

infoWAN Datenkommunikation GmbH

Whitepaper

Archivierung für Microsoft Exchange



Autor: Lars Riehn, Geschäftsführer infoWAN GmbH

Seiten: 14

Beschreibung:

Für viele Unternehmen spielt das Thema Archivierung von E-Mail Objekten eine immer größer werdende Rolle. Dafür gibt es verschiedene Gründe. In diesem Artikel zeigen wir die wichtigsten davon auf und erläutern gleichzeitig, welche Vorteile eine Archivierungslösung speziell für Exchange bieten kann

07. November 2003
Version: 1.0
infoWAN Datenkommunikation GmbH

INHALT

1	EINLEITUNG	3
2	E-MAIL FLUT	4
3	FESTLEGUNG VON MAILBOXLIMITS	5
4	PST-DATEIEN ALS LÖSUNG?	6
5	ARCHIVSYSTEM ALS ALTERNATIVE	8
6	FUNKTIONSWEISE EINER ARCHIVLÖSUNG	9
7	FAZIT	14

1 EINLEITUNG

Mehr und mehr Unternehmen denken über die Einführung einer Archivlösung für Exchange nach oder haben bereits eine solche Lösung installiert. Dafür gibt es drei Hauptgründe:

- Rapides Anwachsen des durch E-Mails belegten Speicherplatzes
- Wunsch nach verbessertem Management der Informationen und vereinfachte Suche
- Rechtliche Aspekte

Diese Aspekte erläutern wir in den folgenden Abschnitten eingehend.

2 E-MAIL FLUT

Die zunehmende Flut an E-Mails stellt sowohl Exchange-Anwender als auch Exchange Administratoren vor Probleme. Als Anwender weiß man kaum noch wohin mit seinen Nachrichten. Ein immer größer werdender Teil der Geschäftskorrespondenz erfolgt per E-Mail. In den seltensten Fällen kann man sich sofort wieder von erhaltenen oder gesendeten Nachrichten trennen und sie löschen. Viele Nachrichten enthalten wichtige Informationen, auf die man auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder zugreifen möchte und oft auch zugreifen muss. Daher fordern die Anwender immer größere Postfächer.

Doch ein großer Exchange Informationsspeicher schafft Probleme bei der Administration und sorgt für hohe Storage-Kosten. Zudem wächst das Zeitfenster für Backup und Restore immer weiter an. Somit ist irgendwann der Punkt erreicht, an dem der Informationsspeicher seine sinnvolle maximale Größe erreicht hat.

Auch das Modell der geteilten Datenbanken von Exchange 2000 und 2003 hat hier nur bedingt Abhilfe geschaffen. Denn die Anzahl der Speicher ist auf maximal 20 beschränkt, so dass lediglich etwas mehr Zeit bleibt, bis die Datenbanken für ein sinnvolles Backup/Restore Konzept zu groß geworden sind. Und fällt ein Server komplett aus, müssen nach wie vor alle Daten (also alle Datenbanken zusammen) wiederhergestellt werden. Und das dauert bei einem Datenvolumen von 50, 100, 250 und mehr GByte einfach eine gewisse Zeit.

In diesem Zusammenhang sollte man auch nicht vergessen, dass man freien Speicherplatz in der Größe von 110 bis 130% der eigentlichen Datenbank(en) benötigt, wenn man sich im Notfall mit den Exchange Datenbank Tools (ESEUTIL und ISINTEG) helfen will. Beachtet man diese Regel, dann spart man durch eine Reduktion der Exchange Datenbanken um 100 MByte in Wirklichkeit 210 bis 230 MByte an Plattenplatz.

Und bedenken sollte man außerdem, dass es sich bei dem Plattenplatz in der Regel um vergleichsweise teuren Platz handelt. Denn da Exchange sehr wichtig ist und eine hohe Leistung gefordert wird, kommen verstärkt ausfallsichere Hochleistungssysteme zum Einsatz. Und diese kosten trotz des allgemeinen Preisverfalls in der Informationstechnik immer noch viel Geld.

3 FESTLEGUNG VON MAILBOXLIMITS

Aus den oben genannten Gründen schränken die meisten Unternehmen die Mailboxgröße ein und stellen den Anwendern somit nur einen beschränkten Speicherplatz zur Verfügung. Die Anwender suchen dann bald nach alternativen Möglichkeiten, um Ihre E-Mails abzulegen. Oder E-Mails werden mehr oder weniger überlegt gelöscht. Dabei gehen häufig für das Unternehmen wichtige Informationen verloren. Abgesehen davon können Sie einmal für Ihr Unternehmen ausrechnen, was es kostet, wenn die Anwender pro Tag nur fünf Minuten mit der Organisation ihrer E-Mails beschäftigt sind.

Sollten Sie zu den Organisationen gehören, die keine Limits bei den Postfächern verwenden, sollten Sie einmal überprüfen, wie groß einzelne Postfächer sind. Es ist nicht ungewöhnlich, dass ein einziger Anwender 1 GByte oder gar ein Vielfaches davon belegt. Vermutlich wünschen Sie sich dann Limits herbei.

PST-DATEIEN ALS LÖSUNG?

Viele Anwender fangen also an, Nachrichten in persönliche Ordner (PST-Dateien) zu verschieben. Dabei gibt es zwei grundlegende Alternativen zu unterscheiden: Speicherung der/des PSTs auf der lokalen Festplatte oder Speicherung der/des PSTs auf einem File-Server. Durch die Speicherung von PST-Dateien auf den lokalen Festplatten der Anwender schafft man zwar Platz im Exchange-Store und auf File-Servern, hat aber gleichzeitig das Problem, dass diese Platten nie oder nur selten gesichert werden. Man riskiert somit bewusst, dass wichtige Informationen über kurz oder lang verloren gehen.

Speichert man die PSTs allerdings auf File-Servern, hat man das Problem der wachsenden Datenmenge, das eigentlich durch die Beschränkung der Postfachgröße gelöst werden sollte, nur von einem Medium (Exchange) auf ein anderes (File-Server) verschoben. In vielen Unternehmen beanspruchen die PST-Dateien inzwischen einen Großteil des zur Verfügung stehenden Speicherplatzes auf File-Servern. Uns sind Werte bis über 80 Prozent bekannt.

Die Datenmenge wird durch PST-Dateien jedoch nicht nur physikalisch verschoben, sondern sie wird auch vergrößert. Zum einen verbraucht eine Nachricht innerhalb eines PST-Files aus technischen Gründen mehr Platz als innerhalb des Exchange-Informationsspeichers, zum anderen wird durch die Auslagerung von Nachrichten aus dem Exchange-Store in PSTs die Single-Instance-Funktion von Exchange außer Kraft gesetzt. Normalerweise wird eine Nachricht, die an mehrere Personen im Unternehmen versendet wurde, physikalisch nur einmal pro Exchange-Store gespeichert. Verschiebt man diese Nachrichten allerdings in PST-Dateien, wird in jeder dieser Dateien eine Kopie der Nachricht angelegt. Der insgesamt benötigte Speicherplatz vervielfacht sich dadurch.

Sicherung von PST-Dateien

Liegen die PST-Dateien auf dem Datei-Server, so werden diese gesichert. Problematisch ist hierbei, dass Outlook bereits beim Öffnen einer PST-Datei einige Eigenschaften derselben ändert. Selbst wenn sich am Inhalt der Datei nichts verändert, muss diese Datei bei einer inkrementellen oder differentiellen Sicherung bei jedem Durchlauf komplett gesichert werden. Das ist auch der Grund, warum in vielen Unternehmen die Zeiten für die Backups der Datei-Server ungewöhnlich hoch sind, obwohl keine tägliche Vollsicherung erfolgt. Nicht zu vernachlässigen sind auch die Kosten für die Bänder, auf die diese Unmengen an PST-Dateien jede Nacht gesichert werden.

Beschränkungen von PST-Dateien

Es gibt aber noch weitere Probleme mit PST-Dateien. Vor allem bei der Speicherung im Netz können sie leicht beschädigt werden. Sie lassen sich zwar meist wieder reparieren, aber auch das kostet wiederum Zeit und somit Geld. Mancher Outlook-Client wird auch relativ langsam, sobald er auf PST-Dateien zugreift, die größer als einige hundert MB sind. Insgesamt ist die Größe einer PST-Datei derzeit auf 2 GByte beschränkt. Eine Ausnahme bildet hier Outlook 2003, welches in der Theorie unbegrenzt große PST-Dateien gestattet. Microsoft nennt hier 100 GByte als getestete Obergrenze.

Knowledge Management

Gerade für die Zusammenarbeit im Netzwerk und vor allem für die Sammlung aller Informationen einer Organisation (Knowledge Management) sind PST-Dateien völlig ungeeignet. Zum einen lassen sie – auch bei Ablage im Netz - nur den Zugriff durch einen einzelnen Benutzer gleichzeitig zu. Als zentrales langfristiges Informationsarchiv, beispielsweise für Projektteams, eignen sie sich somit nicht. Ebenso wenig eignen sie sich für den Remote-Zugriff über das Internet. Häufig trifft man auch auf Fälle, bei denen die Anwender die PSTs auf CD-ROM brennen und sie vollständig offline lagern. Und eine Suche ist bereits innerhalb einer einzelnen PST-Datei nicht gerade schnell oder komfortabel. Es ist für das Unternehmen also unmöglich, auf die gesammelten Informationen innerhalb aller PST-Dateien schnell und einfach zuzugreifen. Und das ist ein Problem, denn der Wert eines Unternehmens wird immer mehr durch den Wert der Informationen bestimmt, die dieses Unternehmen hat.

ARCHIVSYSTEM ALS ALTERNATIVE

Als sinnvolle Alternative zur Aufbewahrung von Nachrichten in PSTs oder im Informationsspeicher von Exchange haben sich spezielle Archivierungslösungen für Exchange bewährt. Diese archivieren automatisch nach bestimmten Regeln sämtliche (oder auch nur bestimmte) Nachrichten, verlagern die Daten also an andere Orte. Dadurch müssen PST-Dateien gar nicht erst angelegt werden und die Informationsspeicher können relativ kompakt gehalten werden. Trotzdem hat der Anwender jederzeit Zugriff auf seine Daten. Da er dabei in der Regel durch eine leistungsfähige Suchmaschine unterstützt wird, findet er die gewünschten Dinge dabei sogar deutlich schneller beziehungsweise hat erstmalig überhaupt die Gelegenheit, sinnvoll nach Informationen zu suchen.

6 FUNKTIONSWEISE EINER ARCHIVLÖSUNG

Im Detail betrachtet ist eine Archivlösung für Exchange ein sehr komplexes Produkt mit vielen Details. Etwas oberflächlicher betrachtet lässt sich die Funktionsweise jedoch recht einfach beschreiben. Beachten Sie dabei bitte, dass sich die am Markt verfügbaren Lösungen stark unterscheiden und nicht unbedingt genau so funktionieren, wie hier beschrieben. Unsere Beschreibung gibt aber einen typischen Querschnitt über die verfügbaren Produkte wieder.

Die Archivsoftware durchforstet alle die in einem Exchange Server gespeicherten E-Mails und vergleicht diese mit festgelegten Regeln für die Archivierung. Wird eine E-Mail gefunden, die laut Regel zu archivieren ist, so wird diese zunächst an einem alternativen Speicherort außerhalb von Exchange abgelegt. Ein solcher alternativer Speicherort kann von einer einfachen Festplatte über NAS- oder SAN-Lösungen bis hin zu komplexen Spezialprodukten von Firmen wie EMC oder Network Appliance auf so ziemlich jedem Gerät angelegt werden, dass die Speicherung von Dateien unterstützt.

Wurde die E-Mail am alternativen Speicherort abgelegt, so wird sie aus Exchange gelöscht. An ihrer Stelle wird dann ein *Verweis (Stub, Shortcut)* hinterlassen. Dieser Verweis hat zwar ein anderes Symbol als eine normale E-Mail in Outlook, sieht aber ansonsten ziemlich genau wie eine E-Mail aus. Gute Lösungen können auch einen Teil des Nachrichtentextes in diesem Verweis belassen, so dass auch noch die Vorschaufunktion in Outlook funktioniert.

Der Zugriff erfolgt für den Anwender transparent. Ein Doppelklick auf einen Verweis öffnet die ursprüngliche E-Mail. Diese kommt dann nicht aus Exchange sondern aus dem Archiv.

Alle archivierten E-Mails werden außerdem mit einem Volltextindex versehen. So kann der Anwender eine Volltextsuche über alle archivierten Mails durchführen.

Transparenz für den Anwender

Der Anwender bekommt von der Archivierungslösung im Idealfall nur sehr wenig mit. Da an Stelle der Originalnachricht ein Verweis mit der ursprünglichen Betreffzeile in Exchange zurückbleibt, sieht es für den Anwender nach wie vor so aus, als ob die Nachricht im Postfach liegen würde. Diese Verweise kann er innerhalb seines Postfachs verschieben, ansehen, löschen und somit alle grundlegenden Dinge tun, die ein Anwender typischerweise mit einer Mail tut.

Neu für den Anwender ist dann natürlich die Volltextsuche. Da eine gute Archivlösung auch Nachrichten aus öffentlichen Ordnern archivieren und indizieren kann, kommt hier eine neue Funktion hinzu, die der Benutzer häufig und gerne nutzen wird.

Das unlimitierte Postfach

Durch die regelmäßige Archivierung von Nachrichten können Sie virtuell unlimitierte Mailboxen zur Verfügung stellen, die aber physikalisch schlank und leicht administrierbar bleiben. Denn dadurch, dass Sie die E-Mails nach einer gewissen Zeit durch Verweise ersetzen, reduzieren Sie die Größe des Postfachs regelmäßig. Für den Anwender sieht es aber so aus, als ob alle seine Nachrichten nach wie vor im Postfach sind.

Die Anwender werden gleichzeitig von der Last und Zeit des Aufräumens befreit. Häufig kann der Zugriff auch über Webinterface erfolgen, so dass bei entsprechender Konfiguration auch der Remote-Zugriff auf den Datenbestand gewährleistet ist. Eine Integration in Outlook Web Access gehört bei den führenden Anbietern inzwischen auch zum Standardumfang.

Keine PST-Dateien mehr!

Durch die regelmäßige Archivierung entfällt also für den Anwender der Zwang, PST-Dateien anzulegen. Da er dieses in der Vergangenheit aber schon getan haben dürfte, verfügt ein Archivsystem für Exchange meist auch über die Möglichkeit, bereits vorhandene und im Unternehmen verteilte PST-Dateien in die zentrale Archivablage zu integrieren. Dabei sollte der Import der Daten direkt in das Archiv und ohne Umweg über den Exchange Server passieren. So ist der Exchange Server an sich an der Migration der PST-Dateien in das Archiv nicht beteiligt und wird durch diese Aktion nicht unnötig belastet.

Senkung der Storage-Kosten

Durch den Import der PST-Dateien in das Archiv werden die darin enthaltenen Daten in der Regel komprimiert. Alleine dadurch sinkt der für die Aufbewahrung der E-Mails notwendige Speicherplatz auf ungefähr die Hälfte ab. Gute Archivprodukte stellen beim Import zusätzlich *Single Instance Storage* wieder her. Nachrichten, die in mehreren PST-Dateien liegen, werden nur einmal im Archiv gespeichert. Und bei der Archivierung aus Exchange heraus wird ebenfalls Single Instance wieder hergestellt. Die für die Speicherung der E-Mails notwendige Kapazität kann so um 75 Prozent oder in manchen Fällen sogar noch stärker gesenkt werden. Und da gespeicherte E-Mails inzwischen einen Großteil des Platzes in den Unternehmen einnehmen, ist hier ein tatsächlich greifbares Potential zur Einsparung von Kosten vorhanden.

Doch die Kosten für den Speicherplatz können mit Hilfe von Archivierungslösungen noch weiter abgesenkt werden. Auf ältere Nachrichten wird in der Regel nicht so häufig zugegriffen, wie auf den aktuellen E-Mail Verkehr der letzten Tage und Wochen. Es ist also nicht nötig, den kompletten alten Datenbestand auf hochverfügbaren und somit teuren Speichermedien zu halten, wie man sie für den Betrieb von Exchange oder auch von Datei-Servern benötigt. Im Gegensatz zu Exchange hat man bei einem Archivsystem in der Regel die freie Auswahl an Speichermedien zur Ablage der Daten, so dass man auf kostengünstige Lösungen ausweichen kann.

Vorteile bei Backup & Restore

Eine reduzierte Menge an Daten bringt natürlich auch etliche Vorteile bei Backup & Restore. Auch hier stehen zunächst die Kosten im Vordergrund. Denn je weniger man sichern muss, desto weniger muss man in seine Backup-Infrastruktur investieren. Und da durch das Abschaffen der Unsitte, PST-Dateien auf Datei-Servern zu lagern endlich auch wieder Strategien wie inkrementelle oder differentielle Sicherung greifen, ist hier die zu erwartende Reduktion noch größer als beim belegten Speicherplatz.

Doch auch für die Einhaltung von Service Level Agreements bedeutet die Archivierung eine große Erleichterung. Denn bei einem Serverausfall ist es im Falle von Exchange zunächst wichtig, den aktuell eingehenden und ausgehenden E-Mail-Verkehr innerhalb kürzester Zeit wieder zu ermöglichen. Und bei einem Datei-Server geht es primär um die Wiederherstellung der für die aktuelle Arbeit dringend benötigten Dokumente. Durch die Archivierung schlank gehaltene Exchange-Informationsspeicher ermöglichen kürzere Restore-zeiten bei einem Ausfall von Exchange. Und auch Datei-Server können, von der Last der PST-Dateien befreit, wieder schneller online gebracht werden.

Erleichterungen bei der Migration

Die Verlagerung von Exchange Nachrichten auf günstigere Speichermedien bringt aber nicht nur Kostenvorteile im laufenden Betrieb des Systems, sondern vereinfacht auch die Migration auf eine neue Version von Exchange. Verkleinert man mit Hilfe einer Archivierungslösung die Informationsspeicher bereits vor der Migration, lässt sich die Konvertierung der öffentlichen Ordner und Mailboxen in deutlich kürzerer Zeit durchführen. Da im Zuge der Migration häufig auch die Hardware ausgetauscht wird, müssen die Daten meist sogar von einem Server auf den anderen verschoben werden. Hier kann eine Archivlösung der Schlüssel sein, der eine Migration überhaupt erst sinnvoll möglich macht. Denn ein Verschieben von zahlreichen Postfächern, das ohne Archivierung im Vorfeld ein ganzes Wochenende dauert, kann mit vorheriger Archivierung durchaus in wenigen Stunden erledigt sein.

Gute Archivierungslösungen arbeiten übrigens versionsunabhängig und unterstützen alle Versionen von Exchange ab 5.5 und auch gemischte Umgebungen. Somit ist sichergestellt, dass das gesamte Archiv vor, während und nach der Migration zur Verfügung steht.

Auch bei der Migration von anderen Mail-Systemen zu Exchange können Archive helfen. Denn oftmals besteht die Möglichkeit, die Daten aus dem alten Mail-System direkt in das Archiv zu importieren. So stehen alle Altdaten für die Anwender zur Verfügung, ohne dass die neuen Exchange Server von Anfang an wieder mit den Daten der letzten Jahre belastet werden.

Effizienterer Umgang mit Informationen

Abgesehen von den bereits erwähnten offensichtlichen Möglichkeiten zum Kostensparen durch E-Mail-Archivierung, kommen weniger leicht greifbare Dinge wie die Steigerung der Mitarbeiterproduktivität und die Erhöhung der Effizienz im Umgang mit Informationen hinzu. Ohne ein automatisches Archivierungssystem muss der Anwender immer wieder aufs Neue entscheiden, welche Nachrichten er aus seiner Mailbox löschen, welche er in einem öffentlichen Ordner oder in seinen PST-Dateien aufbewahren soll. Diese Entscheidung kostet nicht nur Zeit, sie führt oft auch zum Verlust wichtiger Daten, die entweder versehentlich gelöscht, oder an Orten abgelegt werden, wo sie nie wieder gefunden werden können. Ein Großteil der durchge-

fürten Rücksicherungen von Datenbackups erfolgt nicht etwa, weil der Exchange-Store beschädigt ist, sondern weil wichtige „verlorene“ (also gelöschte) Informationen wieder zurückgeholt werden müssen.

Die Archivierung reduziert nicht nur die Zahl der Rücksicherungen, sondern auch die Zeit, die der Anwender mit der Organisation seiner E-Mails verbringt. Dadurch hat er mehr Zeit, seinen eigentlichen Job zu erledigen. Die Produktivität des Einzelnen steigt.

Schnelles Auffinden von Nachrichten durch Archivsystem

Eine Steigerung der Produktivität kann aber vor allem auch durch eine verbesserte Informationssuche erreicht werden. Denn zum Begriff Knowledge Management zählt aber nicht nur die zuverlässige Speicherung von Wissen, sondern auch die Wiederauffindbarkeit. Die gängigen Archivierungssysteme ermöglichen daher über in Outlook integrierte Funktionen sowie eigene Browser-basierte Lösungen ein deutlich schnelleres Auffinden von Nachrichten und Dateianhängen.

Der Exchange Server bietet zwar seit Version 2000 auch eine Volltextindizierung an. Aber auch mit dieser ist zum Beispiel eine Suche in mehreren öffentlichen Ordnern gleichzeitig nicht möglich. Und solange es PST-Dateien gibt, ist eine sinnvolle Suche sowieso nicht möglich. Zwar kann der Anwender hier in allen Ordnern auf einmal suchen. Doch viele Anwender pflegen parallel mehrere PST-Dateien, was nicht nur zu erhöhtem Aufwand beim Ablegen der E-Mails, sondern auch bei der Recherche führt. Denn Outlook gestattet keine Suche über mehrere PSTs. Und da ein Volltextindex fehlt, ist die Suche innerhalb einer PST-Datei quälend langsam. Die meisten Anwender verzichten daher in der Regel darauf, die Suchmasken von Outlook überhaupt zu verwenden.

Die volltextbasierte Suche eines zentralen Archivsystems, unter Beibehaltung der Exchange-Zugriffsrechte, ermöglicht dagegen das schnelle Auffinden von Nachrichten. Zum einen kann der Anwender so über alle ihm zugänglichen Daten (Postfach, öffentliche Ordner, Archiv inklusive importierter PST-Dateien) suchen. Zum anderen geht diese Suche sehr schnell und führt zu einer deutlich erhöhten Trefferquote, da dank Volltextindizierung auch die Inhalte von Anlagen in die Suchergebnisse einbezogen werden. Und bietet die Archivlösung die Wahl zwischen verschiedenen Suchmaschinen, so ist auch der Aufbau einer zentralen Suchmöglichkeit nach allen Informationen im Unternehmen möglich. Integriert sich ein Archiv zum Beispiel in die Suchmaschine des SharePoint Portal Servers, so kann der Anwender auf einen Schlag nicht nur nach Nachrichten, sondern auch nach HTML-Seiten, Dateien auf Datei-Servern und anderen Dingen suchen.

Verlust von Informationen

Das „manuelle“ Knowledge Management, das es jedem Nutzer selbst überlässt, welche Nachrichten er aufbewahren und welche er löschen soll, führt nicht nur zum versehentlichen Verlust von Informationen, sondern bindet die vorhandene Information an den einzelnen Mitarbeiter. Verlässt ein Mitarbeiter das Unternehmen (in vielen Fällen mitsamt seiner PST-Datei und dem Wissen, in welchen öffentlichen Ordnern er welche Nachrichten abgelegt hat), geht die Information auch für alle anderen Mitarbeiter verloren. Ein Archivierungssystem, das automatisiert Nachrichten speichert und somit auch anderen zur Verfügung stellt, sichert auch langfristig den Bestand an Information im Unternehmen. Natürlich wird hierbei über die Vergabe entsprechender Rechte sichergestellt, dass nur berechnigte Mitarbeiter auf die jeweiligen Informationen Zugriff haben.

Rechtliche Verpflichtung zur Archivierung von E-Mails

Mit der weiteren Verbreitung von E-Mail und der schrittweisen Gleichstellung elektronischen Datenaustauschs mit konventioneller Papier-Korrespondenz steigen auch die Anforderungen bezüglich Aufbewahrung und Archivierung solcher elektronischen Dokumente. In einigen Unternehmen besteht bereits jetzt die gesetzliche Verpflichtung, den gesamten E-Mail-Verkehr oder auch nur bestimmte Teile, elektronisch zu archivieren. Besonders zu beachten ist hierbei die Änderung der §§146,147 der Abgabenordnung (AO) zum 1. Januar 2002. Demnach müssen steuerlich relevante Unterlagen, die elektronisch erstellt wurden, unter bestimmten Umständen auch in elektronischer Form archiviert werden. Eine Archivierung in Form von Ausdrucken auf Papier ist nicht mehr ausreichend.

Gerade international tätige Unternehmen oder Firmen, die im Bereich Banken und Versicherungen tätig sind, sind häufig von internationalen Gesetzen betroffen, die die E-Mail-Archivierung weiter regeln oder diese sogar zwingend vorschreiben. Auf jeden Fall ist es dringend ratsam, von einem Fachanwalt oder der hauseigenen Rechtsabteilung prüfen zu lassen, ob und in welchem Umfang der eigene E-Mail-Verkehr der Archivierungspflicht unterliegt, um dann entsprechende Maßnahmen einzuleiten.

Aufgrund der rechtlichen Situation kann es also der Fall sein, dass eine Organisation zur Einführung eines Archivs für E-Mails gezwungen ist, obwohl sie keine der anderen bisher aufgeführten Gründe für die Einführung einer solchen Archivlösung als relevant einstuft.

Lückenlose Archivierung und automatische Einhaltung der Aufbewahrungsfristen

Archivierungssysteme bieten die Möglichkeit, die erforderlichen Daten in definierbaren Abständen regelbasiert zu archivieren. Im Falle einer Betriebsprüfung oder bei Rechtsstreitigkeiten können so die Nachrichten den ermittelnden Behörden im Originalformat zur Verfügung gestellt werden. Müssen im Unternehmen grundsätzlich alle E-Mails aufbewahrt werden, kann auch jede einzelne Nachricht sofort beim Versenden oder Empfangen automatisch und langfristig auf entsprechenden Medien archiviert werden. Das Archivsystem übernimmt dabei nicht nur die Speicherung selbst, sondern überwacht im Idealfall auch die Einhaltung der Aufbewahrungsfristen. Denn in der Regel sollen Daten, nachdem die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, auch wirklich gelöscht werden.

Sehr wichtig ist es in diesem Zusammenhang aber auch, dass es eine Möglichkeit gibt, die Aufbewahrungsfrist nachträglich anzupassen. Denn wie schon weiter oben angesprochen, sind die Gesetze hier noch in Bewegung und für viele Fälle gibt es noch keine einschlägigen Urteile. Es ist daher davon auszugehen, dass sich die Aussagen zu den Aufbewahrungsfristen in den nächsten Jahren noch häufiger ändern werden.

FAZIT

Hat man im Unternehmen mit großen Daten- und somit Informationsmengen zu tun oder muss man rechtlichen Verpflichtungen nachkommen, sollte man die Einführung eines Archivsystems für MS Exchange in Betracht ziehen. Es ist davon auszugehen, dass schon alleine aufgrund der Entwicklung der Gesetzeslage über kurz oder lang nahezu jedes Unternehmen mit einer solchen Archivlösung arbeiten wird. Ein anderer treibender Faktor ist der Kostendruck, unter dem viele Firmen derzeit leiden.

Zusammenfassend bieten Archivsysteme die folgenden Vorteile:

Die Größe der Exchange-Datenbanken kann schlank gehalten werden, indem ältere Daten durch das Archivsystem ausgelagert werden.

Beträchtliche Kostenvorteile durch die Verwendung günstigerer Speichermedien und die Reduktion des zu speichernden Datenvolumens.

Vorteile bei der Administration durch kürzere Backup/Restore-Zeiten für die unternehmenskritische Groupware-Anwendung

Einfachere und schnellere Migration auf neue Versionen von Exchange oder bei der Migration von anderen Mail-Systemen auf Exchange.

Produktivitätsgewinn bei den Anwendern durch die Reduzierung der Zeit, die für die Ablage und das Löschen der Mails verwendet wird.

Kein Verlust mehr von wichtigen Informationen und gleichzeitig die Möglichkeit, diese Informationen sinnvoll und schnell zu finden.

Erfüllung von rechtlichen Anforderungen zur elektronischen Archivierung.

Aufgrund der vielen Vorteile sollten Sie sich also möglichst bald mit dem Thema *E-Mail-Archivierung* beschäftigen. Allerdings kann die Auswahl der richtigen Lösung dabei sehr kompliziert werden. Daher beginnen wir noch in dieser Ausgabe mit einer Serie, die Ihnen anhand von konkreten Beispielen bei der Auswahl der für Sie optimalen Lösung helfen soll.