



Die geschäftlichen Vorteile der Archivierung

---

# Whitepaper

## Zusammenfassung

Lösungen für die E-Mail-Archivierung gibt es schon seit vielen Jahren. Sie wurden zuerst als einfache Art für die IT-Abteilung eingeführt, Kapazitäten zu verwalten und die Leistung von E-Mail-Servern zu verbessern. Mittlerweile haben sie sich zu komplexen Compliance- und Discovery-Lösungen entwickelt, die entscheidend für den erfolgreichen Betrieb von großen und kleinen Unternehmen sind.

In diesem Whitepaper werden die vier wichtigsten geschäftlichen Faktoren der E-Mail-Archivierung genannt. Dann wird beschrieben, wie die neuesten Archivierungslösungen diese Anforderungen erfüllen. Schließlich werden noch die Vorteile hervorgehoben, die Unternehmen durch Implementierung einer Archivierungslösung in jedem dieser vier Bereiche erlangen können.

## Die Entwicklung der Archivierung

Einer der Hauptgründe für die Archivierung war ursprünglich die Kapazitätsverwaltung. E-Mail-Server boten in der Vergangenheit nur begrenzte Leistung, sowohl in Bezug auf den Speicherplatz für Daten als auch in Bezug auf die Effizienz bei der Verarbeitung dieser Daten. Dank der Archivierung konnten diese Einschränkungen bewältigt werden, indem einige der Daten in eine zweite Speicherebene ausgelagert wurden. Zudem konnten diese Daten effizienter gespeichert werden, wodurch die Belastung des E-Mail-Servers reduziert und die Gesamtleistung für IT-Administratoren und Endbenutzer verbessert wurde.

Moderne E-Mail-Server können jetzt nahezu unbegrenzte Datenmengen speichern. Dadurch scheint zwar das Kapazitätsproblem behoben zu werden, allerdings können die Kosten wesentlich steigen, und die Komplexität nimmt zu. Jetzt ergeben sich neue Probleme, wie effektive Aufbewahrung, Löschung, Compliance und Discovery, Verwaltung und Verwendung dieser Datenmenge. Diese Probleme gelten unabhängig davon, ob die Daten lokal oder in der Cloud gespeichert sind.

Dazu kommt noch das kontinuierliche und unaufhaltsame Wachstum der E-Mail-Menge in Unternehmen. Sowohl die Anzahl von E-Mails als auch deren Größe (einschließlich Anhänge) nimmt nach wie vor zu. Dementsprechend können die Speicherplatzanforderungen für E-Mail in einem typischen Unternehmen jedes Jahr um bis zu 30 % zunehmen. Eine Strategie, bei der einfach alle E-Mail-Daten beibehalten werden, ist offensichtlich keine praktikable langfristige Lösung. Unternehmen müssen also einen Verwaltungsansatz für E-Mails bestimmen und Lösungen implementieren, die diese Anforderungen effektiv und effizient erfüllen können.

Die Speicherplatzanforderungen für E-Mail in einem typischen Unternehmen können jedes Jahr um bis zu 30 % zunehmen.

## Geschäftliche Gründe für die Archivierung

Die Kapazitätsverwaltung ist seit 2003, als die ersten Anwendungen auf den Markt kamen, nach wie vor ein wesentlicher Faktor bei der E-Mail-Archivierung. Archivierungsanwendungen wurden seitdem kontinuierlich weiterentwickelt und erweitert und bieten jetzt Komplettlösungen für ein breites Spektrum an Geschäftsanforderungen, darunter:



### Kapazitätsverwaltung

Das E-Mail-Volumen in Unternehmen steigt in der Regel pro Jahr um bis zu 50 %. Dabei nimmt sowohl die Anzahl der Nachrichten als auch die durchschnittliche Größe von Nachrichten und Anhängen zu. Bei Unternehmen, die all diese Daten in ihrem E-Mail-Server aufbewahren, kann der Speicherplatz schnell zur Neige gehen. Außerdem können Probleme mit der Verwaltung dieser Informationsmasse und dem Zugriff darauf auftreten.



### Compliance

Der geschäftliche Nutzen von E-Mails nimmt weiterhin zu. Regierungen und andere Aufsichtsbehörden stellen daher Compliance-Standards und Vorschriften auf, um eine ordnungsgemäße E-Mail-Verwaltung sicherzustellen. Bei Nichteinhaltung dieser Vorschriften können hohe Bußgelder verhängt werden.



### Discovery

Immer mehr Unternehmen müssen regelmäßig Discovery- und Dokumentprüfungsaufgaben erledigen. Gründe dafür können externe Gerichtsverfahren, Anforderungen nach dem Informationsfreiheitsgesetz oder interne Streitfälle am Arbeitsplatz sein.



### PST-Verwaltung

PST-Dateien verursachen für viele moderne Unternehmen anhaltende Probleme. Obwohl diese Dateien wertvolle Geschäftsdaten enthalten, setzen Endbenutzer sie häufig als persönliche E-Mail-Archive ein, sodass sie auf zahlreiche Endbenutzergeräte und Netzwerkspeicherorte verteilt werden können.

## Kapazitätsverwaltung

Der ursprüngliche Grund für die Archivierung – die Kapazitätsverwaltung – ist auch heute noch ein wichtiger Faktor für Unternehmen, die ihren eigenen E-Mail-Server verwalten. Es ist einfach nicht realistisch, jede E-Mail für immer in der Live-E-Mail-Umgebung aufzubewahren. Während das Datenvolumen zunimmt, nehmen einfache Vorgänge wie Abruf, Suche, Indizierung und Sicherung mehr Zeit und Systemressourcen in Anspruch und werden dabei kostenintensiver.

Die Archivierung beseitigt diese Probleme, indem weniger häufig aufgerufene Informationen von der Live-E-Mail-Umgebung an einen sekundären Speicherort verschoben werden, von wo sie nach Bedarf abgerufen werden können. Benutzer können dabei weiterhin mit ihren vorhandenen E-Mail-Clienanwendungen auf ihre E-Mails und Anhänge zugreifen.

**Dank Archivierung für Kapazitätsverwaltung können Unternehmen die Gesamtbetriebskosten senken und gleichzeitig den Service für Endbenutzer verbessern. Vorteile:**

<b>GERINGERE SPEICHERPLATZAN- FORDERUNGEN</b>	<p>Archivierungslösungen setzen zwei verschiedene Methoden ein, die den erforderlichen Speicherplatz bei der Speicherung von E-Mail-Daten im Vergleich zur Aufbewahrung in der E-Mail-Produktionsumgebung reduzieren. Beide dieser Methoden sorgen für keine merklichen Beeinträchtigungen der Endbenutzer und ermöglichen erhebliche Kosteneinsparungen:</p> <p>Moderne Komprimierungstechnologien können die Gesamtspeicheranforderungen um 50 % oder mehr reduzieren, indem alle E-Mails und Anhänge vor der Archivierung komprimiert werden.</p> <p>Durch Deduplizierung (oder „Einzelinstanzspeicherung“) wird sichergestellt, dass nur eine Kopie jeder Nachricht bzw. jedes Anhangs tatsächlich im Archiv gespeichert wird.</p>
<b>GESTEIGERTE SERVERLEISTUNG</b>	<p>Indem Sie ältere Daten aus der Live-E-Mail-Umgebung entfernen und somit die Gesamtmenge der gespeicherten Daten reduzieren, steigern Sie die Gesamtleistung des E-Mail-Servers, weil er einfach weniger Daten verarbeiten muss. IT-Administratoren fällt die Verwaltung zudem leichter, da weniger Daten involviert sind.</p>
<b>SCHNELLERE SICHERUNG UND WIEDERHERSTELLUNG</b>	<p>Da viel weniger Daten im E-Mail-Server gespeichert werden, können diese Daten auch schneller gesichert werden. Auch Vorgänge zur Systemwiederherstellung sind dadurch schneller und einfacher.</p>
<b>UMGEHEN VON MAILBOX-QUOTEN</b>	<p>Die meisten Unternehmen setzen eine Mailbox-Quote für jeden Benutzer durch, um die Gesamtmenge der im E-Mail-Server gespeicherten Daten zu begrenzen und sicherzustellen, dass diese nicht die Grenzwerte des derzeit verfügbaren Speichers überschreiten. Diese Quoten werden von Endbenutzern nur ungern gesehen, da sie ihre Produktivität reduzieren. Außerdem bedeutet ihre Verwaltung häufig einen erheblichen Zusatzaufwand für Administratoren.</p> <p>Da diese weniger häufig aufgerufenen E-Mails bei der Archivierung regelmäßig aus dem primären Posteingang entfernt werden, können Benutzer damit beliebig viele E-Mails beibehalten, ohne ihre Quote zu überschreiten.</p>
<b>BESEITIGEN VON PST-DATEIEN</b>	<p>In früheren Versionen von Outlook wurden Benutzer dazu angeregt, ältere E-Mails mit dem Feature für die automatische Archivierung aus ihrem Live-Posteingang in „persönliche Ordner“ (PST-Dateien) zu verschieben. Diese Dateien werden lokal gespeichert. Da die darin enthaltenen Daten also nicht zur Größe des Posteingangs des Benutzers beitragen, werden sie häufig dazu eingesetzt, die Mailbox-Quote einzuhalten.</p> <p>PST-Dateien eignen sich nicht als langfristige Lösung für sekundäre E-Mail-Speicherung, da sie unzuverlässig sind und leicht beschädigt werden oder verloren gehen können. Sie werden häufig nicht gesichert und führen oft zu Problemen, deren Lösung viel Zeit in Anspruch nimmt. Die Archivierung stellt einen zuverlässigen und soliden alternativen Ansatz für die langfristige E-Mail-Speicherung dar, dank dessen Unternehmen die Nutzung von PST-Dateien komplett unterbinden können.</p>

## Compliance

Compliance-Anforderungen müssen von nahezu allen Unternehmen erfüllt werden. Die USA und Europa haben diesen Trend eingeleitet, aber der Rest der Welt folgt bereits, und diese Anforderungen sind bald weltweit die Norm.

Da Unternehmen aller Größenordnungen immer mehr E-Mails senden und empfangen, nimmt auch der geschäftliche Wert dieses Inhalts zu. Regierungen und andere Aufsichtsbehörden stellen daher mehr und mehr Compliance-Standards und Vorschriften auf, um eine ordnungsgemäße E-Mail-Verwaltung sicherzustellen. Bei Nichteinhaltung dieser Vorschriften können hohe Bußgelder verhängt werden.

Unternehmen reagieren in der Regel mit unternehmensweiten Governance-Richtlinien. Diese müssen dann in allen Unternehmensbereichen implementiert werden, um nachzuweisen, dass das Unternehmen Vorschriften einhält, und das rechtliche Risiko im laufenden Betrieb zu minimieren.

Bei der Compliance-Verwaltung für E-Mails müssen einerseits die Aufbewahrungs- und Löschanforderungen für E-Mails durchgesetzt werden, während andererseits nur die erforderlichen Elemente für den jeweils erforderlichen Zeitraum gespeichert werden sollten. Es ist weder praktikabel noch akzeptabel, einfach alle Daten „für alle Fälle“ für immer beizubehalten.

**Archivierungslösungen bewältigen diese Herausforderung, indem sie umfassende Richtlinien zur E-Mail-Verwaltung aufstellen, die regelmäßige Aufbewahrungs- und Löschkaktivitäten festlegen.**

<p><b>AUFBEWAHRUNG</b></p>	<p>Als Erstes müssen E-Mails gemäß Richtlinien zur E-Mail-Verwaltung gesichert und aufbewahrt werden. Die Anforderung kann die gesamte Unternehmenskommunikation betreffen, in den meisten Fällen zielen Aufbewahrungsrichtlinien jedoch auf bestimmte Benutzer oder Abteilungen für bestimmte Geschäftsbereiche ab.</p> <p>Journalarchivierung: Damit können E-Mails erfasst werden, bevor Benutzer sie ändern oder löschen können, sodass ein akkurater Datensatz gewährleistet wird. Diese Daten werden in einem sicheren, manipulationsgeschützten Repository archiviert, wo sie indiziert und für Suche und Abruf verfügbar gemacht werden können und gleichzeitig Anforderungen für eDiscovery erfüllen.</p>
<p><b>LÖSCHUNG</b></p>	<p>Als Zweites müssen E-Mails gemäß Richtlinien zur E-Mail-Verwaltung gelöscht werden. Diese Aktivität deckt einen größeren Bereich als die Aufbewahrung ab, in der Regel alle E-Mails eines Unternehmens. Daher umfasst sie E-Mails in Posteingängen von Benutzern sowie in Archiven und PST-Dateien.</p> <p>Die Aufbewahrung großer E-Mail-Mengen ist nicht mehr relevant oder nützlich und bringt stattdessen erhebliche Risiken für eine Organisation mit sich. Informationen ohne geschäftlichen Wert führen zu höheren Kosten von eDiscovery, erschweren den Abruf und behindern Business-Intelligence-Bemühungen aufgrund der enormen Menge irrelevanter Daten.</p> <p>Gleichzeitig müssen Organisationen ihre Löschroutinen eventuell gerichtlich verteidigen können, um einen Schuldspruch wegen einer Rechtsverletzung, die als „Spoliation“ (Plünderung) bezeichnet wird, zu vermeiden. Sie müssen in der Lage sein, einen Audit-Trail über ausgeführte Aktionen vorzulegen, sowie konsistent angewendete Richtlinien für das Löschen von Daten nachweisen.</p> <p>Für bestimmte Benutzer oder Abteilungen gelten aufgrund der Art ihrer Arbeit unter Umständen spezielle Aufbewahrungskriterien. So kann es z. B. notwendig sein, alle E-Mails für ein bestimmtes Team sieben Jahre lang aufzubewahren oder alle E-Mails für ein anderes Team nach 90 Tagen zu löschen. Außerhalb dieser Spezialfälle wird nun häufig eine standardmäßige unternehmensweite Löschroutine für alle anderen Benutzer festgelegt (sodass beispielsweise alle E-Mails nach zwei Jahren gelöscht werden).</p>

## Discovery

Nachdem Unternehmen den geschäftlichen Nutzen von E-Mails erkannt und Richtlinien zur Aufbewahrung und Archivierung implementiert haben, müssen sie diese E-Mails zu verschiedenen Geschäftszwecken wie interne Audits, HR-Anforderungen und Compliance-Überwachung durchsuchen. Die meisten Archivierungslösungen bieten eine Such- und Abruffunktion für die im jeweiligen Archiv erfassten und aufbewahrten Daten.

### Vorbereitung auf Gerichtsverfahren

Wenn Informationen formell bereitgestellt werden müssen, beispielsweise bei einem Rechtsfall oder einer Anforderung gemäß dem Informationsfreiheitsgesetz, ist ein rigoroser eDiscovery-Prozess zur die Suche und Erfassung von Daten erforderlich. Jedes Jahr müssen immer mehr Unternehmen Discovery-Anforderungen erfüllen, und 90 % des eDiscovery-Aufwands betrifft dabei E-Mails. Es liegt also auf der Hand, dass Unternehmen auf solche Fälle vorbereitet sein sollten.

Ein formeller eDiscovery-Prozess kann sehr zeitaufwendig für IT-Administratoren sein. Wenn sie bereits Archivierung für Kapazitätsverwaltung oder Compliance-Zwecke eingerichtet haben und aktiv Richtlinien für E-Mail-Aufbewahrung und -Löschung durchsetzen, werden nachfolgende Discovery-Prozesse zwar effizienter, lenken aber nach wie vor von ihren alltäglichen Aufgaben ab.

Viele Archivierungslösungen bieten erfahrenen Endbenutzern wie Rechtsstreitmanagern, juristischen Sachbearbeitern und Personalleitern jetzt Funktionen, mit denen sie den formellen Discovery-Prozess selbst durchführen können. Diese rollenbasierten Lösungen entlasten nicht nur die IT-Abteilung, sondern sind zudem auf die individuellen Anforderungen der einzelnen Benutzergruppen zugeschnitten. So wird der Gesamtprozess optimiert und effizienter gestaltet.

### Der Endbenutzer oder Prüfer arbeitet in der Regel mit einem vierstufigen Discovery-Prozess, entsprechend den anfänglichen Phasen des EDRM-Modells im Branchenstandard:

IDENTIFIZIEREN	SICHERN	EINGRENZEN	EXPORTIEREN
<p>Zu Beginn des Prozesses werden alle zu durchsuchenden E-Mail-Quellen lokalisiert. Diese Daten können sich in einem Archiv, aber auch in einem E-Mail-Server oder sogar in PST-Dateien auf Endbenutzer-Desktops befinden.</p> <p>Der Prüfer durchsucht die Daten dann, um das anfängliche zu erfassende Dataset zu definieren. Dabei werden allgemeine Suchbegriffe wie Verwalter (Mailbox), Datum oder Schlüsselwort verwendet.</p>	<p>Dieses anfängliche Dataset wird dann an einem sicheren Speicherort oder Archiv gespeichert oder getaggt, damit es nicht geändert oder in einem gelöscht werden kann.</p> <p>Die Daten unterliegen ab diesem Punkt der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist („Legal Hold“), und der Prüfer benachrichtigt Endbenutzer bei Bedarf.</p>	<p>Bereits erfasste und gesicherte Daten werden wiederholt anhand von genaueren Suchbegriffen eingegrenzt. Dabei gehen Prüfer genau auf den jeweiligen Fall ein, bis ein kleineres und gezielteres Dataset vorliegt.</p>	<p>Das endgültige ermittelte Dataset wird zur nachfolgenden Detailanalyse oder für andere Nutzung exportiert.</p>

## PST-Verwaltung

Benutzer haben E-Mails unter Umständen von ihrem Live-Posteingang in „persönliche Ordner“ (so genannte PST-Dateien) verschoben, die lokal gespeichert werden. Möglicherweise haben sie die Größe ihres Posteingangs in Outlook mit dem Feature für die automatische Archivierung reduziert, oder sie nutzen lokale Ordner, um ältere E-Mails einfach zu speichern und zu organisieren.

PST-Dateien werden zwar in vielen Unternehmen vielerorts eingesetzt, verursachen aber mehrere Probleme für IT-Administratoren. Aus technischer Perspektive betrachtet stellen sie keine geeignete Methode für die langfristige Speicherung wertvoller Daten dar, da das PST-Dateiformat nicht zuverlässig und leicht beschädigt werden kann.

Diese Dateien können fast überall gespeichert werden – in der Regel auf Endbenutzergeräten oder in Netzwerken. Obwohl IT-Administratoren sich über die Nutzung dieser Dateien bewusst sind, wissen sie meist nicht genau, wie viele im Unternehmen verwendet werden und wo sie gespeichert sind. Daher belegen diese Dateien erheblichen Speicherplatz und verursachen Kosten, werden aber wahrscheinlich nicht regelmäßig gesichert und können daher einfach verloren gehen.

Im Hinblick auf die Compliance mangelt es bei diesen Dateien an effektiver Verwaltung, weshalb sie ein andauerndes Risiko für das Unternehmen darstellen. Selbst wenn sie einer zentralen Kontrolle unterliegen, können sie sehr einfach den Governance-Kontrollen und der Aufbewahrungsüberwachung des Unternehmens entzogen werden. Sie enthalten unter Umständen Millionen E-Mail-Nachrichten, die bei eDiscovery- und Informationsanfragen durchsucht und vorgelegt werden müssen.

Für die PST-Verwaltung stehen Lösungen zur Verfügung, mit denen Sie die Kontrolle über diese PST-Dateien und die darin enthaltenen Daten wiedererlangen können. Zunächst müssen die Dateien identifiziert werden, in der Regel durch einen Scan von Endbenutzercomputern und Netzwerklaufwerken. Da diese Aufgabe sehr aufwendig sein kann, wurde moderne, hoch automatisierte Software entwickelt, damit IT-Administratoren sie effizient mit einer minimalen Beeinträchtigung der Benutzer oder der Betriebsumgebung durchführen können.

Sobald die IT weiß, wo all diese Dateien gespeichert sind, kann sichergestellt werden, dass sie regelmäßig gesichert und in Discovery-Aktivitäten einbezogen werden. So gewährleisten Sie eine korrekte Verwaltung der darin enthaltenen Daten.

Auch wenn Sie die unmittelbaren Probleme damit lösen, stellt dies keinen zuverlässigen Ansatz und daher keine ideale langfristige Lösung dar. Unternehmen sollten die Verwendung von PST-Dateien komplett unterbinden, indem sie eine automatisierte PST-Verwaltungslösung wie Barracuda PST Enterprise einsetzen, um veraltete Daten zu löschen und anschließend die restlichen Daten aus diesen Dateien wieder in das E-Mail-Archiv zu migrieren.

Wir haben festgestellt, dass die Archivierung einen zuverlässigen und soliden alternativen Ansatz für die langfristige E-Mail-Speicherung darstellt. Zudem stehen PST-Verwaltungslösungen zur Verfügung, mit denen Sie vorhandene Daten in PST-Dateien erkennen und archivieren können. So können Unternehmen die Nutzung von PST-Dateien komplett unterbinden.

Eine durchschnittliche PST-Datei ist 1,3 GB groß. Das entspricht mehr als 100.000 E-Mails.

In vielen Unternehmen sind im Schnitt 3 bis 4 PST-Dateien pro Benutzer im Einsatz.

## Ein Blick in die Zukunft

E-Mails und die darin enthaltenen Informationen sind zu einer wertvollen Ressource geworden, die für die meisten Unternehmen erfolgsentscheidend ist. Sie stellen mittlerweile die Hauptmethode für interne und externe Kommunikation dar. Somit ist es unerlässlich, dass diese Daten effektiv im ganzen Unternehmen verwaltet werden.

Wir haben hier erläutert, wie E-Mail-Archivierungslösungen sich von ihrer anfänglichen Aufgabe für die Kapazitätsverwaltung weiterentwickelt haben und nun breit gefächerte E-Mail-Funktionen bereitstellen, wie Compliance, Discovery und PST-Verwaltung.

Jetzt werden auch andere Formen der elektronischen Kommunikation, wie Instant Messaging und soziale Medien, zunehmend wichtiger. Da diese ähnlich wie E-Mails verwaltet werden müssen, werden Archivierungslösungen nun erneut im Hinblick auf diese anderen Formate erweitert.

Immer mehr Unternehmen werden die Massen der in gespeicherten E-Mails enthaltenen Informationen durchsuchen und sich zum Vorteil des Geschäfts zu Nutze machen. Bis vor Kurzem hat sich das noch schwer gestaltet, da E-Mails in den meisten Unternehmen wahrscheinlich zu den größten unstrukturierten Datenquellen gehören. Jetzt sind immer mehr leistungsstarke Such- und Analyseverfahren verfügbar, die erwartungsgemäß als Standardfunktionen in Archivierungslösungen aufgenommen werden.

IT-Abteilungen stehen zweifelsohne auch in Zukunft weiterhin unter Druck, Kosten zu senken und die Effizienz zu maximieren. Daher wird der Trend fortgesetzt, es Endbenutzern und anderen geschäftlichen Stakeholdern wie Teams der Personal- und Rechtsabteilung zu ermöglichen, Aufgaben selber zu erledigen, die zuvor von der IT übernommen wurden.

Dementsprechend werden neue rollenbasierte Funktionen speziell für Endbenutzer entwickelt. Bereits heute können einige Geschäftsanwender direkt mit Archivierungssystemen arbeiten, um Datenaufbewahrungsrichtlinien zu bestimmen und zu implementieren oder um benötigte Informationen für Rechtsfälle zu suchen und abzurufen.

## Fazit

Die einfachen E-Mail-Archivierungsanwendungen, die vor vielen Jahren auf den Markt kamen, haben sich zu komplexen Archivierungs- und PST-Verwaltungslösungen wie Barracuda Message Archiver und Cloud Archiving Service entwickelt und sind sowohl für große als auch für kleine Unternehmen erfolgsentscheidend. Sie werden aufgrund sich stets verändernder geschäftlicher und technischer Umgebungen stets weiterentwickelt.

## Info zu Barracuda Networks, Inc.

Barracuda (NYSE: CUDA) vereinfacht IT-Aufgaben mit Cloud-fähigen Lösungen, mit denen Kunden ihre Netzwerke, Anwendungen und Daten schützen können – an jedem Ort. Mehr als 150.000 Unternehmen auf der ganzen Welt verlassen sich auf diese leistungsstarken, benutzerfreundlichen und erschwinglichen Lösungen, die als Appliances, virtuelle Appliances sowie in Cloud- und Hybridkonfigurationen bereitgestellt werden können. Das kundenorientierte Geschäftsmodell von Barracuda bietet hochwertige, abonnementbasierte IT-Lösungen für End-to-End-Netzwerksicherheit und -Datenschutz. Weitere Informationen finden Sie unter [barracuda.com](http://barracuda.com).

US 2.0 • Copyright 2017 Barracuda Networks, Inc. • 3175 S. Winchester Blvd., Campbell, CA 95008 408-342-5400/888-268-4772 (USA und Kanada) • [barracuda.com](http://barracuda.com)

Barracuda Networks und das Barracuda Networks-Logo sind eingetragene Marken von Barracuda Networks, Inc. in den USA. Alle anderen Namen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Lösungen zur E-Mail-Archivierung eignen sich für den gesamten Lebenszyklus der E-Mail.

E-Mail-Daten unabhängig vom Speicherort auffinden und sichern

Richtlinien durchsetzen, um nur die erforderlichen und Daten aufzubewahren und zu archivieren

Daten aufzubewahren und zu archivieren Diese Daten so lange wie nötig aufbewahren

Diese Daten für Suche und Discovery verfügbar machen

Diese Daten löschen, wenn sie nicht mehr benötigt werden



Barracuda Networks Inc.  
3175 S. Winchester Boulevard  
Campbell, CA 95008  
USA

t: 1-408-342-5400  
1-888-268-4772  
(USA und Kanada)

E-Mail: [info@barracuda.com](mailto:info@barracuda.com)  
Internet: [barracuda.com](http://barracuda.com)