



Verwaltung und Archivierung von Emails - ein Leitfaden für den Einkauf

Einführung

Trotz einer immer größer werdenden Email-Flut flexibel und reaktionsfähig bleiben

Ihr Unternehmen muss schnell und flexibel agieren können, um erfolgreich zu sein und Email ist hier zum zu einem der wichtigsten Kommunikationsmittel geworden. Inzwischen sind die Vorteile von Email den Anwendern fast schon eine Selbstverständlichkeit geworden: sofortige Kommunikation und Zusammenarbeit, direkter Zugriff auf wichtige Informationen und die Möglichkeit einer schnellen Bereitstellung von Mitarbeitern und Ressourcen, um unverzüglich auf die Anforderungen eines dynamischen Markts reagieren zu können. Eine Studie hat gezeigt, dass 75 Prozent der Geschäftsaktivitäten von Großunternehmen mittlerweile mit Unterstützung von oder per Email abgewickelt werden und das Nachrichtenvolumen jährlich um bis zu 50 % steigt.

Die explosionsartige Zunahme der Email-Nutzung stellt Unternehmen vor verschiedene neue Herausforderungen. Durch den Anstieg des Nachrichtenvolumens kann es schnell zu einer Überlastung von Servern kommen, die Leistung von Applikationen verlangsamt sich und das Auffinden wichtiger Daten wird erschwert. Ein immer größer werdendes Speichervolumen kann zu Schwierigkeiten bei Backups und Datenwiederherstellungen führen; Upgrades und Konsolidierungen von Email-Servern können eine zusätzliche Herausforderung darstellen. IT-Administratoren und deren Unternehmen sehen sich darüber hinaus gezwungen, immer mehr Speicherplatz bereitzustellen. Zudem ist die Unterstützung von Email-Servern mit zusätzlichen Unterhaltungskosten verbunden.

Doch der Druck ist nicht nur in IT Abteilungen und Rechenzentren zu spüren. Können in Emails enthaltene Daten nicht gefunden werden, kann sich dies nachteilig auf die Produktivität aller Ihrer Unternehmensbereiche auswirken. In manch einem Unternehmen entfallen heute bis zu 30 % der Arbeitszeit auf die Suche von entsprechenden Dokumente und Daten. Mitarbeiter werden so von ihren Kernaufgaben - ob die Betreuung von Kunden oder Entwicklung neuer Produkte – abgelenkt. Ihr Unternehmen verliert an Produktivität.

Erhöhung von Flexibilität und Reaktionsfähigkeit im Unternehmen

Email-Management-, -Archivierungs-, -Discovery- und -Compliance-Lösungen können Ihnen bei diesen Problemen helfen. IBM-Email-Management-Lösungen sorgen jederzeit für die Zugreifbarkeit von in Emails enthaltenen Geschäftsdaten und geistigem Eigentum. Darüber hinaus können Email-Volumina und -Speicher temporär ausgelagert werden, um Ihre Email-Systeme leistungsfähiger zu machen. Unternehmen greifen inzwischen auch auf diese Lösungen zurück, um ihre

rechtlichen Offenlegungs-Kosten (im Falle juristischer Nachfragen) zu verringern, ihre Compliance-Maßnahmen zu unterstützen sowie ihre Produktivität und betriebliche Reaktionsfähigkeit zu erhöhen. Email Management- und Archivierungs-Lösungen unterstützen die Entwicklung reproduzierbarer Protokolle, die Discovery-Kosten und -Zeitlinien vorhersagbarer machen und Ihrer Rechtsabteilung so bessere Informationen für die Verhandlung des Offenlegungsprozesses an die Hand geben.

Was Sie von Email Management und Archivierung erwarten dürfen

Im Folgenden erläutern wir Ihnen die wesentlichen Funktionen und Merkmale, auf die Sie bei der Bewertung von Produkten achten sollten.

Verbesserung der Produktivität, Leistungsfähigkeit und des ROI Ihres Unternehmens-Email-Systems:

Die Software-Lösung muss Ihr Email-System leistungsfähiger, schneller und reaktionsfähiger machen und darf dabei Ihre Anwender nicht behindern. Die Lösung muss Folgendes bieten:

- *Reduzierung des Email-System-Speichers und -Backups sowie der Wiederherstellungszeiten*
- *Vereinfachung von Email-Server-Upgrades und Konsolidierungen*
- *Bereitstellung eines zentralen Archivs zum Suchen und Wiederherstellen von Emails im Falle behördlich angeordneter Datenoffenlegungen*
- *Kompatibilität mit dem vorhandenen Email-System, einschließlich IBM Lotus® Domino®, Microsoft Exchange und GroupWise*
- *Beibehaltung der ursprünglichen Formate von Email-Nachrichten*
- *Möglichkeit zur Konvertierung von Emails in langzeitlesbare Formate*
- *Anwender müssen Nachrichten aus dem gewohnten Email Client heraus suchen, archivieren und wiederherstellen können.*

Konsolidierung der Email-Archivierung und anderer Inhalte in einem recherchierbaren Repository:

Die Lösung muss Emails, Datenanhänge und andere firmenspezifische-Inhalte wie Dokumente, Faxe, Bilder, Audio-, Video- und Webinhalte in einem einzigen System speichern und über dieses Zugriff auf die Daten geben können. Der integrierte Ansatz steht im Gegensatz zu Lösungen, die Email-Archive und andere Inhalte in separaten Speichersilos fragmentieren, die schwer zu durchsuchen und kostenintensiv in der Verwaltung und Pflege sind. Mit nur einer statt vieler Suchen können Unternehmen die mit der Erfüllung aufsichtsbehördlicher Revisionen und der juristischen Offenlegungspflicht (Legal Discovery) verbundenen Kosten und Arbeitsaufwände reduzieren. Die Integration von Email-Archivierung und Content-Management ermöglicht es Firmen,

Datenverwaltungsregeln einheitlich auf sämtliche Inhalte anwenden zu können.

Bereitstellung eines sicheren, skalierbaren Content-Archivs:

Neben der Integrierbarkeit sind auch die Leistungsfähigkeit, Skalierbarkeit und Sicherheit des Backend-Content-Repositories (und der Datenbank, die diesem zugrunde liegt) von entscheidender Bedeutung. Die Lösung sollte so skalierbar sein, dass ein stetiger Anstieg der Anzahl von Email-Nutzern sowie der Volumina und Größen von Email-Nachrichten bewältigt werden kann und auf diese Weise ein nahezu unbegrenzter Email-Speicher bereitgestellt wird. Die Lösung muss über Sicherheits- und Zugriffskontrollen verfügen, damit die Sicherheit und Privatsphäre der einzelnen Email-Nutzer geschützt ist, während autorisierten Nutzern das Recht eingeräumt wird, mailbox-übergreifende Suchen durchzuführen. Das Content-Management-System muss darüber hinaus auf offenen Standards basieren und so flexibel sein, dass es mit einer Vielzahl von Verwaltungslösungen, Repositories, Datenbanken und Speichermedien eingesetzt werden kann.

Compliance- und Offenlegungsanforderungen mühelos erfüllen

Auch die Aufforderungen zur juristischen Offenlegung von Email-Nachrichten nehmen zu und sind mit enormen Kosten verbunden. Gemäß einer von Fulbright & Jaworski kürzlich durchgeführten Prozessstudie sind nahezu 90 % der US-amerikanischen Unternehmen an einem Prozess beteiligt. Während die meisten durchschnittlich 37 Rechtsstreite austragen müssen, sind es bei Unternehmen mit einem Umsatz von über einer Milliarde rund 140. In vielen dieser Fälle wird die Herausgabe von Emails gefordert. Können Unternehmen die Email-Daten nicht vorlegen, sind Strafen in signifikanter Höhe zu zahlen. Zudem müssen Email-Daten verwaltet werden, um die eigenen Unternehmensrichtlinien, handels- und steuerrechtliche sowie branchenspezifische Bestimmungen in Bezug auf die Datenaufbewahrung nach Handelsrecht (§ 257), nach Abgabenordnung (AO), GOBS, GDPdU, nach branchenspezifischen Dokumentationspflichten (Gewährleistung) oder auch Sarbanes-Oxley zu erfüllen.

Suchen und Auffinden vollständiger Email-Inhalte selbst noch nach Jahren: Um grundlegende Funktionen für die Aufbewahrung und Verwaltung Ihrer Unternehmensdaten und Ihres geistigen Eigentums bereitstellen zu können, muss die Lösung Folgendes umfassen:

- Erfassung von Email an der entsprechenden Stelle zum Zwecke der Wahrung seiner ursprünglichen Form und zur Prüfung der Authentizität
- Erstellung eines ausführlichen Index der Email-Inhalte, einschließlich Nachrichtentexten und Anhängen
- Anwendung zeit- und ereignisbasierter Aufbewahrungs- und Entsorgungsregeln, die die Einhaltung strenger

gesetzlicher Vorgaben und Unternehmensrichtlinien ermöglichen und gleichzeitig die betrieblichen Kosten auf ein Mindestmaß reduzieren

- Anpassung an Ihre Unternehmensrichtlinien in den Bereichen Risiko, Corporate Governance und Compliance
- Reduzierung des vermeintlichen Bedarfs der Speicherung privater Email-Archive (PST- und NSF-Dateien) auf Mitarbeiter-Computern
- Durchführung von Sicherheits- und Zugriffskontrollen zum Schutz der Daten und Privatsphäre von Anwendern
- Bereitstellung mailbox-übergreifender erweiterter Suchmöglichkeiten für autorisierte Nutzer (z. B. Mitarbeiter der Rechts- und Revisionsabteilung), die hieran entsprechenden Bedarf haben
- Schaffung von Transparenz für Anwender bei der Archivierung.

Erfüllung von Compliance-Anforderungen über ein zentralisiertes und zertifiziertes Datenmanagement:

Die Lösung muss in eine Datenverwaltung integriert werden, um Compliance-, Rechts- und Datenmanagementprogramme unterstützen zu können. Mit einer integrierten Lösung kann Ihr Unternehmen entsprechend aufsichtsbehördlicher, rechtlicher und unternehmensspezifischer Anforderungen Emails verwalten, aufbewahren und entsorgen, während die betriebliche Effizienz gleichzeitig verbessert werden. Die Lösung muss Folgendes beinhalten:

- Anwendung zeit- und ereignisbasierter Aufbewahrungs- und Entsorgungsregeln zur Unterstützung der Compliance-Maßnahmen
- Deklaration und Klassifizierung von Email-Anhängen als offizielle Geschäftsaufzeichnungen
- Archivierung von Emails als Aufzeichnungen wie bei anderen Arten von Medien (z. B. Dokumente, Tabellen, Präsentationen, Formulare, Rechnungen, Aufstellungen)
- Ermöglichung einer automatisierten oder halbautomatisierten Deklaration und Klassifikation von Aufzeichnungen, so dass sich Anwender keine Kenntnisse über neue Anwendungen aneignen müssen, oder komplexe Entscheidungen darüber treffen müssen, was eine relevante Geschäftsaufzeichnung darstellt und welche Aufbewahrungsregeln gelten sollen
- Überwachung von Email-Records von der Erstellung bis hin zur Entsorgung; Vermeidung von Bearbeitungs-/ Lösch- und Gesamtdaten-Protokollierungsmaßnahmen (z. B. Ansicht, Drucken) für Revisions- und Reportingzwecke, während gleichzeitig die Möglichkeit einer nicht rückgängig zu machenden Vernichtung von Inhalten und Metadaten gewährleistet wird
- Suchmöglichkeit in allen oder mehreren Mailboxen für Mitarbeiter der Rechtsabteilung und Einstellung einer beliebigen Anzahl von Emails vor dem Dispositionstermin in die Warteschleife, um sicherzustellen, dass diese bis zu einem Audit oder zum Abschluss eines Rechtsverfahrens aufbewahrt werden

- Einfrieren von Email-Nachrichten als Aufzeichnungen zum Nachweis ihrer Authentizität in Erfüllung regulatorischer und rechtlicher Anforderungen
- Schutz von Email auf lösungssicheren Speichermedien.

Schnelle Reaktionsfähigkeit im Falle juristischer

Offenlegungspflichten: Die Lösung muss es Ihrem Unternehmen im Bedarfsfall ermöglichen, schneller, präziser und unter Einsatz geringeren Arbeits- und Kostenaufwands agieren zu können, um Email für behördliche Revisionen oder bei Rechtsstreitigkeiten vorhalten zu können. Dem Personal der Compliance- und Rechtsabteilung dürfte so mehr Zeit für rechtliche Prüfungen und Vorbereitungen bleiben und die Mitarbeiter können sich Gewissheit verschaffen, dass keine „schlagenden Beweise“ im Verborgenen ruhen. Darüber hinaus sollte die Lösung der Rechtsabteilung folgende Möglichkeiten bieten:

- *Durchführung von Einzelsuchen in allen Mailboxen, um sämtliche Emails auffinden zu können, die mit einer bestimmten juristischen Offenlegung in Zusammenhang stehen, ohne hierfür auf die IT-Abteilung angewiesen zu sein (Laden und Durchsuchen von Email-Backup-Bändern seitens der IT)*
- *Reduzierung von Risiken und Offenlegungen im Zusammenhang mit privaten Email-Archiven (PST- oder NSF-Dateien) auf Anwender-Laptops und -Desktops*
- *Durchführung mehrerer flexibler Suchanfragen zum Auffinden der betreffenden Daten*
- *Zugriff auf einen ausführlichen Index von Email-Inhalten zur Verbesserung der Sachdienlichkeit und Genauigkeit von Discovery-Suchen*
- *Einstellung „gefundener“ Emails in eine Warteschleife (der übliche Zeitplan für Vernichtungen/Löschungen wird unterbrochen/ausgesetzt)*
- *Deklaration und Klassifizierung nicht deklarierter Emails als Geschäftsaufzeichnungen und Einstellung in die Warteschleife*
- *Mailbox-übergreifende Suche, die über Schlüsselbegriffe, Namen und Daten hinausgeht. Benutzung erweiterter, zeitsparender Suchfunktionen wie Bool'sche Logik und Fuzzy-Suche*
- *Speicherung, Bereinigung und Export der Suchergebnisse in Form von NSF- oder PST-Dateien, die zum Zwecke der Datenforensik mühelos von Dritten geprüft werden können.*

Drastische Senkung der Speicherkosten:

Die Lösung muss automatisierte Regeln unterstützen, die Inhalte vom Email-System auf ein geeignetes Speichermedium auslagern, die Speicherkapazität optimieren und die Verwaltungskosten senken, ohne dabei die für regulatorische, Compliance- und betriebliche Zwecke erforderliche Zugreifbarkeit und die Integrität der Daten zu beeinträchtigen. Darüber hinaus muss die Lösung Folgendes bieten:

- *Single-Instance-Speicher, der Duplikaten-Anfragen erkennt und Nachrichten und Anhänge nur einmal im zentralen Repository speichert*
- *Zusätzliche Reduzierung des Speicherbedarfs durch Komprimierung der Inhalte vor dem Speichern*
- *Unterstützung einer Information Lifecycle Management (ILM)-Strategie für Email-Records, einschließlich Regeln darüber, welche Aufzeichnungen aufbewahrt werden sollen, wie Speicherkosten über den gesamten Lebenszyklus von Emails optimiert werden können und die Vernichtung von Emails am Ende des Lebenszyklus bzw. deren Verlagerung auf weniger kostenintensive Medien zum Zwecke der dauerhaften Archivierung. Über ein hierarchisches Speichermanagement können Sie das für den Geschäftswert der archivierten Email geeignetste Speichermedium auswählen.*

Email Management und Archivierung, die Ihre Kriterien erfüllt

Es gibt keine Email-Management-, -Lösung, die für jedes Unternehmen geeignet ist. Dennoch verfolgen viele Anbieter diesen Ansatz und scheren alle Anforderungen über einen Kamm.

IBM jedoch bietet flexible und integrierte Lösungen aus einer Hand an, die rechtlichen Discovery-Kosten senken, die regulatorische Compliance unterstützen und Ihr Unternehmen reaktionsfähiger machen können. Die Lösungen von IBM lagern Emails aus dem Nachrichtensystem auf ein sicheres, zentrales Repository aus, auf das autorisierte Nutzer zugreifen können. Dieses Repository ist auf eine nahezu unbegrenzte Größe skalierbar. Ganz gleich, wie groß das Repository wird, mithilfe der IBM-Suchtechnologie können präzise, schnelle und flexible Suchen durchgeführt werden. Das Email-Managements-, -Archivierungs-, -Discovery- und Compliance-Portfolio von IBM umfasst verschiedene Lösungen.

IBM CommonStore für Lotus Domino und IBM CommonStore für Exchange Server

helfen Ihnen, die Größe Ihrer Unternehmens-Email-Datenbank zu verringern, sodass Speicherkosten reduziert, die Leistung des Email-Systems erhöht und Anwendern praktisch unbegrenzter Mailbox-Speicherplatz angeboten werden können. Die Lösungen archivieren Emails und Anhänge als Lotus Domino- und Microsoft Exchange-Email-Datenbanken. Um Email-Nachrichten von anderen Applikationen zugreifbar und wiederverwendbar zu machen, kann IBM Content Manager als Archiv-Repository eingesetzt werden.

IBM FileNet Email Manager arbeitet mit Lotus Domino, Microsoft Exchange und GroupWise und ermöglicht eine regelbasierte Erfassung und enge Integration in die Geschäftsprozesse. Mit Email Manager werden Email-Inhalte zu einem aktiven Element, das in andere Geschäftsinhalte, Transaktionen und Prozesse integriert werden kann. Die Leistungsfähigkeit und Reaktionsfähigkeit eines Unternehmens kann durch Emails, die Geschäftsprozesse auslösen und eine wichtige Rolle in diesen übernehmen, verbessert werden. Die Speicherung von Emails über das IBM FileNet Content Manager-Repository wird auf der Basis der robusten IBM FileNet P8-Plattform gewährleistet.

IBM-Email-Lösungen vereinfachen die Konfigurierung von Email-Regeln für die automatische Archivierung von Emails. Über einen Single-Instance-Speicher und die Komprimierungsfunktion kann das Gesamtspeichervolumen vergrößert werden. Granulare Archivoptionen ermöglichen es Anwendern, nur Emails, nur Anhänge oder auch Emails mit Anhängen zu speichern. IBM-Email-Lösungen unterstützen die Volltext-Indizierung und Suche nach Attributen, Nachrichtentexten und Anhängen sowie die Nutzung von mehr als 600 IBM- und Non-IBM-Speichermedien, welches Ihnen eine unübertroffene Flexibilität gibt.

IBM-Email-Lösungen bieten benutzerfreundliche Web Client-Schnittstellen, die es autorisierten Nutzern ermöglichen, in im Content-Repository archivierten Mails allgemeine Suchen und Discovery durchzuführen. Die Lösungen können so konfiguriert werden, dass Mitarbeiter der Rechtsabteilung Einzelsuchen in einer oder mehreren Mailboxen durchführen können, um die mit einer Revision oder Discovery in Zusammenhang stehenden Informationen zu finden. Sind die entsprechende Email und alle sonstigen hiermit in Zusammenhang stehenden Inhalte gefunden, kann Ihr Unternehmen diese als offizielle Aufzeichnungen deklarieren und klassifizieren und über die enge Integration mit IBM Records Management-Lösungen in die Warteschleife stellen.

IBM Content Manager Enterprise Edition und IBM FileNet Content Manager stellen Ihrem Unternehmen ein gemeinsames Repository für jegliche Arten von Inhalten bereit und unterstützen die Automatisierung von Datenerfassungsprozessen und die effektive unternehmensübergreifende Erfassung, Organisation, Verwaltung, Sicherung und Vernichtung von Datenbeständen. Die Lösungen versetzen Ihr Unternehmen in die Lage, kritische Unternehmensdaten über verschiedene Anwendungen und Geschäftsprozesse aufzufinden und Kunden, Partnern und Mitarbeitern integrierte, einheitliche Daten zu liefern, wo und wann diese auch immer benötigt werden. IBM Content Management-Lösungen unterstützen Unternehmen bei der Einhaltung von

Bestimmungen in Bezug auf die Verwaltung von Aufzeichnungen, deren Aufbewahrung und Kontrolle, Datengenehmigungen und -verantwortlichkeiten, Datenschutz und -austausch sowie beim Controlling der Unternehmensfinanzen. IBM Content Management-Lösungen sind für die Unterstützung der verschiedensten betrieblichen Anforderungen konzipiert, von Arbeitsgruppen bis hin zu hochvolumigen Geschäftsprozessen, und stellen eine offene, flexible Plattform bereit, die die heutigen Geschäftsanforderungen bewältigt und mühelos auch auf künftige Anforderungen erweitert werden kann.

Sowohl IBM Records Manager als auch IBM FileNet Records Manager übertreffen die Fähigkeiten herkömmlicher E-Records-Desktop-Applikationen bei Weitem, indem sie das elektronische Recordkeeping direkt auf die meisten Geschäfts-Softwareapplikationen anwenden können und Daten sämtlicher Medienarten verwalten, einschließlich Emails. Beide Records Manager-Produkte sind 100 % webbasiert. Es besteht keine Erfordernis, eine Desktop-Recordkeeping-Client-Software zu installieren. Ihr Unternehmen kann im Repository der Unternehmensapplikation eine direkte Kontrolle deklarierter Aufzeichnungen vornehmen, währenddessen die Geschäftsprozesse intakt bleiben und die unerlässliche Sicherheit gewährleistet ist.

In Verbindung mit eindeutigen und einheitlichen Datenmanagement-Regeln bieten Records Manager-Produkte:

- *Einen hochstrukturierten Ansatz für die Aufbewahrung aller Arten von Aufzeichnungen, einschließlich Emails und Anhängen*
- *Entsorgung von Datensätzen am Ende des Lebenszyklus*
- *„Warteschleifen“-Fähigkeiten zur Aussetzung der üblichen Datenvernichtungszeitpläne*
- *Auditing und Reporting von aufzeichnungsbezogenen Zugriffen und Handlungen, zum Nachweis der Compliance.*

Durch die Anbindung des Records Management an Email-Lösungen kann Ihr Unternehmen wichtige Emails direkt auf dem Server oder in Mailboxen erfassen und sichern. Sie haben die Möglichkeit, Richtlinien zu konfigurieren, die anhand vordefinierter Regeln oder Email-Metadaten und anwenderunabhängig eine automatische oder „FileNet ZeroClick“-Records-Deklaration und Klassifizierung vornimmt. Diese automatisierten Fähigkeiten gewährleisten eine einheitliche Deklaration von Email-Records sowie eine präzise Klassifizierung, indem sie die manuelle Intervention des Anwenders bei der Deklaration von Aufzeichnungen und der Interpretation komplexer Aufbewahrungsregeln überflüssig machen.

Email Management und Archivierung - Ein Fazit

Senken Sie Ihre Kosten, die im Falle von juristisch notwendigen Recherchen anfallen. Rationalisieren Sie Ihr Compliance-Management. Steigern Sie die Produktivität. Stellen Sie nahezu unbegrenzten Mailbox-Speicherplatz bereit. Optimieren und erweitern Sie Ihre Datenbestände. Email-Management, -Archivierung, -Discovery und -Compliance sind wichtige Fähigkeiten, über die Unternehmen heute verfügen müssen, und werden in Zukunft immer geschäftskritischer. Die Anzahl der Regularien und das Email-Volumen nehmen exponentiell weiter zu.

Deshalb: nicht länger warten! Gerne zeigen wir Ihnen anhand einer Demonstration, wie Email-Management-, -Archivierungs-, -Discovery- und -Compliance-Lösungen von IBM die Flexibilität und Reaktionsfähigkeit Ihres Unternehmens und den Wert Ihrer Email-Technologie-Investitionen steigern können.

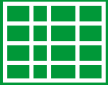
Weitere Informationen:

Bitte wenden Sie sich an Ihren zuständigen IBM-Vertreter, einen IBM Business Partner oder besuchen Sie unsere Website: www.ecm-unverzichtbar.de

Sie haben Fragen? Rufen Sie unter

 +49 69-6645 1792 oder

 +49 69-6645 1793 an.



Produktbewertungs-Checkliste

Die von Ihnen gewählte Email-Managements-, -Archivierungs- und -Discovery-Lösung sollte folgende Funktionen beinhalten:	IBM	Andere
Suche und Discovery von Email-Inhalten:		
Erfassung von Emails an entsprechender Stelle zwecks Authentizitätsprüfung	✓	
Erstellung eines ausführlichen Index der Email-Inhalte	✓	
Anwendung zeit- und ereignisbasierter Aufbewahrungs- und Vernichtungsregeln	✓	
Durchführung erweiterter Suchen in verschiedenen Postfächern	✓	
Verbesserung der Email-System-Produktivität und -Leistung:		
Auslagerung von Emails vom Server	✓	
Reduzierung des Email-Speichers und -Backups bzw. der Wiederherstellungszeiten	✓	
Kompatibilität mit Lotus Domino und Microsoft Exchange	✓	
Wahrung ursprünglicher Email-Formate	✓	
Transparenz für Endanwender	✓	
Konsolidierung von Email-Archivierung und Content-Management:		
Zugriffsmöglichkeit auf Email-Nachrichten, Datenanhänge und anderen Unternehmens-Content auf ein und demselben System	✓	
Durchführung nur einer Suche, anstatt mehrerer	✓	
Bereitstellung eines sicheren, skalierbaren Content-Managements:		
Nahezu unbegrenzter Mailbox-Speicherplatz	✓	
Gewährleistung von Zugreifbarkeit und Sicherheitsprüfungen	✓	
Unterstützung einer Vielzahl von Verwaltungslösungen, Datenbanken, Repositories und Speichermedien	✓	
Erfüllung von Compliance-Anforderungen über das Record-Mnagement:		
Deklaration und Klassifizierung von Email-Anhängen als Geschäftsaufzeichnungen	✓	
Einfrieren (Locking) von Email als Aufzeichnungen	✓	
Anwendung zeit- und ereignisbasierter Aufbewahrungs- und Vernichtungsregeln	✓	
Archivierung von Emails als Aufzeichnungen wie bei anderen Medien	✓	
Automatische Deklaration von Aufzeichnungen, Transparenz für Endanwender	✓	
Erstellung eines ausführlichen Index der Email-Inhalte	✓	
Kontrolle von Email-Datensätzen vom Anlegen bis zur Vernichtung und Protokollierung aller Maßnahmen	✓	
Suchmöglichkeit in allen oder mehreren Mailboxen für Mitarbeiter der Rechtsabteilung	✓	
Im Falle juristischer Anforderungen Einstellung von Emails in die Warteschleife	✓	
Schutz von Emails auf lösungssicheren Speichermedien	✓	
Schnelle Reaktionsfähigkeit im Falle juristischer Offenlegungspflichten:		
Durchführung von Einzelsuchen in allen Mailboxen	✓	
Durchführung mehrerer flexibler Suchanfragen zum Auffinden der betreffenden Daten	✓	
Volltext-Indizierung von Emails für die effektive, erfolgreiche Suche	✓	
Im Falle juristischer Anforderungen Einstellung „gefundener“ Emails in die Warteschleife	✓	
Deklaration und Klassifizierung nicht deklarerter Emails als Geschäftsaufzeichnungen	✓	
Erweiterte Suchmöglichkeiten, einschließlich Bool'scher Logik und Fuzzy-Suche	✓	
Senkung der Speicherkosten:		
Einsatz eines Single-Instance-Speichers	✓	
Komprimierung von Inhalten vor dem Speichern	✓	
Unterstützung einer Information Lifecycle Management (ILM)-Strategie	✓	



Die IBM Homepage finden Sie unter: ibm.com
IBM, das IBM Logo und ibm.com sind
eingetragene Marken der IBM Corporation.

IBM Virtual Innovation Center und PartnerWorld
sind eingetragene Marken der International
Business Machines Corporation in den USA und/
oder anderen Ländern.

Lotus Notes ist eine Marke der IBM Corporation
in den USA und/oder anderen Ländern.
IBM Virtual Innovation Center und PartnerWorld
sind eingetragene Marken der International
Business Machines Corporation in den USA und/
oder anderen Ländern.
Microsoft, Windows und Windows NT sind
Marken der Microsoft Corporation in den USA
und/oder anderen Ländern.

Weitere Unternehmens-, Produkt- oder
Servicenamen können Marken anderer
Hersteller sein.

Die oben genannten Erklärungen bezüglich
der Produktstrategien und Absichtserklärungen
von IBM stellen die gegenwärtige Absicht
von IBM dar, unterliegen Änderungen
oder können zurückgenommen werden
und repräsentieren nur die Ziele von IBM.
SÄMTLICHE INFORMATIONEN WERDEN „WIE
VORLIEGEND“ UND OHNE JEDE ART VON
GEWÄHRLEISTUNG BEREITGESTELLT.

Die Erwähnung von IBM Produkten oder
Services bedeutet nicht, dass IBM beabsichtigt,
diese in allen Ländern anzubieten, in denen IBM
tätig ist.

Die Produktinformationen geben den derzeitigen
Stand wieder. Gegenstand und Umfang der
Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach
den jeweiligen Verträgen.

Hergestellt in den USA. 10 - 06

© Copyright IBM Corporation 2007 Alle Rechte
vorbehalten.

TAKE BACK CONTROL WITH **Information Management**