

Livelink ECM – Email Management for Lotus Notes®

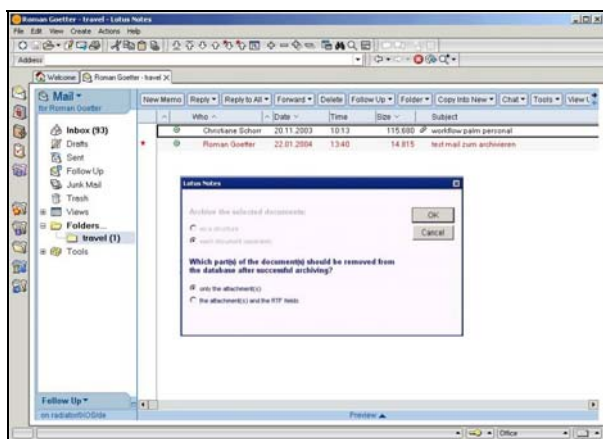
E-Mails als geschäftskritische Records verwalten

Den Überblick über Content in Mail-Servern zu wahren, ist für viele Unternehmen eine große Herausforderung. Denn Inhalte in den Mail-Accounts der Benutzer zu analysieren, wird immer schwieriger. Zudem wollen Unternehmen den wichtigsten Content extrahieren und entsprechend nutzen. Gleichzeitig müssen sie hochwertige Informationen automatisch und zuverlässig kategorisieren. Nur dann verwalten sie diese korrekt – in Übereinstimmung mit gesetzlichen und firmeninternen Richtlinien.

Mit Email Management for Lotus Notes definieren, sichern und kontrollieren Unternehmen die Verwaltung von E-Mail-Content. Die Open Text-Lösung verbindet E-Mail-Archivierung mit robusten Records Management-Funktionen. Dadurch unterstützt sie Unternehmen, den maximalen Nutzen aus unternehmenskritischen elektronischen Nachrichten zu ziehen.

Content in einem zentralen Repository erfassen

Email Management for Lotus Notes ist nahtlos in Lotus Notes integriert – im Front- sowie im Backend. Anwender erfassen die elektronischen Nachrichten variabel und kostengünstig. E-Mails lassen sich beispielsweise per Drag and Drop einfach in einen Lotus Notes-Ordner verschieben. Dieser initiiert dann automatisch die intelligente Klassifizierung als Record.



Anwender greifen weiterhin wie gewohnt auf ihre E-Mails zu.

Die Lösung von Open Text kann den Content aber auch automatisch erfassen. Den Mailboxen wird dabei ein Profil zugeordnet. Email Management for Lotus Notes legt dann die Inhalte nach bestimmten Kriterien ab – beispielsweise wenn eine Mailbox eine bestimmte Größe erreicht, beziehungsweise eine Nachricht ein bestimmtes Alter überschreitet. Oder aber die Lösung erfasst E-Mails nach bestimmten individuellen Eigenschaften – etwa wenn sie einen Anhang oder ein bestimmtes Schlüsselwort enthalten.

Email Management for Lotus Notes erstellt eine Referenz in der Client-Applikation. Diese verweist dann auf die tatsächliche physikalische E-Mail. Ein Mausklick genügt – und der Anwender greift auf die Nachricht direkt aus Lotus Notes zu. Benutzer benötigen somit kein zusätzliches Training und arbeiten sofort mit der neuen Lösung.

Geschäftskritische Mail-Inhalte identifizieren

Verschiebt der Benutzer eine E-Mail in einen speziellen Lotus Notes Ordner, wird ihr automatisch dessen Record-Klassifikation zugewiesen. Abhängig von der Klassifizierung wird die Mail dann archiviert und erhält entsprechende Aufbewahrungsfristen. Email Management for Lotus Notes verwaltet den gesamten Prozess – inklusive Disposition-Regeln. So ermöglicht die Lösung von Open Text die kostengünstige Verwaltung selbst großer Mail-Volumina.

Zudem kann Email Management for Lotus Notes Ihr E-Mail-System routinemäßig durchsuchen und dabei vorkonfigurierte Archivierungsregeln anwenden. Beispielsweise könnten dann alle Nachrichten, die älter als 3 Monate oder größer als 1 MB sind, automatisch in ein Archiv verschoben werden. Damit stellen Sie sicher, dass Mails nur so lange wie notwendig aufbewahrt und anschließend gelöscht werden.



Rechtliche Risiken einschränken

Compliance mit Industriestandards und Regulierungen zur sicheren Verwaltung von E-Mails gewährleisten.

Kosten reduzieren (in Zusammenhang mit Server Performance sowie Backup- und Restore)

Erprobter schneller Durchlauf und hohe Skalierbarkeit

Einfach zu einer vollständigen ECM-Suite erweiterbar – einschließlich Archivierungs- und Records Management-Lösungen für Microsoft SharePoint, Dateisysteme und andere Content-Speicher.

Ausgefeilte Suchfunktionen für einfachen und schnellen Zugriff

Die vollständig in Lotus Notes integrierte Volltextsuche unterstützt auch hohe Anforderungen an Skalierbarkeit und Leistungsfähigkeit. Durch den einheitlichen Zugriff auf alle E-Mails und Anhänge – unabhängig von Format, Speicherort oder Sprache – erhalten Benutzer jederzeit die richtigen Informationen.

Mit den ausgefeilten Suchfunktionen erstellen Manager und Buchprüfer komplexe Suchabfragen mit System- und individuellen Metadaten, Retention- und Disposition-Klassifikationen, Boole'schen Operatoren und Modifikatoren wie Soundex sowie einem Thesaurus. Seiten mit Suchergebnissen bieten Rankings, automatische Zusammenfassungen, Themengruppierungen, Trefferhervorhebungen und das Auffinden ähnlicher Suchergebnisse. Der Benutzer kann Suchabfragen, Ergebnis-Snapshots und mehrere Suchform-Vorlagen speichern.

Manipulationssichere Speicherung	Archivieren Sie Inhalte auf sicheren Speichermedien wie z.B. WORM, DVD, UDO oder nicht wieder beschreibbaren Festplatten. Zeitstempel und System-Signaturen stellen die Dokumenten-Integrität sicher.
Visibilität und Auditing	Überprüfen Sie die Activity Logs Ihrer Mail-Inhalte und erhalten Sie Informationen darüber, wer wann und warum Dokumente eingesehen oder bearbeitet hat.
Disaster Recovery	Speichern Sie Inhalte sicher auf mehreren physikalischen Datenträgern oder auf einsatzbereiten Reservesystemen.
Single-Instance-Archivierung	Spüren Sie mehrfache Kopien auf, eliminieren Sie Redundanzen und komprimieren Sie Inhalte, um den benötigten Speicherplatz auf ein Minimum zu reduzieren.
Zugriffsgarantie	Weisen Sie Inhalten automatisch standardisierte Formate wie z.B. PDF/A oder TIFF zu. So stellen Sie deren Lesbarkeit auch in Zukunft sicher.
Erweiterte Suche	Führen sie effektive Volltextsuchen in aktivem und archiviertem Content durch.
Aufbewahrung	Frieren Sie den Disposition Lifecycle potentieller Beweismittel ein und schützen Sie diese so vor Löschung.
Disposition	Steuern Sie die automatische und interaktive Löschung von Dokumenten in Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorschriften. Überschreiben Sie gelöschte Dateien bis zu 15-mal (einschließlich der Verzeichnisse oder Metadaten) um deren Wiederherstellbarkeit zu verhindern.
Vorgesehener Arbeitsbereich	Ein spezieller Arbeitsbereich bietet Platz für Administratoren, Manager und Bilanzprüfer, in denen sie E-Mail-Content beobachten und prüfen.
Compliance und Zertifizierung	Erfüllen Sie international anerkannte Standards hinsichtlich Records Management, einschließlich Department of Defense 5015.2, PRO in Großbritannien, PIPEDA in Kanada, VERS in Australien, uvm.
Vollständige Speicherkompatibilität	Nutzen Sie die Speicherhardware führenden Anbieter wie EMC ² , Sun, Hitachi Data Systems, IBM oder Network Appliance.



OPEN TEXT CORPORATION

Vertrieb	Nordamerika	Europa	Schweiz	Asien/Pazifik
www.opentext.com sales@opentext.com	Vereinigte Staaten 100 Tri-State Int'l Parkway Lincolnshire, IL USA 60069	Deutschland Technopark 2 Werner-von-Siemens-Ring 20 D-85630 Grasbrunn Deutschland	Hechtackerstrasse 41 CH-9014 St. Gallen Schweiz	Australien Level 12 65 Berry Street North Sydney, NSW 2060 Australien
Vertrieb Nordamerika 1-800-499-6544	Telefon: +1-847-267-9330 Fax: +1-847-267-9332	Telefon: +49 89 4629 0 Fax: +49 89 4629 1199	Telefon: +41 (0) 71.272.1500 Fax: +41 (0) 71.272.1515	Telefon: +61-2-9026-3400 Fax: +61-2-9026-3455
Vertrieb International +800-4996-5440				

Für unsere Kunden und Partner
bieten wir auf
online.opentext.com
weiterführende Informationen zu
dieser und anderen Open Text
Lösungen an.

Open Text ist eine
Aktiengesellschaft und ist am
NASDAQ (OTEX) und am TSX
(OTC) notiert.