

# EMC Documentum Records Manager

## Durchsetzung einer Vielzahl von System erzwungener Policies zur Kontrolle des gesamten Lebenszyklus von Unternehmensdatensätzen

### Überblick

- Ermöglicht einen ausgewogenen Ansatz, der sowohl Automatisierung als auch menschliches Urteilsvermögen zur Optimierung von Datensatzspeicherentscheidungen nutzt.
- Vereinfacht die Datensatzdeklarationen für physische Dokumente, E-Mails sowie elektronische Dokumente.
- Ermöglicht eine schnelle und genaue Suche und Abfrage von Datensätzen.
- Verringert die Ermittlungskosten und die Wahrscheinlichkeit von Geldstrafen.
- Erfüllt lokale europäische Compliance-Anforderungen.
- Bietet umfassende Sprachunterstützung – Englisch, Französisch, Italienisch, Deutsch, Spanisch und Schwedisch.
- Nutzt die Erfahrungen aus zehn Jahren mit erfolgreichen Bereitstellungen auf der ganzen Welt von einem bewährten Marktführer im Bereich Datensatzmanagement.

Viele Organisationen stehen heute vor dem sehr realen Risiko, geprüft oder verklagt zu werden. Die wachsende Anzahl von Vorschriften hat diese Gefahr erhöht, da E-Mail-, Papier- und elektronische Dokumente klassifiziert, aufbewahrt und zur Nachverfolgung zugänglich sein müssen. Aber die meisten Unternehmensdatensätze werden ignoriert, falsch abgelegt oder länger als erforderlich aufbewahrt, was die Kosten für Speicherung und Zugriff nach oben treibt und gleichzeitig die Wahrscheinlichkeit der Nichteinhaltung von Vorschriften und entsprechender Geldstrafen erhöht. Daher müssen Unternehmen sich einige sehr wichtige Fragen stellen:

- Managen wir alle unsere vorhandenen Datensatz-Repositories von einem zentralen Punkt aus?
- Vernichten wir Materialien, sobald Bestimmungen und „Good Business Practices“ dies erlauben, um damit den Aufwand für die Aufbewahrung zu verringern und uns vor Rechtsstreitigkeiten zu schützen?
- Könnten wir Informationen, die für eine offizielle Anfrage relevant sind, bereitstellen, ohne dass dabei erhebliche Ermittlungskosten entstehen oder die normalen Geschäftsfunktionen unterbrochen werden?
- Können wir die tatsächliche Archivierungspraxis unserer Organisation überprüfen und überwachen, um die Einhaltung unserer Richtlinien zu bemessen?

### Archivierungslösungen für Compliance und verringertes Risiko

Mit EMC<sup>®</sup> Documentum<sup>®</sup>-Archivierungslösungen können Unternehmen die rechtlichen und behördlichen Anforderungen in Bezug auf die Aufbewahrung von Dokumenten einhalten. Unsere Systeme erfassen und managen die von Geschäftsprozessen, Unternehmensanwendungen und Anwendern erstellten Datensätze und ermöglichen ein beliebiges Maß an Automatisierung oder Anwenderinteraktion. Unsere Archivierungslösungen verfügen zusätzlich zu den klassischen Datensatzmanagement-Funktionen auch über die Fähigkeit, unstrukturierte Daten zu ermitteln und zu löschen, um die Ermittlungskosten zu senken und juristische Risiken zu minimieren.

### Records Manager-Tools, die die Content-Anhäufung bekämpfen:

- Ablaufdaten von Dokumenten
- Ersatz vorheriger Versionen
- Benachrichtigungen und Erinnerungen
- Berichte
- Bereitstellungskonsole
- Automatisierung
- Digitales Shredding

## Die wichtigsten Vorteile

**Compliance:** Vermeiden Sie die Verletzung von Compliance-Auflagen, und reduzieren Sie die Wahrscheinlichkeit von Strafen und Sanktionen bei Rechtsstreitigkeiten und Buchprüfungen.

**Risikovermeidung:** Senken Sie Ihre „Haftung für Content“ durch das Löschen von Datensätzen und unstrukturierten Daten, sobald Dateien alle gesetzlichen und Compliance-Verpflichtungen erfüllt haben.

**Automatisierung:** Automatisieren Sie die Erfassung und Klassifizierung von Datensätzen, um die Belastung der Anwender zu senken.

**Umfassend:** Managen Sie alle Datensätze unabhängig von Dateityp und Dateiinhalt, einschließlich elektronischer Datensätze, E-Mail und physischer Datensätze (Papier, Mikrofiche, digitale Medien).

**Zentrales Management:** Finden Sie kritische Geschäftsinformationen, die sonst in persönlichen Posteingängen, auf Festplatten und in Netzwerkordnern verloren gehen könnten, und führen Sie getrennte Repositories unabhängig von Typ oder Ort zusammen.

**Flexibilität:** Entscheiden Sie sich für das Archivierungsprodukt, das Ihren Bedürfnissen und Ihrem Budget entspricht – nicht mehr und nicht weniger.

## Problemlose Durchsetzung von Richtlinien für Erstellung, Schutz, Zugriff und Löschung von Datensätzen

EMC Documentum Records Manager erleichtert die Kontrolle des gesamten Lebenszyklus von Datensätzen im Unternehmen – von der Erstellung über die Absicherung bis zum Zugriff und der Löschung von Datensätzen – in Übereinstimmung mit einer Vielzahl vom System kontrollierter Richtlinien. Unternehmen können vorgeschriebene Archivierungsanforderungen einhalten, einheitliche Richtlinien über alle Formate nutzen und von einer überzeugenden Lösung profitieren, die auf einer modularen, serviceorientierten Architektur basiert, die Flexibilität bietet, ohne die Komplexität zu steigern.

Merkmale	Die Vorteile
Dateiplan-Administration	Sie können die Aufzeichnungsvorschriften unternehmensweit in Übereinstimmung mit unternehmens- und abteilungsspezifischen Klassifizierungstaxonomien organisieren.
Plattform-Vereinheitlichung	Dateien bleiben dort, wie sie jetzt platziert sind, und können deshalb einfacher vom Anwender abgerufen werden, während die Integrität von Prüfprotokollen für die Dokumentenerstellung bewahrt wird.
Unterstützung physischer Datensätze	Erweitern Sie die Lösung, so dass nicht nur elektronische Datensätze, sondern auch auf Papier, Mikrofiche und in anderen physischen Formaten vorliegende Informationen gemanagt werden können.
Klassifizierung	Organisieren Sie Datensätze manuell oder automatisch, um Autoritäten und Löschanweisungen zu spezifizieren.
Management zusammengesetzter Datensätze	Durch das Management mehrerer Dokumente als einen Datensatz können Sie die Konsistenz und die Klarheit steigern – ideal für Prozessakten, Kreditanträge, Konstruktionsunterlagen, Kostenvoranschläge und Angebote.
Löschung von Datensätzen	Stellen Sie die rechtzeitige Löschung von Datensätzen mithilfe von Automatisierungs-Tools für die Identifizierung entsprechender Datensätze, die Beantragung von Genehmigungen und die Planung regelmäßiger Löschvorgänge sicher.
Microsoft-Integration	Deklarieren Sie Datensätze direkt in Microsoft Office-Produkten und Microsoft Office SharePoint Server.
Automatische Erfassung	Nutzen Sie Anwenderaktivitäten ohne Beeinträchtigungen der Produktivität, und nehmen Sie die Integration in branchenspezifische Systeme ohne bzw. mit nur geringem Anpassungsaufwand vor.

---

## Vereinheitlichung mit der EMC Documentum Content Management-Plattform

Records Manager bildet eine Einheit mit der Documentum Enterprise Content Management-Plattform – durch die Kombination des Datensatzmanagements mit der Leistungsstärke des Enterprise Content-Management. Diese Kombination ermöglicht es Organisationen, eine größere Effizienz und eine größere Nutzung zu erreichen.

**Als überzeugendes Tool, das auf einer modularen, serviceorientierten Architektur aufgebaut ist, ermöglicht es EMC Documentum Records Manager Ihnen, den gesamten Lebenszyklus von Unternehmensdatensätzen basierend auf vom System durchgesetzten Policies zu steuern.**

Die Documentum-Plattform bietet eine branchenführende Skalierbarkeit, Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit sowie umfassende Kompatibilität mit praktisch allen Komponenten Ihrer IT-Infrastruktur, die dem Branchenstandard entsprechen. Der Plattformcharakter der Documentum-Lösungen bedeutet, dass sie Datensatzmanagementrichtlinien konsistent über eine unbegrenzte Menge von Content-Quellen anwenden können, von einem von Anwendern erstellten Dokument bis zu Web-Content, E-Mails bis hin zu Systemen in Geschäftszweigen.

### Verbundene Documentum-Services:

**Documentum Retention Policy Services:** Gemäß einfach zu konfigurierender Richtlinien, die automatisch auf Content-Dateien angewendet werden, können Datensätze und unstrukturierte Daten aufbewahrt oder gelöscht werden.

**Information Rights Management Services:** Kontrolle, Absicherung und Verfolgung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wo diese sich befinden – innerhalb einer Arbeitsgruppe, über Abteilungen und Agenturen hinweg oder bei Partnern und Zulieferern außerhalb der Firewall.

**Archive Services für Microsoft Office SharePoint Server 2007:** Setzt durch Archivierung und Speicherung von SharePoint Content Compliance- und Corporate Governance-Aufbewahrungsrichtlinien durch.

**EMC Documentum Trusted Content Services:** Verschlüsselt Content im Repository und ermöglicht gleichzeitig Volltext-Indizierung und -Suche. Ideal für die Einhaltung der HIPAA-Anforderungen und den Schutz der Informationen, auch bei Speicherung auf Backup-Bändern.

**EMC Documentum Enterprise Content Integration Services:** Identifiziert aufbewahrungswürdigen Content in externen Repositories und auf lokalen Desktops.

### Warum Architektur wichtig ist

Während die Nutzung klassischer Datensatzmanagementsysteme statisch erfolgte, suchen heutige Organisationen nach einem System, das ihre verschiedenen Anforderungen und Prioritäten in Bezug auf das Datensatzmanagement erfüllt. Die einzigartige Architektur von Documentum Records Manager ermöglicht Ihnen, Datensatzmanagementfähigkeiten über eine Vielzahl von Geschäftsprozessen und – zwecken zu implementieren, wodurch Ihre Organisation ihre individuellen Anforderungen erfüllen kann.

---

Wir sind davon überzeugt, dass die Architektur wichtig ist. Deshalb haben wir Folgendes getan:

Architekturprinzipien	Warum dies wichtig ist	Beispiel
<b>Modulare Architektur</b> Fasst ähnliche Archivierungsfunktionen in eigenständigen Plug-and-Play-Modulen zusammen.	Es vereinfacht und beschleunigt die Bereitstellung und versetzt Standorte in die Lage, gewünschte Funktionen zu installieren, ohne Konfiguration, Administration oder Anwenderoberfläche zu verkomplizieren.	Richten Sie Steuerung der Aufbewahrung Ihrer Datensätze an den für Sie gültigen gesetzlichen Vorgaben aus, oder beginnen Sie ganz einfach und fügen Sie Funktionalität hinzu, wenn dies relevant wird.
<b>Assured Federated Records Management</b> Ermöglicht es Anwendern, getrennte Datensatz-Repositories zu verbinden und die Integrität beizubehalten.	Es verbindet getrennte Repositories und ermöglicht das Management der Datensätze in diesen Repositories an Ort und Stelle.  Es trägt zur Verringerung der Ermittlungskosten während Rechtsstreitigkeiten bei und erleichtert die Suche und Abfrage von Informationen.  Es sichert die Integrität von Datensatzobjekten.	Verbinden Sie Documentum mit Repositories anderer Anbieter, Altsystemen und Eigenentwicklungen für das zentrale Management der über das Unternehmen verteilten Datensätze.
<b>Rahmen für Richtlinien</b> Passen Sie das Systemverhalten an oder erweitern Sie es, indem Sie Business-Logik über den angewandten Policy Manager in Übereinstimmung mit eindeutigen, standardisierten Rahmenrichtlinien hinzufügen.	Es vereinfacht Erweiterungen und Anpassungen, ohne einen Documentum-Entwickler zu erfordern.  Es ermöglicht die Anpassung auf Basis mehrerer verschiedenartiger Attribute, darunter Policy Qualifier.	Fügen Sie unterschiedliche Benachrichtigungsempfänger, z.B. eine firmeninterne Anwendung, hinzu, indem Sie einfach eine Richtlinie zum vorhandenen Action Framework hinzufügen.  Wenden Sie Richtlinien nach Objekttyp oder anderen Bedingungen an. Wenden Sie zum Beispiel unterschiedliche Naming-Regeln für unterschiedliche Ebenen im Dateiplan an oder automatisieren Sie die entsprechende Datensatzklassifizierung nach Dokumentarten, wie z.B. Rechnungen oder Verträge.
<b>Flexible Schnittstelle</b> Auf Java und Web Services basierende Schnittstellen, die die vorhandene Documentum-Funktionalität erweitern und gleichzeitig Documentum-Standardpraktiken einhalten.	Es ermöglicht die Integration über Web Services oder die Programmierschnittstelle der Records Manager-Anwendung.  Es ermöglicht die Integration in gängige Benutzeroberflächen wie Microsoft Office oder SharePoint, damit Endanwender weiter in der gewohnten Umgebung arbeiten können.	Ermöglichen Sie die Integration der Datensatzdeklaration in Partneranwendungen oder internen Geschäftssystemen über API oder als Web Service in deren Anwendung.  Nutzen Sie Microsoft-Produkte auf Client-Seite, indem Sie diese Clients einfach mit dem EMC Back-End verbinden.



EMC Deutschland GmbH  
Tel. 0800 1016944  
www.emc2.de  
german\_marketing@emc.com

EMC Computer Systems Austria  
Tel. 43 1 599 52-0  
www.emc2.at  
austria\_office@emc.com

EMC Computer Systems Schweiz  
Tel. 0800 004 058  
www.emc2.ch  
switzerland@emc.com

EMC<sup>2</sup>, EMC und „where information lives“ sind eingetragene Marken der EMC Corporation. Documentum ist eine eingetragene Marke der EMC Corporation. Alle weiteren hier aufgeführten Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

© Copyright 2007. EMC Corporation.  
Alle Rechte vorbehalten. Veröffentlicht in den USA. 10/07

Datenblatt  
H3127

## Machen Sie den nächsten Schritt.

Erfahren Sie, wie Ihr Unternehmen EMC Documentum Records Manager nutzen kann, um die Effizienz Ihrer Organisation zu verbessern und gleichzeitig Risiken zu verringern. Weitere Informationen erhalten Sie online unter [www.EMC2.de](http://www.EMC2.de), oder rufen Sie uns an: **0800 – 10 16 944 (gebührenfrei in Deutschland).**