



Die E-Mail-Archivierung

Ausgangssituation

Sie kennen das Problem:

Überquellende Postfächer, nicht auffindbare E-Mails sowie überlastete Mailserver erschweren Ihre tägliche Arbeit erheblich.

Wir zeigen Ihnen zum Thema E-Mail-Archivierung, welche Möglichkeiten Dokumenten-Management bietet. Sie werden sehen, wie Sie einfach und gesetzeskonform E-Mails inklusive Anhänge archivieren und verwalten können.

Jeder legt seine elektronische Post simpel und selbstständig themenbezogen ab. Alle autorisierten Mitarbeiter haben mit einem Klick Zugriff auf die archivierten E-Mails. Lange Suchzeiten und überquellende Postfächer sind passé.

E-Mail-Archivierung mit einfacher Verschlagwortung

Externe Datenquelle
beispielsweise Outlook Adressbuch

Ablagemaske - DokPool

<input type="checkbox"/> Eingaben beibehalten	<input type="checkbox"/> Zugriff schützen
<input type="checkbox"/> Aus Briefkorb löschen	<input type="checkbox"/> Copyright beachten
<input type="checkbox"/> Nur Vorindexieren	
<input type="checkbox"/> automatisch hochzählen	

Firma: Robinson's Refuge
 Kontakt: Sabrina Sheffer
 Datum: 24.10.2005
 E-Mail: sabrina.sheffer@robinsons-refuge.com
 Betreff: Bestätigung

Format:
 Abteilung:
 Kostenstelle:
 Dokument Typ: E-Mail

Ablagedatum: 24.10.2005 Ablagezeit: 14:19

Rücksetzen OK Abbrechen Hilfe

Bestätigung - Message (HTML)

Von: michael.genius@peters-engineering.com
 An: sabrina.sheffer@robinsons-refuge.com
 Gesendet: Mo 24.10.2005 09:40
 Betreff: Bestätigung

Sehr geehrte Frau Sheffer,

bitte schicken Sie mir eine Buchungsbestätigung
 10.02.2006 bis zum 13.02.2006.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Genius
 Managing Director Construction
 Peters Engineering

Warum E-Mail-Archivierung?

Wissens-Insel E-Mail

E-Mails enthalten oft wichtige geschäftskritische Informationen. Existieren jedoch keine E-Mail-Policies und Archivierungsrichtlinien, betrachten viele Mitarbeiter Ihre elektronische Korrespondenz als Privateigentum. Potentielles Wissen - etwa über Kunden, Partner und Projekte - geht für immer verloren.

Wettbewerbsvorsprung Wissen

Mit Dokumenten-Management ist das anders: Alle geschäftsrelevanten E-Mails und Anhänge werden in einem zentralen Dokumenten-Pool projekt- und themenbezogen archiviert. Die Informationen stehen so jedem autorisierten Mitarbeiter über Jahre auf Knopfdruck zur Verfügung. Somit schöpfen Sie den Wissensschatz Ihrer Mitarbeiter voll aus.

Gesetzeskonform und zukunftssicher

Mit der elektronischen Archivierung erfüllen Sie alle gesetzlichen Richtlinien und Compliances wie AO, GdPDU und Basel II. Sie reduzieren die Kosten für die Ablage und Suche der elektronischen Post enorm. Auch Ihr E-Mailserver wird entlastet. Somit wachsen Rechtssicherheit und Wettbewerbsfähigkeit Ihrer Organisation.

Ihr Nutzen im Überblick

- Revisions sichere Archivierung von E-Mails
- Sichere Archivierung von geschäftsrelevanten Daten
- Auflösen von Informationsinseln
- Entlasten von E-Mail-Systemen

Sie stehen im Mittelpunkt

Bei Fragen zu Ablage- und Suchautomatismen sowie zur revisions sicheren Archivierung stehen wir Ihnen gerne bei einem persönlichen Gespräch zur Verfügung.

Ansprechpartner bei
ORGAPLUS Systemhaus

Marcus Stemmer
 Rothenburger Str. 66
 90522 Oberasbach
 Tel.: 0911 / 27062-38
 Fax: 0911 / 27062-17
stemmer@orgaplust-nbg.de

<http://www.orgaplust.org>