

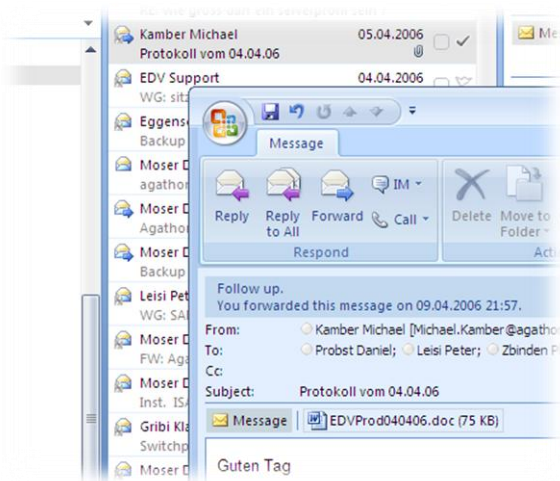


Die Archivierungsstrategie nach Mass

Ob Zeit- oder Ereignisgesteuert: Umfangreiche Kombinationsmöglichkeiten bei der Gestaltung von Prozessen für die E-Mail-, File-, Sharepoint- und/oder ERP/SAP-Archivierung stellen sicher, dass nahezu alle Strategien realisiert werden können.

E-Mailarchivierung

Lief der Betrieb des Microsoft Exchange Servers vor wenigen Jahren noch nebenher mit, entwickelt sich heute die E-Mail Kommunikation zu einer nicht mehr abschätzbaren Zeit-, Kosten- und Rechtsfalle. Denn durch die intensive Nutzung laufen Postfächer über. Schnell werden dann E-Mails gelöscht, um Platz für neue Nachrichten zu schaffen. Oft fallen der Aufräumaktion wichtige Informationen zum Opfer. Informationen, die für immer verloren sind und auch wirtschaftlichen Schaden verursachen können. Auch das IT-Budget wird unnötig belastet, denn progressiv anwachsende Datenbestände erzwingen ein ständiges Nachrüsten mit teuren Speichermedien und es wächst auch der Zeitaufwand für Backup, Recovery und Reorganisationszeiten.



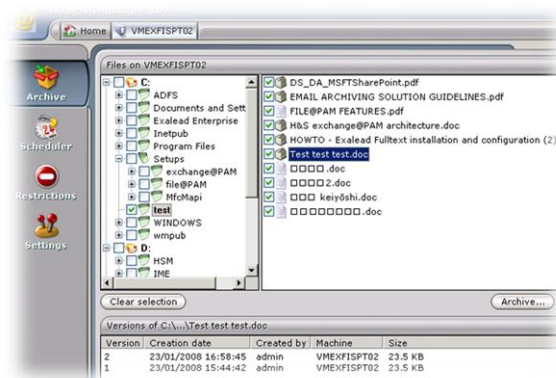
Professional Archive Manager for Exchange (exchange@PAM) prüft laufend, ob im Exchange E-Mails abgelegt sind, auf welche die vordefinierten Regeln zutreffen. Archivierte E-Mails hinterlassen im Exchange einen Link (Shortcut), welcher in einer Datenbank (Oracle oder MS SQL) eingetragen ist und zum Verweis auf den tatsächlichen neuen Ablageort dient, wo die E-Mails in komprimierter Form gespeichert werden können. Die Voransicht auf archivierte E-Mails via Microsoft Outlook bleibt durch eine Kopie des Bodytextes im Exchange Store erhalten, die zum Archive-Shortcut angelegt werden. Der mitgelieferte PST Importer archiviert vorhandene PST Dateien in das Archiv.

Selbst mobile Benutzer kommen nicht zu kurz, denn die Software unterstützt OST OfflineFolderService, Outlook Web Access (OWA) und Blackberry.



Filearchivierung

Wenn 50 Mitarbeiter eines Unternehmen täglich 10 Office Dokumente erstellen, so füllt sich der Fileserver in einem Arbeitsjahr mit rund 125'000 Einzeldokumenten. Dazu sind rund 80-85% aller gespeicherten Dateien älter als sechs Monate und werden in der Regel nicht mehr benötigt. Dennoch werden diese Daten mit unterschiedlichen Strategien und erheblichen technischen Aufwand gesichert. Eine zeitraubende und kostspielige Tätigkeit.



Während papierbasierende Ablagesysteme periodisch in Archivräumen untergebracht werden, füllen sich die elektronischen Speichersysteme unaufhaltbar mit Daten. Der IT Manager kennt die Bedeutung einzelner Dateien nicht und wird deshalb die Datei- und Verzeichnispflege dem Sachbearbeiter überlassen. Diese zwingende Selbstorganisation führt in vielen Unternehmen dazu, dass aufbewahrungspflichtige Dokumente irrtümlich gelöscht werden. Im Falle einer Beweiserbringung bedeutet dies ein permanentes Risiko.

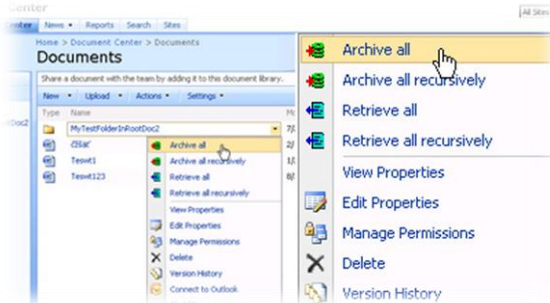
Mit **Professional Archive Manager for File** (exchange@PAM) können Daten von Fileservern auf preiswerte Speichermedien ausgelagert werden. Nach definierten Regeln, prüft die Software die angegebene Fileablage und lagert die zu archivierenden Daten auf preiswerte Speichermedien aus.

Am ursprünglichen Ablageort bleibt nach der Archivierung lediglich ein Link in der Grösse von 4 KB. Zusätzlich können die archivierten Dateien am Archivmedium in komprimierter Form abgelegt werden, sodass auch hier eine optimale Ressourcennutzung gegeben ist.

Bei der Archivierung einer Datei erfolgt ein Eintrag in einer relationalen Datenbank (MS SQL oder Oracle). Dieser dient als Referenzierung für einen späteren Zugriff auf das archivierte Dokument und für die Suche nach bestimmten Eigenschaften.

SharePoint Archivierung

Erstellen Sie im Handumdrehen beliebig viele Archivejobs um Sharepoint Dokumente zentral zu archivieren. **Professional Archive Manager for SharePoint** (ex-share@PAM) archiviert Daten und Dokumente im Originalformat auf alle marktgängigen Speichersysteme und hinterlässt in der SharePoint Datenbank einen HTML Archive-link, der auf das zentrale Archiv verweist.



ERP/SAP Archivierung

Mit **Professional Archive Manager for SAP** (ex-sap@PAM) steht eine von SAP zertifizierte Schnittstelle zur Verfügung um die synergetische und nahtlose Zusammenarbeit Ihrer SAP Businesslösungen mit PAM Enterprise Content Management zu ermöglichen. Wie bei allen H&S Schnittstellen wird das Ziel verfolgt, dass Anwender mit Businessdokumenten arbeiten sollen, ohne die führende Applikation verlassen zu müssen. Dokumente, die in SAP R/3 erstellt und in PAM HSM Archive abgelegt wurden, können aber auch ausserhalb der SAP Welt mit PAM DMS abgerufen und bearbeitet werden. So können auch Mitarbeiter ohne SAP Arbeitsplatz archivierte Dokumente nutzen. Durch die offene Datenbankstruktur und die offenen Schnittstellen (z.B. ODBC, Webservices etc.) können diverse Drittsysteme angebunden werden.

Facts und Vorteile

Archivierungsprozess

Die Verwaltung der Ablage für sämtliche Archivierungssysteme übernimmt die integrierte HSM Engine (Hierarchisches Speicher Management), um die Speichermedien anzusteuern. Unterstützt werden Medien wie: RAID, HDD, Jukeboxsysteme, EMC Centera, NetApp, DVD, CD-ROM und SAN.

Desaster Management

Das Wiederherstellen versehentlich gelöschter Dateien ist mit H&S nur noch eine Angelegenheit von Minuten. Blitzschnell können verlorene Dateien gesucht und an den ursprünglichen Ort zurückgeholt werden. Ob einzelne Dokumente, Folder oder gar ein komplettes Restore. Einfacher kann Desaster Management nicht mehr sein!

- Bitte stellen Sie mir weitere Unterlagen zum Thema Archivierung zu.
- Bitten nehmen Sie zum Thema Archivierung mit mir Kontakt auf.

Vor-/Nachname

Firma

Adresse

Telefon

E-Mail

Bitte Faxen Sie uns diesen Abschnitt an **+41 32 622 7775**.

SIS Single Instance Store

Oft speichern mehrere Mitarbeiter ein und dieselbe Datei in unterschiedlichen Verzeichnissen. Damit keine Dateien doppelt archiviert werden, prüft die Software mittels Single Instance Verfahren ob identische Files bereits archiviert sind und vermeidet damit die mehrfache Archivierung von gleichen Daten.

Automatische Versionierung

Wird ein bereits archiviertes Dokument vom Sachbearbeiter geöffnet und überarbeitet, so erkennt dies die Software und legt dieses Dokument beim nächsten Archivierungsprozess als neue Version ab. Vorherige Versionen bleiben im Archiv erhalten und können vom Sachbearbeiter jederzeit über ein mitgeliefertes Add-In geöffnet werden.

Keine Installation auf Client Systemen

Auf Client-Systemen wird keine zusätzliche Software installiert. Nur für Benutzer mit erweiterten Berechtigungen und mobile Benutzer wird ein Add-on installiert.

Keine Schulung der Anwender notwendig

Die archivierten Dateien lassen sich wie immer mit der gewohnten Applikation öffnen. Ein Mausklick auf das Dokument genügt um dieses zur Bearbeitung zu öffnen. Ist das Dokument archiviert, wird dieses automatisch von der Software aus dem Archiv geholt und dem Anwender zur Verfügung gestellt.

Rechtssichere Archivierung

Aufbewahrungspflichtige Dokumente und Daten können mit einem Löschschutz versehen werden. Dieser stellt sicher, dass archivierte Dokumente nicht vor Ablauf der gesetzten Frist aus dem Archiv gelöscht werden können. In Verbindung mit revisionssicheren Medien wie WORM, UDO, EMC Centera, NetApp Systeme mit Snaplock und IBM Tivoli sind Manipulationen ausgeschlossen. Das integrierte Versionsmanagement legt automatisch eine neue Dokumentenversion an, sobald ein Dokument aus dem Archiv aufgerufen und verändert wird. Die Versionierung wird zusätzlich bis auf Autorenebene protokolliert. Damit ist die lückenlose Nachvollziehbarkeit für interne und externe Auditoren gewährleistet.

Grundsätzlich bietet aber die Software von H&S ein hohes **XenData** Mass an Revisionsicherheit, da die Unveränderbarkeit der Daten durch die Software sichergestellt wird. Optional kann ein absolut revisionssicheres Archiv mittels XenData Archive Series Software und WORM-Bandlaufwerken realisiert werden.