

adm

ADVANCED
DOCUMENT
MANAGEMENT

ORCHI e-mail Center

ORCHI *ec*

Az ORCHI e-mail Center az ADM új, a legmodernebb technológiai irányelveket követő fejlesztése. A standard ORCHI elemekre épülő új e-mail archiváló és kezelő rendszer ORCHI eC néven kerül a hazai szoftverpiacra. Az üzleti folyamatok során egyre növekvő mennyiségű elektronikus levelek kezelésére, az üzenetek biztonságos, hosszú távú tárolására, az archivált iratok közötti gyors, és egyszerű visszakeresésre jelent korszerű megoldást.

Az elektronikus levelezés az üzleti élet mozgatórugója

A vállalatok üzleti tevékenységének részeként naponta e-mail üzenetek ezrei jönnek létre. Az ilyen üzenetek nem megfelelő kezelése és tárolása komoly kockázatot hordoz magában. Az e-mail a „vállalati memória”, azaz a vállalat műveleteit, tevékenységeit és tranzakcióit tanúsító adattömeg, másrészt a „vállalati tudás”, vagyis a vállalat tevékenységei során létrejött információs adatbázis fontos része. Mindezt az elektronikus levelezés nagy odafigyelést igényel, az e-mail valódi értékének kihasználásához jól átgondolt archiválási stratégiára van szükség. Ma már minden vállalat elektronikus levelek tömegének használatával intézi ügyeit, de csak néhányuk kezeli az e-mailt fontos vállalati vagyongként. A tárolt üzenetek azonban hardverhiba vagy rendszerkarbantartás során könnyen megsérülhetnek, vagy elveszhetnek, így a tárolt vállalati tudás csak részletekben, sérülten marad fenn. Az e-mailek archiválása és visszaállítása költséges adminisztrációval jár, gyakran nem megfelelően hajtják végre, csökkentve az alkalmazottak termelékenységét. Az e-mail kommunikáció elterjedtsége ellenére azonban az elektronikus levelezőrendszerek nem igazán segítik a felhasználókat a vállalati e-mail nagy tömegű és dinamikus kezelésében.

AZ E-MAIL HASZNÁLATKOR FELMERÜLŐ PROBLÉMÁK ■ ■ ■

■ Az e-mail használat széles körű elterjedése

Az e-mail mára az üzleti élet mindennapos kommunikációs csatornájává vált. Gyorsan felváltotta az írott dokumentumokat, a faxokat, sőt még a telefont is. Napjainkban világszerte több mint 225 millió ember tud e-mailt küldeni és fogadni. Az előrejelzések szerint 2005-re megdöbbentő mennyiségű, kb. 750 millió darab e-mail cím fog létezni.

■ Az e-mailek méretének növekedése

Miközben az e-mail használat exponenciálisan növekszik, az e-mailek mérete szintén jelentős lépésekkel gyarapodik. Napjainkban egy átlagos e-mail üzenet mérete körülbelül 5 KB, csatolt fájl nélkül. Ez valójában nagyobb, hiszen mára már az üzenetek több mint 25 százaléka tartalmaz csatolt fájlt. Az e-mailek tárolása komoly tárolási kapacitást igényel. Sok esetben az e-mail üzenetek központi tárhelyét felhasználónként meghatározott méretűre korlátozzák, a felhasználók viszont ezt úgy kerülik ki, hogy e-mailjeiket több különböző helyen (gyakran több példányban) tárolják, vagy bizonyos idő után törlik a kevésbé fontos leveleket. Így, bizonyos idő után, elég nehéz visszakeresni korábbi eseményekhez tartozó, gyakran bizonyító erejű dokumentumokat.

■ Az e-mailekben rejlő információ jelentősége

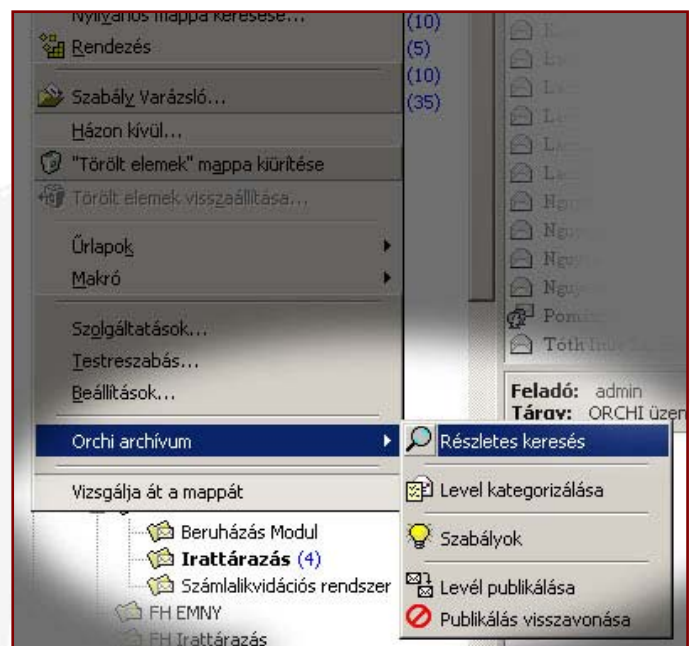
Az e-mailekben tárolt információ kinyerése és kezelése sokkal többet jelent bitek és bájtok egyszerű szalagra mentésénél. A vállalati e-mailekben rejlő érték megtalálásához az archivált üzeneteket hatékonyan és együttműködésre alapulóan kell kezelni és felhasználni. Az e-maileket gyorsan és egyszerűen kell feldolgozni és archiválni úgy, hogy a vállalati információs tár részévé váljanak. Az elveszett vagy elérhetetlenné vált e-mail minden esetben problémát jelent. Ha például egy alkalmazott kilép a vállalattól vagy más okból elérhetetlenné válik, az e-mail tárában található tudáskészlet általában elérhetetlenné válik, vagy - rosszabb esetben - örökre elvész.

■ A vállalati tudásbázis megóvása

Ahogy az e-mail elsődlegessé válik az üzleti kommunikációban, a nagy e-mail táruk hatékony és egyszerű archiválása és keresése egyre fontosabbá válik a peres ügyek során a vállalati kockázat csökkentésében. Gyakran figyelmen kívül hagyott kockázati tényező, hogy a vállalati üzenetkezelő rendszerekben igen sok személyes e-mail is továbbításra kerül. Ez perekhez és lopásokhoz is vezethet. Az e-mail szabad áramlása azt jelenti, hogy a hátsó ajtó mindig nyitva áll. A kockázatok csökkentése érdekében a vállalatoknak tudniuk kell, hogy hol tárolódnak az e-mailek, mit tartalmaznak és ki írta őket.

■ Az ORCHI e-mail Center: megoldás a problémára!

Az ADM legújabb ORCHI e-mail Centere véget vet a hatalmas e-mail áradat okozta problémáknak és biztonságos megoldást kínál legfontosabb üzleti levelezésünk megőrzésére, leveleink gyors visszakeresésére és bizalmas dokumentumaink védelmére.



ORCHI ec - TERMÉKJELLEMZŐK ■ ■ ■

- **korlátlan** mennyiségű elektronikus levél biztonságos tárolása és kezelése,
- bármikor egyszerűen **visszakereshető** tárolt üzenetek,
- minden jelenleg elterjedt nagyvállalati levelezőrendszerrel **kompatibilis**,
- az archiválás **automatikusan** történik, így bizonyos időközönként minden levél tárolásra kerül,
- a felhasználók a már **megszokott** felhasználói felületről érhetik el a már archivált leveleket, az adott levelezőprogram menüjéből indítható ORCHI ec modul segítségével,
- gyors és strukturált **keresést** tesz lehetővé különböző megadható paraméterek alapján, akár a teljes szövegben, vagy a csatolmány szövegében is rá lehet keresni egy adott kulcsszóra,
- a vállalati hierarchiát lefedő **jogosultsági** rendszernek megfelelően teszi lehetővé az archivált elemekhez való hozzáférést,
- segítségével megszűnnek a redundáns tárolási folyamatok, azaz egy levél csak **egyszer** és egyetlen helyen kerül tárolásra,
- alkalmas **titkosított** üzenetek kezelésére is,
- igény szerint lehetőség van kulcsszavakon alapuló **e-mail riasztásra** is, így megvalósul a vállalati szellemi vagyon és tudásbázis aktív védelme a visszaélésekkel szemben.

ORCHI ec – FELHASZNÁLÓK ■■■

- mindazon vállalatok, akiknél jelentős **mennyiségű** e-mail forgalom zajlik,
- a **biztonságos** e-mail kezelés már nehézkesen valósítható meg,
- akik számára fontos üzleti **értéket** képvisel az elektronikus levelezés, a dokumentumok védelme és azok megbízható tárolása,
- mindenki, aki szeretné e-mail üzeneteit **gyorsan** és egyszerűen kezelni, elkerülni a rengeteg bosszúságot, amit egy korábbi, fontos levél eltűnése okozhat,
- a hosszú távon **időt és energiát** megtakarítani kívánó rendszergazdák.

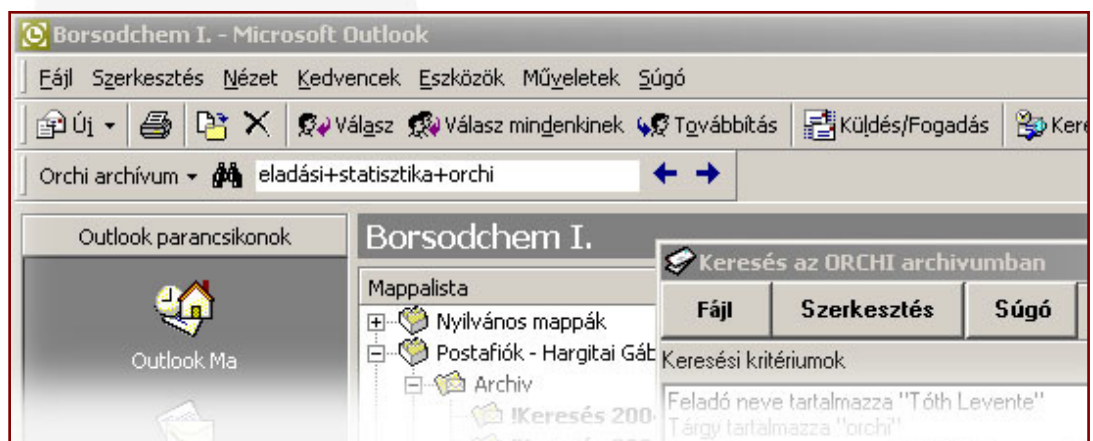
ORCHI ec – TECHNOLÓGIA ■■■

Az ORCHI ec szerver-oldala jól illeszkedik a legelterjedtebb levelező kiszolgálókhöz (Lotus Notes, Exchange). A levelekről külön kezelt metaadat-katalógus készül, magukat a leveleket és csatolmányait pedig az ORCHI ec dokumentumkezelő rendszer eszközei menedzselik. A beérkezéskor, illetve a levélkibocsátáskor archiválás, biztonsági és tartalomszűrés, beállítható szabály alapú csoportosítás-osztályozás történik. Az ORCHI ec szerveroldali funkciója a publikálás és levélmegosztás, valamint a levelek differenciált hozzáférés-védelme is. Mindezek a műveletek a katalógusállományon keresztül valósulnak meg.

A kliens-oldalon a levelezőkliensbe (például Microsoft Outlook) épülő modul tartozik, amely az ORCHI ec szerverfunkcióival kommunikál. Közvetíti a kereséseket, és virtuális archív mapparendszerben mutatja a leveleket. Az állományokhoz való hozzáférés a vállalati jogosultság-rendszerhez illeszkedik, beleértve a dokumentumok tulajdonosainak figyelembevételét is. Az archívum méretét csak a hardveradottságok határolják be.

■ Az e-mail archívum elérése a Microsoft Outlook kliensben


Az ORCHI ec szerverén archivált leveleket pl. a Microsoft Outlook esetében egy beépülő **modulon** (office bővítmény) keresztül érhetik el a felhasználók. A modul funkciói elérhetőek az eszköztáron, vagy a legördülő menükön keresztül: így válik lehetővé a levelek visszanyerése az archívumból.



■ Ac eC modul funkciói

■ ■ Egyszerű keresés

Az egyszerű keresésnél megadható

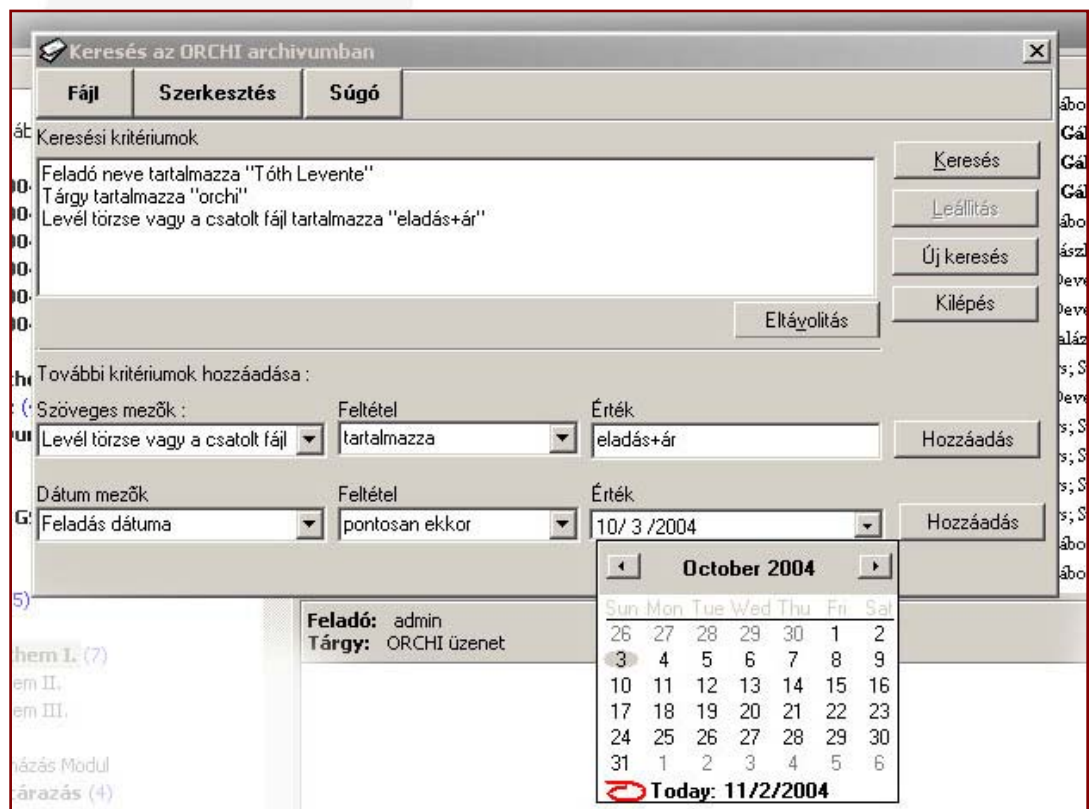
Orchi archívum  eladási+statisztika+orchi

egy karakterlánc, melynek előfordulását fogja megvizsgálni a modul a levél tárgyában illetve a szöveg törzsében és a csatolt állományokban.

■ ■ Részletes keresés

Részletes kereséskor lehetőség van a levél összes tulajdonságának vizsgálatára, továbbá a levélhez csatolt állományok szövegrészeiben való keresésekre is. A keresésben felhasználható mezők a következők lehetnek (az alap eC verzióban):

- címzett neve
- címzett e-mail címe
- feladó neve
- feladó e-mail címe
- a CC listában szereplő címzett neve
- a CC listában szereplő címzett e-mail címe
- a BCC listában szereplő címzett neve
- a BCC listában szereplő címzett e-mail címe
- tárgy
- levél törzse
- feladás időpontja
- beérkezés időpontja
- a levélhez csatolt (egyes) állományok szöveges részei



Keresés az ORCHI archívumban

Fájl Szerkesztés Súgó

Keresési kritériumok

Feladó neve tartalmazza "Tóth Levente"
Tárgy tartalmazza "orchi"
Levél törzse vagy a csatolt fájl tartalmazza "eladás+ár"

Keresés
Leállítás
Új keresés
Kilépés
Eltávolítás

További kritériumok hozzáadása :

(Szöveges mezők : Feltétel Érték)
Levél törzse vagy a csatolt fájl tartalmazza eladás+ár Hozzáadás

(Dátum mezők : Feltétel Érték)
Feladás dátuma pontosan ekkor 10/ 3 /2004 Hozzáadás

Feladó: admin
Tárgy: ORCHI üzenet

October 2004						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Today: 11/2/2004

■ ■ Levél visszaállítása

Kereséskor az eredményben megkapott levelek csak részlegesen vannak visszaállítva. Ezzel a funkcióval az archívumban kijelölt levél vagy levelek teljes visszaállítását tudja elvégezni a felhasználó.

■ ■ Új archív mappa

Ez a funkció megfelel az Outlook új mappa létrehozásával. A különbség az, hogy itt csak az archív mappa alá lehet új almappákat felvenni. Az új mappa létrehozását az ORCHI eC katalógus szervere is tárolja, később ennek segítségével tudja felépíteni a mappa struktúráját.

■ ■ Archív mappa törlése

A felhasználó törölhet mappákat az archívum mappából. Törléskor az ORCHI katalógus szerverről is törlődik az adott mappa bejegyzése. Az esetleg ehhez a mappához hozzárendelt archivált leveleknél a mappára való hivatkozás is törlődik.

■ ■ Szabályok létrehozása

A felhasználó létrehozhat a személyes archívumára vonatkozó szabályokat. Ez azt jelenti, hogy a keresés eredményeképpen részlegesen visszaállított levelekkel a szabályokban megfogalmazott feladatok kerülnek végrehajtásra automatikusan.

A szabály a következő *feltételeket* tartalmazhatja:

- „a feladó e-mail címe ez az e-mail cím: ...”
- a tárgy mező: „tartalmazza”, „nem tartalmazza”
- a tárgy mező: „pontosan ez”, „üres”, „nem üres”
- a levél szövege: „tartalmazza”, „nem tartalmazza”
- a címzett listában: „szerepel ez az e-mail cím”
- a másolatot kap listában: „szerepel ez az e-mail cím”
- a titkos másolatot kap listában: „szerepel ez az e-mail cím”
- a levélhez csatolt dokumentum: „tartalmazza”
- a levélhez csatolt dokumentum: „nem tartalmazza”

A szabály a következő *feladatokat* tartalmazhatja:

- a levél hozzárendelése egy mappához
- a levél törlése („törölt” státuszra állít) az archívumból

■ ■ Levél publikálása

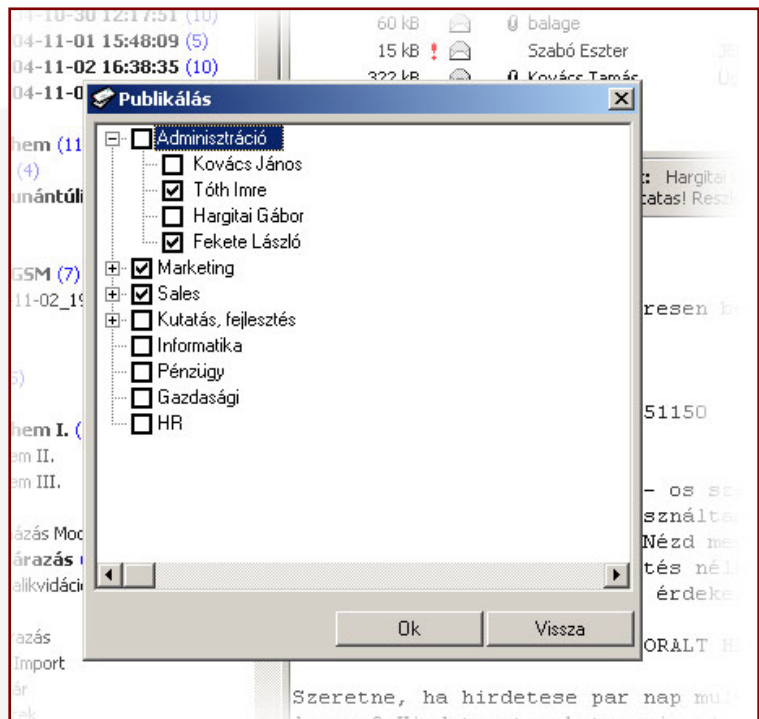
A felhasználó publikálhat egy vagy több levelet is egyszerre. A publikálás során ki kell jelölnie felhasználót / csoportot / szerepkört, akik számára elérhetővé kívánja tenni a level(ek)et, a publikálni kívánt level(ek)et, és azt a globális mappát, amelyben a többi felhasználó számára látható lesz a levél.

■ ■ Publikált levél visszavonása

A felhasználó az általa publikált leveleket vissza is vonhatja.

■ ■ Mappa publikálása

A felhasználó publikálhat egy vagy több mappát is egyszerre. A publikálás során ki kell jelölnie felhasználót / csoportot / szerepkört, aki számára elérhetővé kívánja tenni a mappát, a publikálni kívánt level(ek)et, és azt a globális mappát, amelyben a többi felhasználó számára látható lesz a mappa.

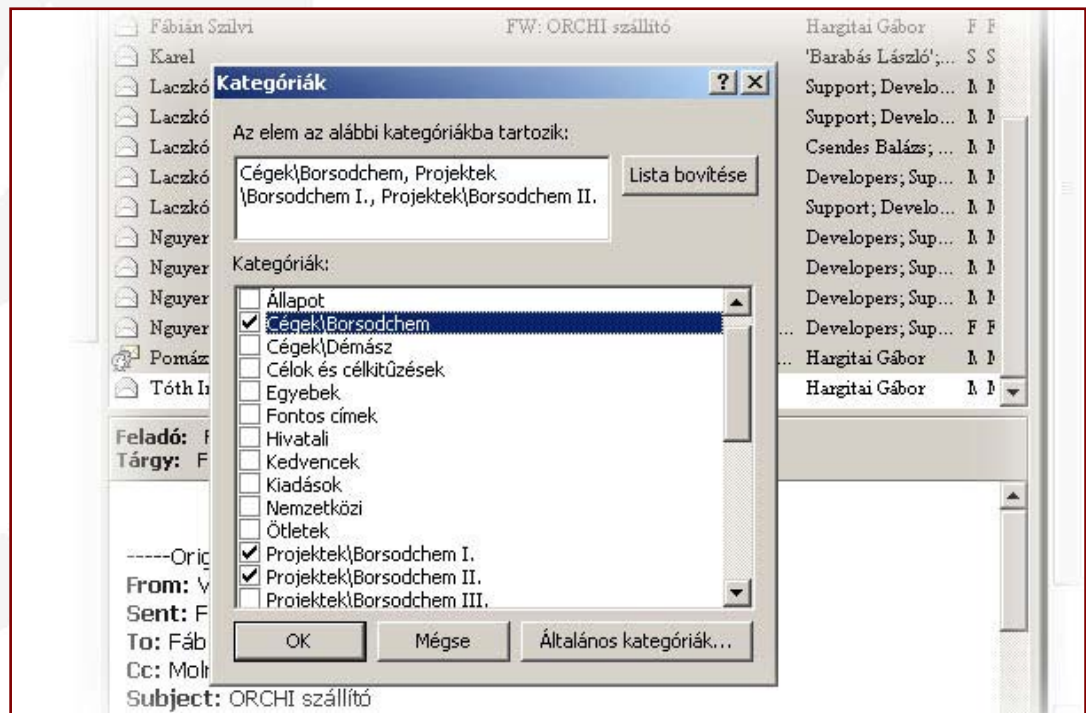


■ ■ Publikált mappa visszavonása

A felhasználó az általa publikált mappákat vissza is vonhatja.

■ ■ Levél kategorizálása

A felhasználó kategorizálhatja is a saját archívumába tartozó leveleket. A kategorizálás során a leveleket az előre definiált, vagy a felhasználó által létrehozott mappák alá sorolhatja, így a következő megjelenítéskor már ezen mappa alatt fogja megtalálni a levelet. A nem kategorizált levelek alapesetben közvetlenül az ORCHI eC archívum mappája alá kerülnek - ha az adminisztrátor nem másképp állította be. Az adminisztrátor egyszerre rendelhet mindenkire ugyanolyan mappa-struktúrát, és kijelölhet egy olyat, ahová a nem kategorizált levelek kerülnek be.



Az archivált leveleket a rendszer fizikailag az ORCHI eC szerveren tárolja. A kliens-oldalon csak logikailag jelennek meg. A felhasználó egy keresés indításával töltheti fel a saját archívumának mappáit, ami kezdetben vagy „tartalmaz”, vagy „nem tartalmaz” leveleket - az adminisztrátori beállítástól függően.

A keresés feltételeinek megfelelő levelek főbb tulajdonságaikkal együtt jelennek meg az archívumhoz rendelt mappában, így csak részlegesen kerülnek letöltésre. Ilyenkor a felhasználó csak referenciát kap az egyes levelekre, ezzel növelve a válaszadás sebességét. Ha a felhasználó kíváncsi a keresési eredményben található valamelyik levélre, akkor azt kiválasztva letöltheti a levél teljes tartalmát, vagy visszaállíthatja a keresési eredményben megkapott összes levelet. Ez a művelet a felhasználó számára teljesen átlátszó módon megy végbe.

Információ, megrendelés ■■■

ADM Informatikai Kft.

1126 Budapest
Királyhágó tér 8-9.
Tel. +36 1 212-1570
Fax +36 1 212-1566
e-mail: sales@adm.hu
web: www.adm.hu