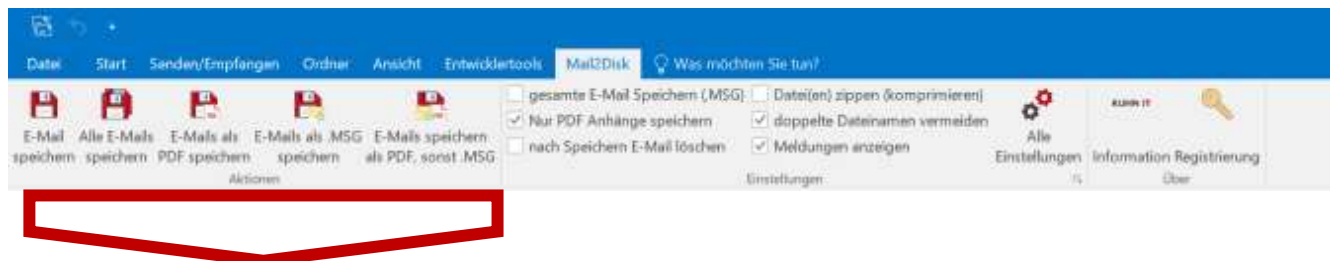









## Programmfunktionen

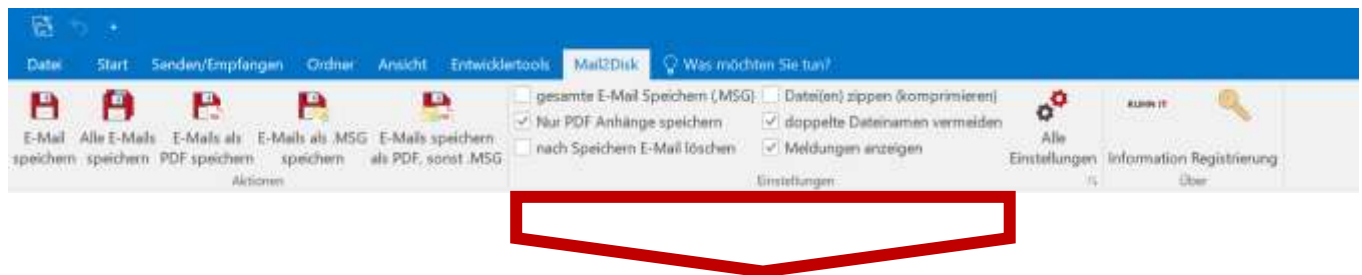
**Programmfunktionen** hier auch **Aktionen** genannt sind die eigentlichen **Funktionen** und Nutzen der **MAIL2DISK** Add-In Lösung.

## Aktionen



Funktion	Erklärung
 E-Mail speichern	Die <b>aktuell markierte E-Mail</b> wird nach den in den Einstellungen definierten Optionen <b>abgespeichert</b> .
 Alle E-Mails speichern	<b>Alle E-Mails</b> im aktuellen Ordner werden nach den in den Einstellungen definierten Optionen <b>abgespeichert</b> .
 E-Mails als PDF speichern	<b>Alle E-Mails</b> im aktuellen Ordner werden als <b>PDF abgespeichert</b> . Es wird <b>nur</b> der <b>Anhang</b> gespeichert.
 E-Mails als .MSG speichern	<b>Alle E-Mails</b> im aktuellen Ordner werden als <b>.MSG abgespeichert</b> . Es wird Die <b>gesamte</b> E-Mail samt <b>allen Anhängen</b> in dieser Datei <b>gespeichert</b> .
 E-Mails speichern als PDF, sonst .MSG	<b>Alle E-Mails</b> im aktuellen Ordner werden <b>als PDF abgespeichert</b> . Es wird <b>nur</b> der Anhang <b>gespeichert</b> . Sollte <b>kein Anhang</b> vorhanden sein, so wird die gesamte E-Mail als <b>.MSG Datei gespeichert</b> .

## Einstellungen

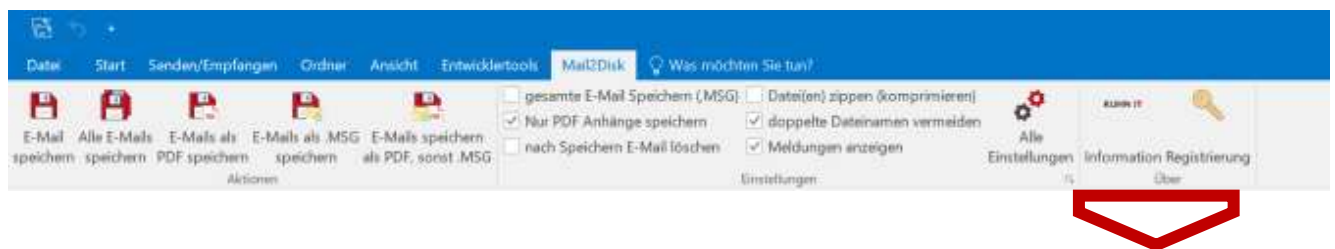


In der Gruppe **Einstellungen** können Sie **einzelne** Einstellungen direkt **verändern** und **auswählen**. Die hier getätigten Einstellungen werden **nicht dauerhaft** für das Programm **gespeichert**, sondern **gelten** nur **solange** Ihre Outlook Anwendung nicht **beendet** wird.

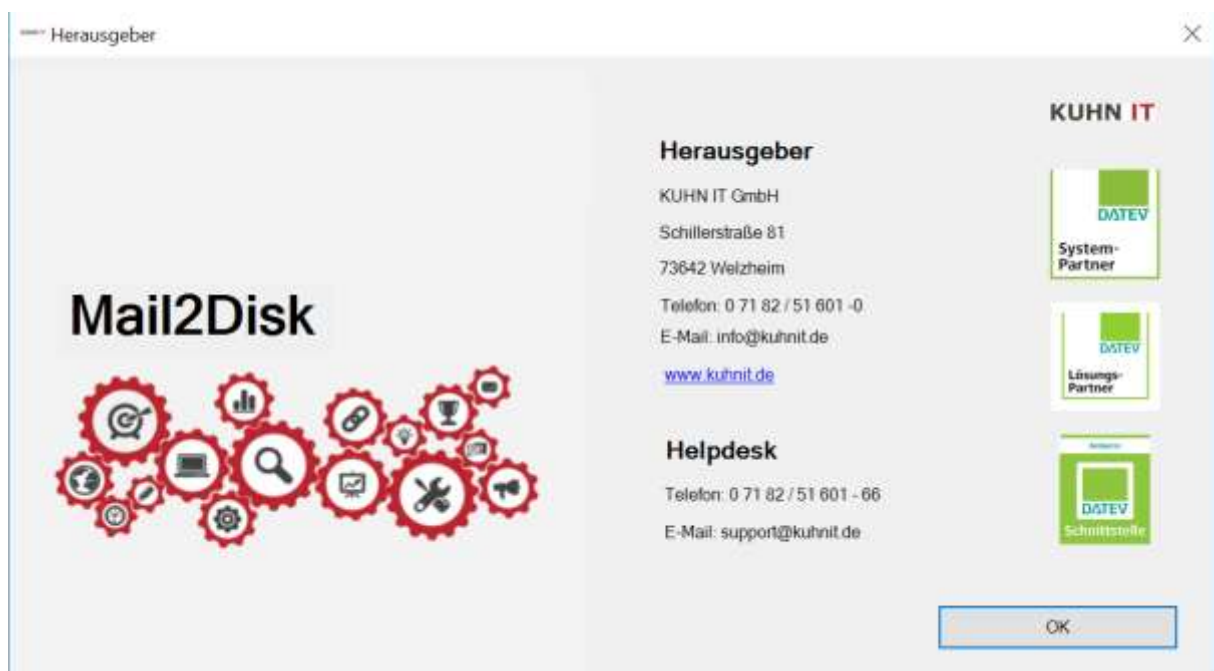
Alle Einstellungen erreichen Sie über das Symbol **Alle Einstellungen**. Hier werden **sämtliche** Einstellungen **dauerhaft** für das Programm bis zur nächsten Änderung an dieser Stelle **gespeichert**.

KUHN IT

## Über die KUHN IT



Informationen und Kontaktdaten über die **KUHN IT GmbH** erhalten Sie unter der Schaltfläche **Informationen**.



Über die Schaltfläche **Registrierung** kann das Programm **aktiviert** werden.

## Best Practice Einstellungen

Wenn Sie folgende **Einstellungen definieren**, so erscheint Ihre **Aktionsleiste** minimal und es werden **alle E-Mails vorzugsweise als PDF Anhang** gespeichert, **falls kein Anhang vorhanden** wird die gesamte E-Mail als **.MSG Datei** gespeichert. **Meldungen werden unterdrückt**. Bitte passen Sie in diesem Beispiel noch Ihre **Speicherpfade** an.

**Einstellungen**

Einstellungen Symbolleiste

**Speicherort**  
unter diesem Speicherort werden Ihre E-Mails/Anhänge gespeichert:  
C:\Temp

**Optionen**

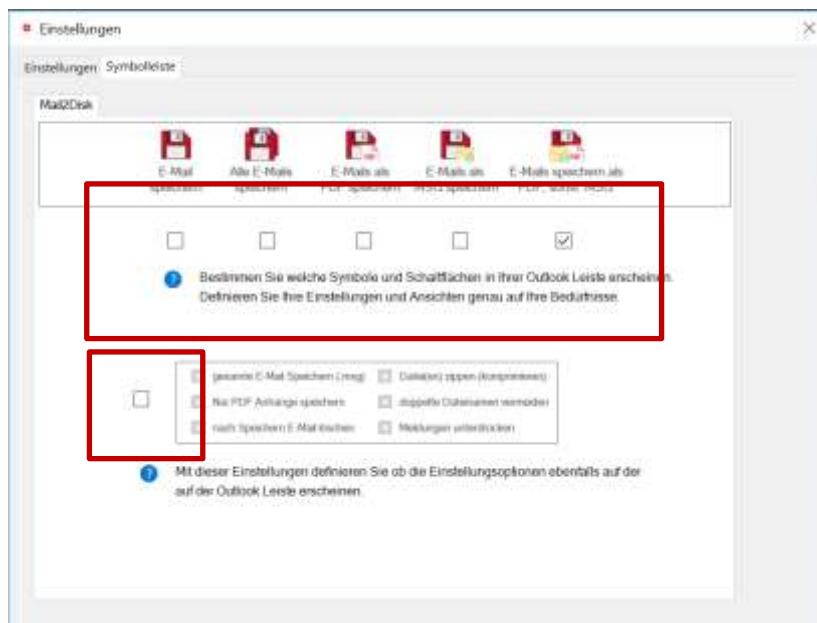
- nur PDF Anhänge speichern
  - Embedded Anhänge nicht speichern (z.B. Logos etc welche der E-Mail angehängt sind)  
Diese Option ist zu empfehlen um unnötige Anhänge zu ignorieren
  - als MSG abspeichern wenn kein Anhang vorhanden (nur bei Mehrfachauswahl)  
Diese Option ist notwendig, wenn Sie mehrere E-Mails auf einmal auswählen und E-Mails kein PDF Anhang enthält. In diesem Fall wird die gesamte E-Mail im .MSG Format abgespeichert.
  - gesamte E-Mail Speichern (.MSG)  
Wenn eine E-Mail mehrere Anhänge enthält oder Sie auch den Text der E-Mail speichern möchten nutzen Sie diese Option.
- nach Speichern E-Mail verschieben in Outlook Ordner  
Gespeichert
- nach Speichern E-Mail löschen  
Achtung bei dieser Programmeinstellung. Die E-Mail wird gelöscht!
- Bei doppelten Dateinamen, Dateiname erweitern  
Wenn nicht aktiviert wird der Benutzer gefragt wie mit doppelten Dateinamen verfahren werden soll.
- Datei(en) zippen (komprimieren)

**Abfragen und Meldungen**

- Meldungen anzeigen  
Meldungen nach dem Speichervorgang, Hinweise etc. werden nicht unterdrückt

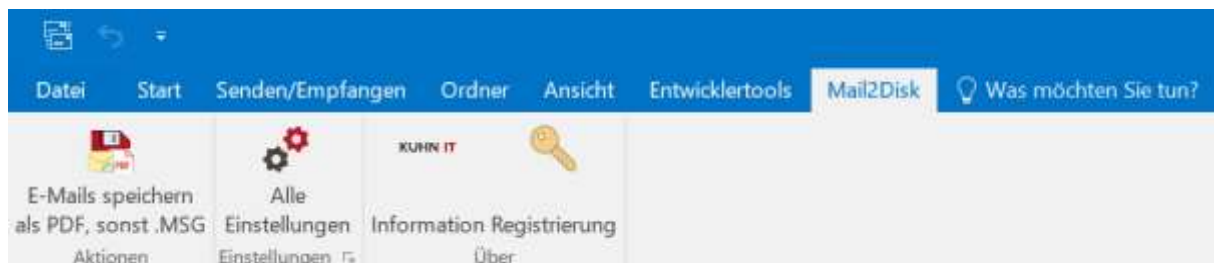
Default (empfohlene Einstellungen) Abbrechen **Speichern**

Minimieren Sie anschließend noch die **Darstellung der Aktionen und Einstellungen** wie im Bild gezeigt.



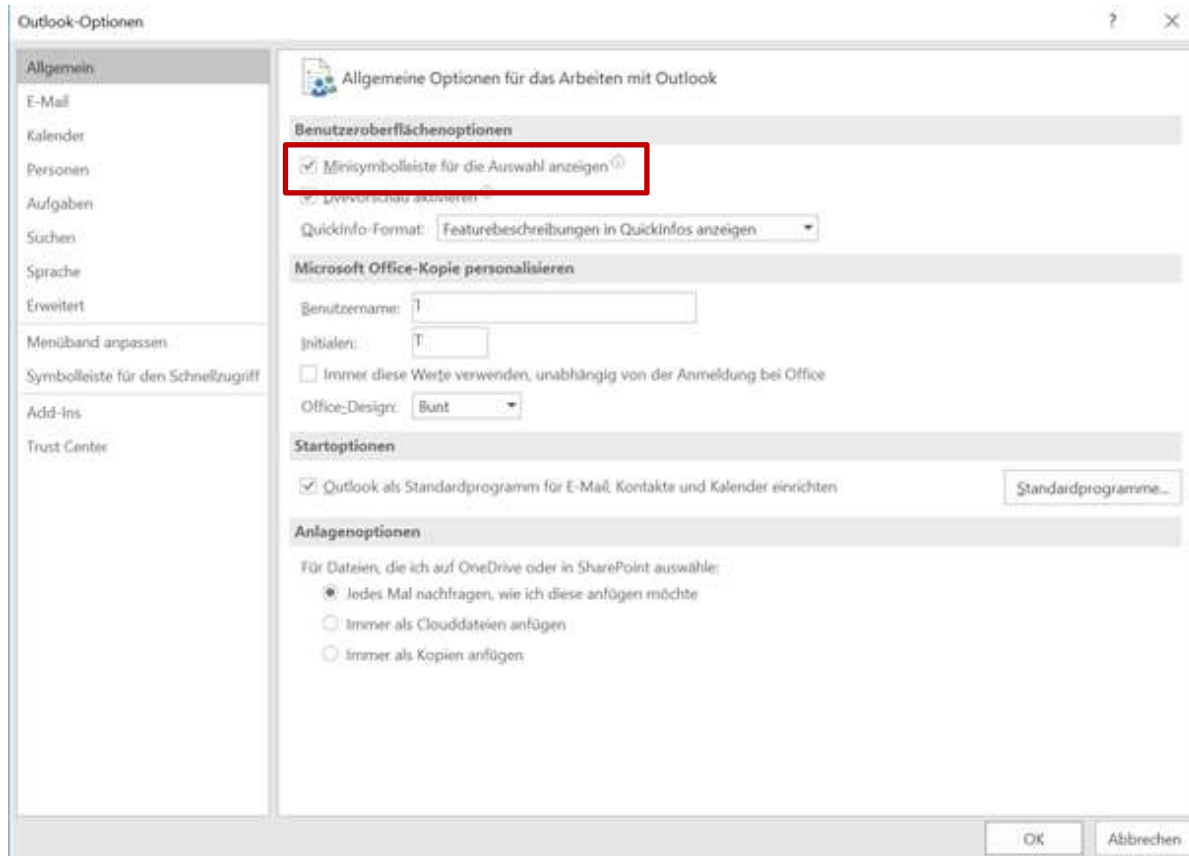
Wenn Sie diese Einstellungen definiert haben erscheint Ihre Mail2Disk **Auswahlleiste** entsprechend **optimiert** und **minimiert**.

Sie können **nur** noch die gezeigte Aktion **E-Mails speichern als PDF, sonst .MSG** auswählen.



## Hilfestellung und Erklärungen

In Ihren **Outlook Einstellungen** können Sie für Outlook allgemein die **Tipp Tool Hilfe aktivieren**. Hier am Beispiel von Outlook **2016** gezeigt. Die **Einstellungen** finden Sie unter dem Menüpunkt **Datei | Optionen**.



## Lizenzvertrag

### I. Nutzungsrechte

1. **KUHN IT GmbH** gewährt dem Kunden ein entgeltliches, zeitlich nicht befristetes und nicht ausschließliches Recht zur Nutzung (Lizenz) der in dieser Verpackung befindlichen SOFTWARE (nachstehend "SOFTWARE" genannt) Die Lieferung des Quellcodes gehört nicht zum Lieferumfang.
2. Die Lizenz berechtigt den Kunden zur Einzelnutzung der SOFTWARE im Rahmen eines normalen Gebrauchs. Dieser umfasst die SOFTWARE-Installation und die Anfertigung einer Sicherungskopie, das Laden der SOFTWARE in den Arbeitsspeicher und seinen Ablauf. Auf andere Nutzungsarten erstreckt sich die Lizenz nicht. Der Kunde darf insbesondere keinerlei Änderungen und Übersetzungen oder weitere Vervielfältigungen der SOFTWARE vornehmen, auch nicht teilweise oder vorübergehend, gleich welcher Art und mit welchen Mitteln. Eine unzulässige Vervielfältigung stellt auch der Ausdruck des Programmcodes dar. Änderungen, zu denen **KUHN IT GmbH** nach Treu und Glauben die Zustimmung nicht verweigert werden kann (§ 39 Abs. 2 UrhG), sind statthaft.
3. Für die Nutzung der überlassenen SOFTWARE auf einem weiteren Arbeitsplatz und/oder Computersystem ist eine zusätzliche Lizenzgebühr zu entrichten. Eine Nutzung der SOFTWARE auf einem sog. Mehrplatzsystem bzw. in einem Netzwerk ist nur aufgrund einer gesonderten Vereinbarung und nur gegen Zahlung der entsprechenden Lizenzgebühr(en) zulässig.
4. **KUHN IT GmbH** ist Inhaber sämtlicher gewerblicher Schutz- und Urheberrechte an der SOFTWARE sowie der dazugehörigen Benutzerdokumentation. Hinweise auf Urheberrechte oder auf sonstige gewerbliche Schutzrechte, die sich auf oder in der SOFTWARE befinden, dürfen weder verändert, beseitigt noch sonst unkenntlich gemacht werden.
5. Der Kunde darf die SOFTWARE weder vermieten noch verleihen. Eine Übertragung der Lizenz an der SOFTWARE auf einen Dritten ist nur nach vorheriger Information von **KUHN IT GmbH** und nur dann zulässig, wenn sich der Dritte mit diesen Bedingungen schriftlich einverstanden erklärt und der Kunde keinerlei Kopien an der SOFTWARE (einschl. etwaiger Vorversionen) zurückbehält. Der Kunde darf die SOFTWARE weder zurückentwickeln (Reverse Engineering), dekompileieren noch disassemblieren. Im Übrigen bleiben §§ 69d, 69e UrhG unberührt.

### II. Gewährleistung

1. **KUHN IT GmbH** gewährleistet - gemäß den Vorschriften der §§ 434 ff BGB -, dass die SOFTWARE mit den von **KUHN IT GmbH** in der zugehörigen Programm-Dokumentation aufgeführten Spezifikationen übereinstimmt sowie mit der gebotenen Sorgfalt und Fachkenntnis erstellt worden ist. Dennoch ist nach dem derzeitigen Stand der Technik der völlige Ausschluss von SOFTWARE Fehlern nicht möglich.
2. **KUHN IT GmbH** wird Fehler der SOFTWARE, welche die bestimmungsgemäße Benutzung nicht nur unerheblich beeinträchtigen, berichtigen. Die Fehlerberichtigung erfolgt nach Wahl von **KUHN IT GmbH**, je nach Bedeutung des Fehlers, durch die Lieferung einer verbesserten SOFTWARE-Version oder durch Hinweise zur Beseitigung oder zum Umgehen der Auswirkungen des Fehlers. Der Kunde ist verpflichtet, eine ihm von **KUHN IT GmbH** im Rahmen der Fehlerberichtigung angebotene neue SOFTWARE-Version zu übernehmen, es sei denn, dies führt für ihn zu unzumutbaren Anpassungs- und Umstellungsproblemen.
3. Der Kunde hat das Recht, bei Fehlschlagen der Fehlerberichtigung eine Herabsetzung der Lizenzgebühr zu verlangen oder von dem Vertrag kostenfrei zurückzutreten. Bei Rücktritt wird der Kunde den jeweiligen Datenträger mit der SOFTWARE sowie die zugehörige Dokumentation an **KUHN IT GmbH** zurücksenden und sämtliche etwaige Kopien vernichten.
4. Die Gewährleistungsfrist beträgt 12 Monate ab Lieferung der SOFTWARE



### **III. Haftung.**

1. **KUHN IT GmbH** haftet für Schäden, die durch fehlende von ihr zugesicherte Eigenschaften entstanden sind, sowie für Schäden, die sie vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat.
2. **KUHN IT GmbH** haftet nicht für leicht fahrlässig verursachte Schäden. Sie haftet jedoch bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten für unmittelbare Schäden bis zu einem Betrag in Höhe des doppelten Betrages der vom Kunden bezahlten Lizenzgebühr. **KUHN IT GmbH** haftet bei Fahrlässigkeit nicht für mittelbare und Folgeschäden (insbesondere entgangenen Gewinn und Produktionsausfall).
3. **KUHN IT GmbH** haftet nicht für die Wiederbeschaffung von Daten, es sei denn, dass **KUHN IT GmbH** deren Vernichtung grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht und der Kunde sichergestellt hat, dass diese Daten aus Datenmaterial, das in maschinenlesbarer Form bereitgehalten wird, mit vertretbarem Aufwand rekonstruiert werden können.
4. Dem Kunden ist bekannt, dass er im Rahmen seiner Obliegenheit zur Schadensminderung eine regelmäßige Sicherung seiner Daten vorzunehmen und im Falle eines vermuteten SOFTWARE Fehlers alle zumutbaren zusätzlichen Sicherungsmaßnahmen zu ergreifen hat.

### **IV. SOFTWARE Pflege**

Die Pflege der SOFTWARE unterliegt ausschließlich den Bestimmungen eines gesonderten SOFTWARE-Pflegevertrages („Service-Vertrag“).

### **V. Sonstige Bestimmungen**

1. Etwaige Nebenabreden zu diesem Lizenz-Vertrag sind nur wirksam, wenn sie von **KUHN IT GmbH** schriftlich bestätigt worden sind; das gilt auch für eine Aufhebung dieser Bestimmung.
2. Dieser Vertrag unterliegt dem deutschen Recht. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist 73642 Schorndorf – Deutschland.
3. Sonstiges:  
Salvatorische Klausel,  
keine Aufrechnung, kein Zurückbehaltungsrecht,