

Email: gestione, archiviazione, ricerca e conformità normativa

Guida all'acquisto: i criteri di scelta

Prodotti menzionati: IBM ECM CommonStore per Lotus® Domino® e Microsoft Exchange

IBM ECM FileNet Email Manager per Lotus® Domino®, Microsoft Exchange e GroupWise



IBM. **Information Management** software



**Gestione e archiviazione delle email per ottenere flessibilità, conformità alle norme in vigore e una rapida risposta alle richieste di discovery legale**

## **Introduzione**

### ***Come mantenere l'agilità di business nonostante i volumi crescenti di messaggi email***

Per avere successo, il vostro business deve essere agile. Oggi i messaggi email sono diventati un mezzo di comunicazione essenziale, in grado di garantire l'agilità del business. Gli utenti spesso danno per scontato i vantaggi derivanti dai messaggi email: comunicazione e cooperazione istantanea, accesso immediato ai dati critici, capacità di mobilitare persone e risorse per soddisfare i requisiti tipici di un mercato dinamico. Uno studio recente ha dimostrato che il 75% del business delle grandi aziende è oggi effettuato tramite messaggi email e che i volumi di email stanno ormai crescendo in misura esponenziale, fino a raggiungere il 50% annuo.

Oltre a dover affrontare questo boom nella crescita dei messaggi email, le aziende oggi si trovano ad affrontare molte altre sfide. Il rapido moltiplicarsi dei messaggi email comporta un sovraccarico spesso pesante per i server aziendali, che causa il rallentamento delle prestazioni delle applicazioni e complica il reperimento dei dati critici. La crescita continua dei volumi di dati archiviati può anche causare complicazioni nelle operazioni di backup e recupero delle informazioni e può rendere particolarmente complesse le operazioni di aggiornamento o consolidamento dei server email. A loro volta, gli amministratori IT devono affrontare continue richieste di ampliamento dello spazio disponibile su disco, con conseguenti costi fissi crescenti per le operazioni di backup dei server di posta elettronica.

Ma non è solo l'IT ad essere soggetto a questo tipo di pressioni. L'impossibilità di localizzare le informazioni contenute nei messaggi email può determinare un calo di produttività in tutte le aree del vostro business. In alcune organizzazioni gli utenti dedicano fino al 30% del loro tempo lavorativo nella ricerca dei documenti e dei dati desiderati. Questa attività li distrae dalle loro responsabilità principali – come i servizi al cliente o la creazione di nuovi prodotti – e può mettere in crisi l'agilità del vostro business.

### ***Come migliorare l'agilità del vostro business***

Soluzioni per la gestione, archiviazione, ricerca e conformità normativa possono aiutare a risolvere le problematiche fin qui discusse. Le soluzioni IBM consentono di mantenere e fornire l'accesso alle informazioni di business e ai dati relativi alla proprietà intellettuale contenuti all'interno dei messaggi email. Permettono, inoltre, di alleggerire i volumi e l'archiviazione dei messaggi di posta migliorando le prestazioni dei sistemi email esistenti. Oggi numerose aziende considerano queste soluzioni un mezzo necessario per ridurre i costi di discovery legale, per garantire la conformità normativa e migliorare la produttività e l'agilità del business. Le soluzioni di gestione, archiviazione,

discovery e conformità normativa dei messaggi email consentono inoltre di adottare degli standard aziendali che rendono i costi e le tempistiche di esibizione dei dati più prevedibili e forniscono al personale legale informazioni più efficienti per negoziare il processo di discovery.

### ***Che caratteristiche deve avere una soluzione di gestione, archiviazione, ricerca e conformità normativa dei messaggi email?***

Di seguito sono elencate le funzioni di base che devono essere considerate quando si valutano le diverse soluzioni.

#### ***Maggiore efficienza, prestazioni e ROI del vostro sistema di posta elettronica aziendale:***

la soluzione deve rendere il vostro sistema di posta più efficiente, agile e rapido e non causare alcun impatto sugli utenti finali. La soluzione deve:

- *Ridurre i tempi di archiviazione, backup e ripristino del sistema di messaggi email.*
- *Semplificare gli aggiornamenti e consolidamenti del server di posta.*
- *Creare un archivio centrale per la ricerca e il recupero delle email per rispondere alle richieste di discovery legale.*
- *Essere compatibile con il vostro sistema di posta elettronica esistente, inclusi IBM Lotus® Domino®, Microsoft Exchange o GroupWise.*
- *Conservare i formati originali dei messaggi email.*
- *Consentire agli utenti di ricercare, archiviare e recuperare i messaggi da un unico posto.*

#### ***Consolidare l'archiviazione delle email e degli altri contenuti in un unico repository per la ricerca dei dati.***

La soluzione deve consentire l'archiviazione e l'accesso ai messaggi email, agli allegati e ad ogni altro contenuto aziendale, quali documenti, fax, immagini, contenuti audio, video e web – il tutto all'interno di un singolo sistema. Quest'approccio integrato si differenzia con altre soluzioni che frammentano gli archivi dei messaggi email e degli altri contenuti all'interno di silos separati, rendendo la ricerca dei dati più complessa e costosa da gestire e mantenere. Grazie alla possibilità di effettuare una ricerca unificata, le aziende possono ridurre i costi e gli sforzi necessari ad assolvere gli obblighi derivanti da audit o da processi di discovery legale. Integrando l'archiviazione dei messaggi email e la gestione dei contenuti aziendali, le aziende sono in grado di applicare le stesse politiche di gestione e conservazione dei dati a tutti i contenuti aziendali.

***Fornire un archivio di contenuti sicuro e scalabile:*** Oltre a dover essere integrabili, è fondamentale che il back-end dei repository di contenuti ed il relativo database siano performanti, scalabili e sicuri. È importante che la soluzione sia modellabile e in grado di soddisfare le esigenze di utenti email in crescita e di supportare volumi e dimensioni crescenti dei messaggi, creando così un

repository email praticamente illimitato. Una soluzione deve inoltre fornire controlli di sicurezza ed accesso, a tutela della sicurezza e della privacy dei singoli utenti di posta, pur consentendo a quelli autorizzati una ricerca trasversale sulle caselle postali. Il sistema di gestione dei contenuti dovrà infine essere flessibile e basato su standard aperti, per consentire l'operatività con un'ampia gamma di soluzioni, repository, database e dispositivi di archiviazione.

#### **Adempimento dei requisiti di conformità e discovery legale**

Le richieste di discovery legale relative ai messaggi email sono sempre più frequenti e presentano anche un elevato fattore di costo. Uno studio condotto di recente da Fulbright & Jaworski, LLP, sull'andamento delle cause legali, ha rivelato che quasi il 90% delle aziende USA è coinvolto almeno in una causa e, se un'azienda di dimensioni medie registra circa 37 sentenze, le aziende con un reddito superiore al miliardo di dollari arrivano a registrare fino a 140 casi diversi. Nella maggior parte di questi casi i messaggi email devono essere prodotti in tribunale e le aziende sono multate con migliaia o milioni di dollari quando non sono in grado di recuperarli. Le aziende devono inoltre saper gestire le informazioni contenute nei messaggi email per ottemperare ai regolamenti aziendali e alle normative governative e settoriali in materia di conservazione dei record, quali la Sarbanes-Oxley, la norma Securities and Exchange Commission (SEC) 17a-4, la National Association of Security Dealers (NASD) e i principi stabiliti dal New York Stock Exchange (NYSE) per gli USA.

#### **Ricerca ed esibizione dei contenuti completi dei messaggi email, a distanza di anni.**

La soluzione, per poter conservare e gestire le informazioni aziendali e quelle relative alla proprietà intellettuale, deve essere in grado di:

- *Catturare le email al momento opportuno, mantenendo il formato originale e garantendone l'autenticità.*
- *Creare un indice completo del contenuto dei messaggi email, dal testo del messaggio fino agli allegati.*
- *Applicare regole di conservazione e distruzione che siano flessibili e regolabili cronologicamente e in base agli eventi, garantendo così il pieno assolvimento ad eventuali obblighi fissati dai regolamenti governativi e dalle politiche aziendali e riducendo al minimo i costi operativi.*
- *Adattarsi alle politiche aziendali relative a rischi, governance e conformità.*
- *Ridurre l'esigenza dei singoli utenti di conservare archivi privati di email sul proprio computer (file .pst o .nsf).*
- *Mantenere controlli di sicurezza e accesso per proteggere l'integrità delle informazioni e la privacy degli utenti.*
- *Fornire capacità avanzate di ricerca attraverso le caselle postali per un gruppo scelto di utenti autorizzati (come, ad esempio, il personale addetto all'audit o il personale legale).*
- *Rendere il processo di archiviazione trasparente nei confronti degli utenti finali.*

#### **Soddisfare le esigenze stabilite dalla gestione centralizzata e certificata dei record.**

La soluzione deve essere integrata con funzionalità di gestione dei record, in grado di supportare programmi per la conformità normativa e di gestione dei record aziendali. Una soluzione integrata permette alla vostra azienda di gestire, conservare e distruggere i record dei messaggi email in ottemperanza ai requisiti introdotti dai regolamenti, dalle norme in vigore e dall'azienda, migliorando al contempo l'efficienza operativa. Questo tipo di soluzione deve poter:

- *Applicare le opportune regole di conservazione e distruzione cronologica e basata sugli eventi, come stabilito dai programmi di conformità.*
- *Dichiarare e classificare i messaggi email e i relativi allegati come record aziendali ufficiali.*
- *Archiviare i messaggi email come record in maniera consistente con qualsiasi altro formato (es. documenti cartacei, tabulati elettronici, presentazioni, formulari elettronici, fatture e resoconti).*
- *Attivare la dichiarazione e la classificazione automatica e semiautomatica dei record, senza che gli utenti finali debbano imparare ad utilizzare nuove applicazioni o prendere decisioni complesse per stabilire ciò che costituisce un record e quali regole di conservazione debbano essere applicate.*
- *Controllare i record dei messaggi email dalla loro creazione alla distruzione, evitandone la modifica o la cancellazione e registrando tutte le azioni effettuate (come, ad esempio, la visualizzazione o la stampa) ai fini dell'audit e della reportistica, e prendendo provvedimenti per la distruzione definitiva del contenuto di messaggi e metadati.*
- *Consentire al personale legale di effettuare discovery singole su tutte le caselle postali o su caselle multiple e di mettere in stato di attesa temporanea alcuni messaggi email prima che siano distrutti, per essere certi che siano conservati fino al termine dell'audit o alla risoluzione della causa legale.*
- *Protocollare i messaggi email come record per dimostrarne l'autenticità e soddisfare i requisiti normativi e legali.*
- *Proteggere i messaggi email collocandoli su dispositivi di archiviazione non cancellabili, conformemente a quanto stabilito dalla normativa SEC 17a-4.*

#### **Rispondere rapidamente alla discovery legale.**

La soluzione deve permettere alla vostra azienda di rispondere in modo rapido, agevole, economico e preciso al recupero e alla produzione di un'evidenza di un messaggio email come richiesto da un potenziale audit o da una causa legale. In questo modo il personale addetto alla conformità e il personale legale avrà più tempo da dedicare alle revisioni legali e alla preparazione della causa ed eviterà di avere "sorprese" dell'ultimo minuto in caso di comparsa improvvisa di nuove prove inconfutabili. Questa soluzione dovrebbe inoltre consentire al personale legale di:

- *Effettuare una singola azione di discovery legale su tutte le caselle postali per individuare i messaggi email pertinenti al caso in questione, senza dover dipendere dalle risorse IT per il caricamento e la ricerca dei nastri di backup contenenti i messaggi email.*
- *Ridurre il livello di rischio e di esposizione degli archivi email privati (file .pst o .nsf) sui laptop e desktop degli utenti.*
- *Applicare diversi criteri di ricerca flessibili per individuare le informazioni necessarie.*
- *Accedere ad un indice completo dei contenuti email per agevolare la pertinenza e il grado di precisione delle ricerche di discovery legale.*
- *Disponere i messaggi email “individuati” in stato di attesa (che blocca o sospende ogni altro programma standard di archiviazione storica o di scarto).*
- *Dichiarare e classificare messaggi email non precedentemente dichiarati e metterli in stato di attesa.*
- *Effettuare ricerche su varie caselle postali inserendo come criteri di ricerca non solo parole chiave, nomi e date, ma anche criteri di ricerca più avanzati che consentono di risparmiare tempo (come la logica Booleana o la ricerca Fuzzy).*
- *Salvare, raffinare ed esportare i set dei risultati della ricerca in un formato, tipo file .nsf o .pst, che potrà essere facilmente rivedibile da terzi per ulteriore indagine.*

**Ridurre notevolmente le spese di archiviazione.** La soluzione dovrebbe essere in grado di supportare delle politiche automatizzate per scaricare i contenuti dal sistema dei messaggi email all'opportuno dispositivo di archiviazione, ottimizzando così la capacità di archiviazione e riducendo i costi amministrativi senza però influenzare l'accessibilità o l'integrità dei dati necessari ai fini aziendali, regolamentari o di conformità. Oltre a ciò, la soluzione deve essere in grado di:

- *Fornire un archivio in grado di riconoscere le richieste doppie, archiviando una volta sola lo stesso messaggio o l'allegato all'interno del repository centrale (singola istanza).*
- *Ridurre ulteriormente le esigenze di archiviazione comprimendo i contenuti prima di archivarli.*
- *Supportare una strategia di Information Lifecycle Management (ILM) per i record dei messaggi email che includa: le politiche in grado di determinare come mantenere i record richiesti, ottimizzare i costi di archiviazione lungo il ciclo di vita delle email e, alla fine dello stesso, distruggerle o indirizzarle su mezzi più economici per l'archiviazione permanente. La gestione gerarchica dell'archiviazione permette di selezionare il dispositivo di archiviazione più adatto in base al valore di business del messaggio email archiviato.*

### **La soluzione IBM di gestione, archiviazione, ricerca e conformità normativa dei messaggi email è in grado di soddisfare le vostre esigenze**

Non esiste una soluzione di gestione, archiviazione, discovery e conformità dei messaggi email che sia in grado di soddisfare universalmente le esigenze di tutte le aziende. Ciononostante molti fornitori hanno adottato un approccio che prevede “un'unica soluzione adatta a tutti”.

Per questo motivo IBM ha deciso di offrire una soluzione flessibile e integrata, in grado di ridurre i costi di discovery legale, di agevolare la conformità alle normative e di rendere più agile la vostra azienda. La soluzione IBM sposta i messaggi email dal sistema di posta ad un repository centrale sicuro ed accessibile solo agli utenti autorizzati. La capacità di memorizzazione di questo repository può essere virtualmente infinita. La tecnologia di ricerca IBM permette di realizzare ricerche precise, rapide e flessibili a prescindere dalle dimensioni del repository. Il portafoglio di prodotti IBM per la gestione, l'archiviazione, la ricerca e la conformità dei messaggi email si compone di varie soluzioni.

### **IBM CommonStore per Lotus Domino e IBM CommonStore per Exchange Server**

permettono di ridurre le dimensioni del database dei messaggi email della vostra azienda riducendo i costi di archiviazione, migliorando la performance del sistema di posta e offrendo all'utente una casella postale praticamente illimitata. Queste soluzioni archiviano i messaggi email e i relativi allegati, prelevandole dai database Lotus Domino o Microsoft Exchange e possono utilizzare IBM Content Manager come repository per rendere i messaggi email accessibili e riutilizzabili da altre applicazioni.

**IBM FileNet Email Manager** funziona con Lotus Domino, Microsoft Exchange e GroupWise, consente la cattura delle email in base a determinate regole ed una stretta integrazione con i processi di business. Email Manager trasforma il contenuto delle email in elementi attivi di business integrabili con altri contenuti, transazioni e processi aziendali. L'utilizzo di messaggi email per attivare i processi di business è fondamentale per migliorare la performance e l'efficienza aziendale. Il repository IBM FileNet Content Manager archivia i messaggi email facendo affidamento sulla robusta piattaforma IBM FileNet P8.

Le soluzioni di IBM facilitano la configurazione delle politiche per l'archiviazione automatica dei messaggi email. La funzionalità di singola istanza e di compressione permette di ridurre le dimensioni totali dell'archivio, mentre le opzioni di archiviazione granulare consentono agli utenti di archiviare solo messaggi email, solo allegati o messaggi email con allegati. Supportano, inoltre, l'indicizzazione full-text e la ricerca su attributi, corpo del messaggio e allegati, e utilizzano più di 600 dispositivi di archiviazione IBM e non, per una flessibilità senza eguali.

Le soluzioni IBM per la gestione delle email forniscono interfacce web facili da utilizzare che offrono agli utenti autorizzati la possibilità di effettuare ricerche generiche e reperire messaggi email archiviati nel Content Repository. Le soluzioni sono configurabili per permettere al personale legale di effettuare una singola ricerca che coinvolge tutte le caselle postali o caselle multiple e per individuare le informazioni richieste ai fini dell'audit o della discovery. Una volta identificato il messaggio email e i relativi contenuti, la vostra organizzazione sarà in grado di protocollare il messaggio come record ufficiale e di metterlo in stato di attesa, grazie alla stretta integrazione con le soluzioni IBM di Records Management.

**IBM Content Manager Enterprise Edition e IBM FileNet Content Manager** offrono alla vostra azienda un repository unico per tutti i tipi di contenuti e facilitano l'automazione dei processi di raccolta delle informazioni, di acquisizione, organizzazione, gestione, protezione e disposizione del patrimonio informativo dell'intera organizzazione. Queste soluzioni consentono inoltre di sfruttare le informazioni critiche per il vostro business tramite varie applicazioni e processi aziendali e di fornire a clienti, partner e dipendenti informazioni integrate e consistenti ogni qualvolta sia necessario. Le soluzioni IBM di Content Management aiutano le aziende a rispettare le normative che richiedono la gestione dei record, la loro conservazione e supervisione, la privacy e la condivisione delle informazioni. Progettate per supportare un'ampia gamma di esigenze aziendali – da gruppi di lavoro a processi di business con alti volumi – le soluzioni IBM di Content Management forniscono una piattaforma aperta e flessibile in grado di risolvere le sfide di business attuali e di adattarsi con facilità alle esigenze future.

**IBM Records Manager e IBM FileNet Records Manager** vanno entrambe ben oltre le potenzialità offerte dalle classiche applicazioni desktop per la raccolta di record elettronici: sono infatti in grado di effettuare la gestione elettronica dei record direttamente dalla gran parte delle applicazioni di business e di gestire le informazioni di ogni formato, inclusi i messaggi email. Entrambi i prodotti sono basati interamente sul web e non richiedono l'installazione di alcun client software. La vostra azienda sarà quindi in grado di gestire il controllo diretto dei record dichiarati

all'interno dello stesso archivio utilizzato dalle applicazioni di business, mantenendo intatti i processi aziendali e preservando la sicurezza. Entrambi i prodotti di Records Manager hanno ottenuto il certificato di conformità dal Ministero della Difesa Usa (DoD) 5015.2 Capitolo 2 e Capitolo 4 sui requisiti di sicurezza per il software di gestione dei record.

Se utilizzati insieme ad una politica di gestione dei record chiara ed uniforme, i prodotti di Records Manager offrono:

- *Un approccio altamente strutturato che consente di conservare ogni tipo di record, inclusi i messaggi email e i relativi allegati.*
- *L'archiviazione storica e l'eliminazione dei record al termine del loro ciclo di vita.*
- *La funzione di stato di "attesa" che consente di sospendere i programmi di archiviazione storica dei record.*
- *Audit, notifica dell'accesso e delle azioni effettuate sui record al fine di dimostrare la conformità.*

Integrando il Records Management con le soluzioni Email la vostra azienda sarà in grado di catturare e gestire in modo sicuro i messaggi email, prelevandoli direttamente dal server o dalle caselle di posta. Potrete così configurare una serie di politiche per ottenere la dichiarazione e la classificazione dei record in modo automatico – "FileNet ZeroClick" – basata sull'utilizzo di regole o metadati predefiniti -relativi alle email – il tutto senza il coinvolgimento degli utenti finali. Queste funzionalità automatiche consentono di dichiarare uniformemente i messaggi email come record, classificandoli in modo preciso ed eliminando così la necessità da parte degli utenti di dover intervenire manualmente dopo aver interpretato complesse regole sulla conservazione dei documenti.

#### **I Servizi dei Partner**

Diversi partner offrono una serie di servizi aggiuntivi tra cui, ad esempio, l'Orchestra Monitoring and Supervision per le soluzioni IBM CommonStore di archiviazione dei messaggi email, che si basano sull'approccio Active Policy Manager (APM) di Orchestra. Questa soluzione include un set di politiche preconfigurate per effettuare un'analisi dettagliata dei messaggi email e consentire:

- *Prima di inviare il messaggio, Real-Time Prevention™ evita qualsiasi tipo di violazione delle regole e fa in modo che il messaggio email non raggiunga l'archivio.*
- *Intelligent Review™ si attiva dopo aver inviato il messaggio email e rende il processo di audit e di revisione una funzione economica ed efficiente.*
- *Un percorso audit a prova di infrazione, per dimostrare il rispetto della conformità e la buona condotta.*
- *Prevenzione e deterrenza contro violazioni future.*
- *Classificazione precisa dei messaggi per un più rapido recupero e minori costi di archiviazione.*

**Sintesi sulle soluzioni per la gestione, archiviazione, ricerca e conformità normativa delle email**

Riduzione dei costi legati al discovery di tipo legale. Semplificazione della conformità normativa. Maggiore produttività. Spazio caselle di posta virtualmente illimitato. Pieno sfruttamento ed ampliamento del vostro patrimonio informativo. La gestione, archiviazione, discovery legale e conformità normativa delle email sono funzionalità critiche per le aziende di oggi e diventeranno sempre più importanti in futuro. Il numero delle normative in vigore ed i volumi delle email stanno aumentando in maniera esponenziale.

Non aspettate oltre. Chiedete subito una dimostrazione pratica e scoprirete come le soluzioni IBM per la gestione, l'archiviazione, il recupero e la conformità normativa delle email siano in grado di rendere la vostra azienda più agile, sfruttando al massimo i vostri investimenti in tecnologia email.

**Per maggiori informazioni**

Vi invitiamo a rivolgervi al vostro rappresentante IBM o ad un Business Partner IBM, oppure visitate il sito: [www.ecm-essenziale.it](http://www.ecm-essenziale.it)



## Checklist per la valutazione dei prodotti

<b>La soluzione di gestione, archiviazione e ricerca dei messaggi email deve essere in grado di:</b>	<b>IBM</b>
<b>Ricerca e scoprire il contenuto dei messaggi email:</b>	
Catturare un messaggio email al momento opportuno, a garanzia della sua autenticità.	✓
Creare un indice completo del contenuto dei messaggi email.	✓
Applicare regole – legate al tempo o ad eventi – per la manutenzione e la distruzione.	✓
Disporre di tecniche di ricerca avanzata su tutte le caselle di posta.	✓
<b>Migliorare l'efficienza e la performance del sistema email:</b>	
Scaricare messaggi email dal server.	✓
Ridurre i tempi di archiviazione, backup e ripristino dei messaggi email.	✓
Essere compatibile sia con Lotus Domino che con Microsoft Exchange.	✓
Mantenere i formati originali dei messaggi email.	✓
Essere trasparente nei confronti degli utenti finali.	✓
<b>Consolidare l'archiviazione dei messaggi email e la gestione dei contenuti:</b>	
Fornire accesso a tutti i messaggi email, agli allegati e agli altri contenuti aziendali tramite un unico sistema.	✓
Effettuare una sola ricerca anziché molteplici.	✓
<b>Fornire una gestione dei contenuti sicura e scalabile:</b>	
Fornire spazio virtualmente illimitato per le caselle di posta.	✓
Mantenere i controlli di sicurezza e di accesso.	✓
Supportare la più ampia gamma di database, repository e dispositivi di archiviazione.	✓
<b>Aderire ai requisiti di conformità normativa con la gestione dei record:</b>	
Dichiarare e classificare i messaggi email e i relativi allegati come record aziendali.	✓
Protocollare i messaggi email classificandoli come record.	✓
Applicare regole – legate al tempo o ad eventi – per la manutenzione e la distruzione.	✓
Archiviare i messaggi email come record, in maniera consistente con gli altri tipi di media.	✓
Abilitare la dichiarazione automatica dei record, in maniera trasparente agli utenti finali.	✓
Creare un indice completo del contenuto dei messaggi email.	✓
Controllare i record dei messaggi email, dalla loro creazione alla distruzione e registrare tutte le azioni effettuate.	✓
Permettere al personale legale di effettuare la discovery legale attraverso tutte o parte delle caselle di posta	✓
Collocare i messaggi email in stato di "attesa legale".	✓
Proteggere i messaggi email su dispositivi "non cancellabili".	✓
<b>Rispondere rapidamente alle richieste di discovery legale:</b>	
Effettuare una ricerca unica su varie caselle postali.	✓
Applicare vari e flessibili criteri di ricerca per individuare le informazioni necessarie.	✓
Indicizzare il testo dei messaggi email per una ricerca efficace ed efficiente.	✓
Disporre i messaggi email individuati in stato di "attesa".	✓
Classificare come record ufficiali messaggi email precedentemente non identificati.	✓
Sfruttare tecniche di ricerca avanzate, tra cui la logica Booleana e la ricerca Fuzzy.	✓
<b>Ridurre le spese di archiviazione:</b>	
Utilizzare un archivio a "singola istanza".	✓
Comprimere il contenuto prima di archivarlo.	✓
Supportare la strategia di "Information Lifecycle Management".	✓



© Copyright IBM Corporation 2007

IBM United States  
Silicon Valley Laboratory  
555 Bailey Avenue  
San Jose, CA 95141

Prodotto negli Stati Uniti d'America  
10-06  
Tutti i diritti riservati

DB2, Domino, IBM, il logo IBM, Lotus, Notes, Lotus Notes e il logo On Demand Business sono marchi commerciali di proprietà della International Business Machines Corporation negli Stati Uniti, in altri paesi o in entrambi.

Microsoft è un marchio commerciale di proprietà della Microsoft Corporation negli Stati Uniti, in altri paesi o in entrambi.

Tutti gli altri nomi di aziende, di prodotti e di servizi qui contenuti possono essere marchi commerciali o marchi di servizio di proprietà di terzi.

I riferimenti ai prodotti o ai servizi IBM all'interno di questa pubblicazione non indicano una volontà da parte di IBM di rendere tali prodotti o servizi disponibili in tutti i paesi in cui IBM opera.

**TAKE BACK CONTROL WITH** **Information Management**