

E-Mail Management. **Einfach und im Kontext.**





AWELOS:MailServe

E-Mails nutzen

E-Mails sind als Informationsträger – sei es zu geschäftlichen Vorgängen, Geschäftspartnern oder bestimmten Wissensbereichen – von entscheidender Bedeutung.

Dies gilt nicht nur in rechtlicher Hinsicht oder in Bezug auf „weiches Wissen“. Viel mehr dokumentiert E-Mail-Kommunikation oft wichtige Abweichungen oder Besonderheiten zu Vorgängen. Die Transparenz dieser Informationen ist der Schlüssel für erfolgreiches Arbeiten und gewinnbringende Entscheidungen von Führungskräften.

Ein Großteil der Archivierungslösungen birgt jedoch erhebliche konzeptionelle Schwächen: E-Mails werden von diesen rein als technische Objekte behandelt und nicht im geschäftlichen Zusammenhang organisiert. Dies ist jedoch für die umfassende Nutzbarkeit der Informationen im Alltag von Sach- und Wissensarbeitern unumgänglich.

Dieser Umstand stellt Organisationen vor neue Herausforderungen, was die Archivierung von E-Mail Kommunikation anbelangt.

E-Mails im Volltextgrab – gesetzlich verordnet?

Rund um E-Mail Kommunikation gibt es einer Reihe rechtlicher Anforderungen, die im internationalen Vergleich und fachbezogen zwar variieren, sich in den grundsätzlichen Anforderungen jedoch weitgehend gleichen: Die relevante Kommunikation muss in der Regel im originalen, digitalen Format archiviert werden und im richtigen Bezug auffindbar sein.

E-Mails ohne Bezug zu archivieren löst häufig keine Probleme. E-Mail Verkehr landet durch technische Archivierung oft im „Volltextgrab“, sodass es fast unmöglich ist E-Mails gezielt im Kontext, beispielsweise zu einem Vorgang, wiederzufinden.

Ist das nicht gewährleistet, kann ein Anspruch zur deutlich erweiterten Dokumentenrecherche eines Prüfers bestehen. Werden dabei Informationen jenseits des Prüfungsauftrags gefunden, besteht für diese nicht selten ein Verwertungsrecht.

Aber auch für Wahrung der eigenen Interessen bei rechtlichen Fragen ist die gezielte Bereitstellung der Informationen entscheidend. So existieren z.B. im angloamerikanischen Rechtsraum enge Fristen zur entsprechenden Beweiseingabe.

Notwendig sind Lösungen, die Informationen aus E-Mails mit Geschäftsobjekten verknüpfen und diese im Zusammenhang nutzbar machen.

E-Mail Archivierung: technisch und inhaltsbezogen

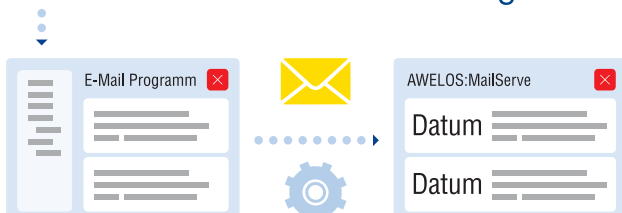
AWELOS:MailServe unterstützt Microsoft Exchange, Office 365, IMAP Server und – in einer speziellen Edition – auch Lotus Notes.

Über Ablageregeln wird flexibel konfiguriert, welche E-Mails unter welchen Kriterien verarbeitet werden. Dazu sind u.a. Eigenschaften des Speicherortes, Eigentümers oder der E-Mail selbst (z.B. Datum, Sender, Empfänger) verwendbar. Die Ablage kann z.B. in den ELO ECM Systemen, Office 365 und SharePoint erfolgen.

AWELOS:MailServe kann einzelne Ordner eines Benutzers genauso wie Sammelkonten (z.B. Exchange Journaling) überwachen und verarbeiten. Die Organisation der E-Mails im ECM-System wird regelbasiert definiert. Dazu gehört auch der Aufbau der Ablagestruktur, die Verschlagwortung und die Rechtevergabe.

Über die Verwendung der technischen Eigenschaften hinaus, ermöglicht AWELOS:MailServe – in einem Produkt – auch die kombinierte, inhaltsbezogene E-Mail Verarbeitung.

Technische Archivierung



Inhaltliche Archivierung



Inhaltliche bzw. vorgangsbezogene E-Mail Archivierung

Mit AWELOS:MailServe können E-Mails z.B. mit Kunden, Projekten, Produkten, Lieferanten, Verträgen oder anderen zugehörigen Objekten führender Lösungen (ERP, CRM und jeweiligen Fachanwendungen) verknüpft und entsprechend organisiert werden. Die Informationen aus E-Mails sind damit direkt im Zusammenhang nutzbar. Die Ablage kann dabei über unterschiedliche Verarbeitungswege erfolgen:



Automatische Erkennung

Das System kann selbstständig prüfen, ob es E-Mails zu Geschäftsobjekten, z.B. zu einem Kunden, zuordnen kann. Die Ablage kann dann automatisch erfolgen.



Tagging

Beim Tagging erfolgt die Verarbeitung für den Anwender blitzschnell – mit keinem oder nur kleinen Dialogen. Mittels Assistenten können ganz einfach „Schlagworte“ bzw. Objekte einer E-Mail in Outlook zugeordnet werden.



Überwachte Ordner

E-Mails können einfach per Drag & Drop in überwachte Ordner abgelegt werden. AWELOS:MailServe ermöglicht für diese Ordner entsprechende Inhaltsverknüpfungen und verrichtet automatisch die entsprechende Ablage.



Automatische Verarbeitung ausgehender E-Mails

Präzise und einfach erfolgt die inhaltsbezogene Verarbeitung ausgehender und rückkehrender E-Mails. Diese können z.B. nach der Erstellung so mit Informationen versehen werden, dass die Archivierung nach Versand automatisch durchgeführt wird.



Mobil

Heute ist es entscheidend auch mobil Geschäftsinhalte verarbeiten zu können. AWELOS:MailServe bezieht auch Mobilgeräte ein. Ganz einfach – per Drag & Drop – können E-Mails inhaltsreich verarbeitet werden.



Interaktive Ablage

In Verbindung mit AWELOS:Business Template Client Lizenzen sind für komplexe Fälle, z.B. im Bereich Recht, umfassende Dialogverarbeitungen möglich.

Die Vorteile im Überblick:

- ▶ E-Mailarchivierung für Microsoft Exchange, Office 365 und IMAP Server
- ▶ E-Mail Server entlasten
- ▶ gesetzliche Vorgaben einhalten
- ▶ E-Mails nicht nur technisch sondern kontext-/vorgangsbezogen verarbeiten
- ▶ vollständige Akten
- ▶ Ablage in ELOprofessional und ELOenterprise, Office 365 und SharePoint möglich



E-Mail Management. **Einfach und im Kontext.**

Sie wollen mehr erfahren? Dann kontaktieren Sie uns. Wir laden Sie herzlich ein, den Nutzen von AWELOS:MailServe in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen. Wir freuen uns auf Sie!

AWELOS:MailServe erhalten Sie bei:

Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die genannten Warenzeichen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Inhaber.

Version 4.3 · © Copyright 2013 · ACTIWARE GmbH