



I quattro principali vantaggi dell'archiviazione mobile

L'archiviazione non riguarda semplicemente l'archiviazione di e-mail. I sistemi di posta elettronica rappresentano il principale punto di partenza per l'archiviazione delle comunicazioni elettroniche. Non è solo richiesto dalle normative, ma è anche una best practice aziendale. Tuttavia, nella maggior parte delle organizzazioni, i sistemi e-mail non sono in realtà l'ubicazione più comune dei contenuti elettronici.

Tutte le comunicazioni elettroniche sono considerate contenuti rilevabili e devono essere archiviate. Ciò include i dati provenienti da dispositivi mobili come i telefoni cellulari, dai social media, dalla messaggistica in tempo reale, dai file system, da SharePoint, da vari strumenti di collaborazione, dai sistemi di segreteria telefonica, e da qualsiasi altro archivio di comunicazione elettronica.

Perché devo archiviare i dati dei dispositivi mobili?

I quattro vantaggi principali dell'archiviazione mobile includono:

- Rischio di azioni legali
- Conformità normativa
- Gestione delle conoscenze
- Produttività degli utenti finali e del personale del reparto IT

Questi quattro vantaggi sono basati sui seguenti criteri che molte organizzazioni devono prendere in considerazione:

- I rischi legali a cui può andare incontro un'organizzazione.
- Il rischio giuridico che un responsabile delle decisioni è disposto ad accettare.
- Se un'organizzazione opera in un settore altamente regolamentato.
- La disponibilità del reparto IT ad implementare funzionalità orientate agli utenti per il recupero delle comunicazioni e dei dati elettronici.

Questi vantaggi principali aiuteranno a stabilire le linee guida che voi e la vostra organizzazione dovete prendere in considerazione quando cercate una soluzione di archiviazione.

1. Potenziale rischio di azioni legali. Secondo un recente studio e un sondaggio condotti da Osterman Research su piccole e grandi imprese, il vantaggio principale dell'implementazione di una soluzione di archiviazione mobile è quello di evitare il potenziale rischio di azioni legali.

- **Valutazione rapida del caso:** questa procedura offre al settore legale la possibilità di analizzare i dati e qualsiasi comunicazione elettronica per determinare il rischio al quale potrebbe andare incontro l'azienda se dovesse difendersi o procedere con il caso. Molte volte, il consulente legale e altri potrebbero voler analizzare i messaggi di posta elettronica e gli altri documenti rilevanti da parte di dipendenti e responsabili chiave. Ciò consente al reparto legale di determinare se il caso potrebbe essere vinto o meno.

Quattro vantaggi principali dell'archiviazione mobile:

- **Rischio di azioni legali**
- **Conformità normativa**
- **Gestione delle conoscenze**
- **Produttività degli utenti finali e del personale del reparto IT**

Motivi principali

I quattro principali vantaggi dell'archiviazione mobile

- **Blocco a fini giudiziari:** i sequestri preventivi o a fini di contenzioso prevedono la conservazione o il blocco limitato di tutto il contenuto rilevante, se i responsabili decisionali ritengono ragionevolmente imminente una controversia legale, anche se non è stata intrapresa ancora nessuna azione legale formale. Ad esempio, tutti i messaggi di testo e i registri delle chiamate rilevanti devono essere conservati fino a quando l'azione legale non è stata conclusa.
- **eDiscovery:** la rilevazione elettronica è il processo formale di ricerca, estrazione, produzione e verifica delle informazioni rilevanti da e-mail, social media, dispositivi mobili o altri archivi di dati. Si basa su una potenziale citazione, un ordine del tribunale e/o altre norme stabilite in caso di controversie legali. Inoltre, tutti i dati devono essere consegnati nel periodo di tempo stabilito. In caso contrario, potrebbero verificarsi multe, sanzioni e potenziale perdita del caso.

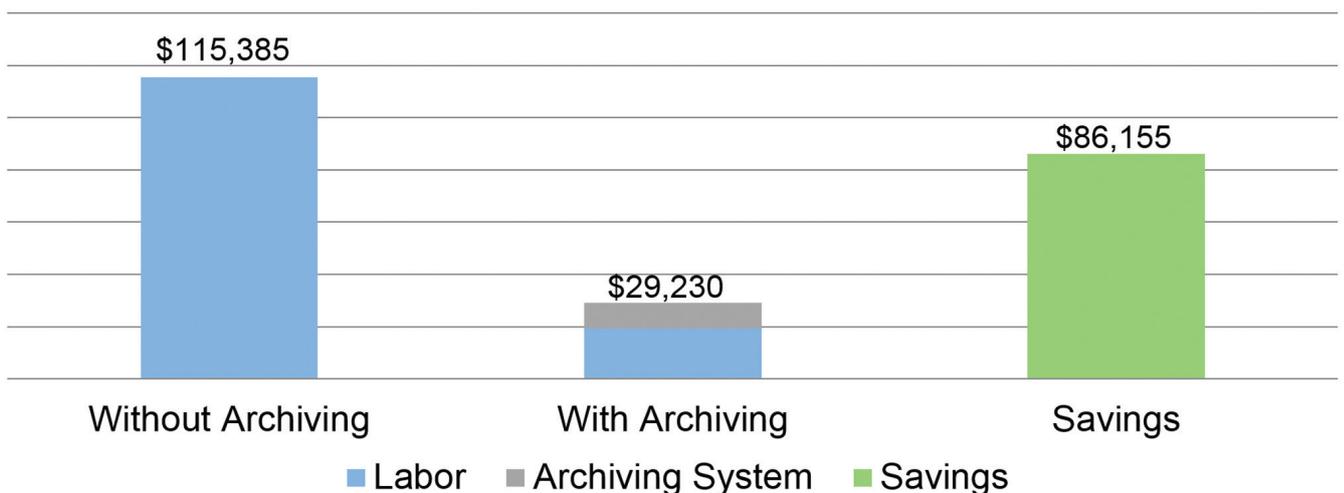
2. Conformità normativa. Come minimo, tutte le organizzazioni devono garantire la conformità al Federal Rules of Civil Procedure, che richiede alle organizzazioni di conservare e produrre record aziendali. Alcuni settori si trovano a dover rispettare normative rigide e, talvolta, onerose. Questi settori comprendono quelli finanziario, sanitario, farmaceutico, energetico, tra gli altri. È importante notare che anche i settori apparentemente "non regolamentati", quali la vendita al dettaglio e la produzione, si trovano ad affrontare un qualche livello di obblighi normativi per proteggere i dati aziendali. Di conseguenza, i responsabili delle decisioni di tutti i settori devono prendere in considerazione la conformità alle normative come un motivo per l'implementazione di una soluzione di archiviazione.

3. Gestione delle conoscenze. La gestione delle conoscenze comporta la conservazione dei preziosi contenuti prodotti dai dipendenti. I dispositivi mobili contengono i record delle comunicazioni con clienti, potenziali clienti, partner e altri. Inoltre, questi dispositivi contengono i record degli appuntamenti e delle attività che vengono generati da un utente. In altre parole, i dispositivi mobili contengono i record del "patrimonio digitale" di un'organizzazione.

Tutte le comunicazioni elettroniche sono considerate contenuti rilevabili e devono essere archiviate. Ciò include i dati provenienti da dispositivi mobili come i telefoni cellulari, dai social media, dalla messaggistica in tempo reale, dai file system, da SharePoint, da vari strumenti di collaborazione, dai sistemi di segreteria telefonica, e da qualsiasi altro archivio di comunicazione elettronica.

4. Produttività degli utenti finali e del personale IT. L'archiviazione migliora la produttività degli utenti finali e del reparto IT. In molte organizzazioni, i dipendenti che smarriscono o eliminano e-mail e altri contenuti devono inviare una richiesta al reparto IT. Il recupero di questo tipo di dati, che si tratti di una sola e-mail o di una stringa completa di messaggi, può richiedere da tre ore a diversi giorni. Tuttavia, le organizzazioni che implementano soluzioni di archiviazione, e forniscono ai loro utenti l'accesso ai contenuti archiviati, consentendo loro di recuperare eventuali e-mail mancanti, eliminate o vecchie senza dover coinvolgere il reparto IT. Ciò consente ai singoli utenti di recuperare rapidamente le proprie e-mail e di sollevare il reparto IT da questo peso.

END USER ACCESS



Oltre al tempo richiesto per il recupero dei dati, è necessario tenere conto anche dei costi associati al recupero. Se la vostra organizzazione conta 500 dipendenti e ognuno di essi deve recuperare una sola e-mail al mese, e il reparto IT impiega 30 minuti per recuperare ogni e-mail, vuol dire circa 3.000 ore all'anno dedicate alla ricerca delle e-mail eliminate. Il costo totale dell'IT per il recupero delle e-mail, pertanto, sarà di \$ 115.385, senza archiviazione, l'equivalente di 1,44 membri dello staff IT che lavorano a tempo pieno.

Fornendo agli utenti finali l'accesso diretto all'archivio, il tempo impiegato per incidente si riduce a meno di cinque minuti. Ciò riduce il tempo totale di recupero dei file a 500 ore, a un costo di circa 19.230 dollari all'anno. Anche considerando il costo della soluzione di archiviazione (una media di 10.000 dollari statunitensi all'anno), il risparmio sui costi è considerevole, con oltre 86.000 dollari risparmiati ogni anno tramite l'archiviazione.

La vostra soluzione di archiviazione soddisfa le aspettative di questi vantaggi principali?

Domande chiave da considerare:

- Il vostro sistema di archiviazione dispone della possibilità di una facile valutazione del caso, per consentire al reparto legale di valutare rapidamente la fattibilità di un caso?
- Il vostro sistema vi offre funzionalità di conservazione per fini giudiziari, spaziando da una sola e-mail a più account e-mail?
- Quali strumenti di eDiscovery sono integrati nel sistema?
- Il vostro sistema di archiviazione soddisfa le leggi di conformità alle normative e, in tal caso, in che modo il sistema si conforma a tali leggi?
- Il vostro sistema supporta l'archiviazione di singole istanze? Quali sono i volumi di storage medi per postazione supportati dal vostro sistema?
- Quali formati di dati elettronici sono supportati dalla vostra soluzione di archiviazione? È accessibile da qualunque luogo? È possibile cercare nell'intero archivio e visualizzare l'intera stringa di messaggi nel contesto?
- Che tipo di strumenti per gli utenti finali sono forniti all'interno dell'interfaccia utente? Come è possibile ripristinare, cercare, accedere ed esportare i dati?

Quale soluzione di archiviazione scegliere?

L'archiviazione è essenziale per tutte le organizzazioni per la governance delle informazioni, la conformità alle normative, una maggiore produttività e un risparmio sui costi. È un dato di fatto: le organizzazioni devono archiviare i dati di tutte le comunicazioni elettroniche, non solo le e-mail.

Micro Focus® Retain™ Email fornisce l'archiviazione unificata di tutte le comunicazioni aziendali, compresi i messaggi e-mail, i dati delle comunicazioni scambiate sui social network e sui dispositivi mobili per la valutazione dei casi, la ricerca e le attività di eDiscovery. È possibile installarlo localmente o nel cloud e comprende l'archiviazione delle e-mail per le piattaforme Microsoft Exchange, Office 365, Gmail e Micro Focus GroupWise®. Retain Mobile archivia i dati delle comunicazioni dei dispositivi mobili per Android, BlackBerry, e iOS, tra cui SMS, messaggi di testo, messaggi BBM, BBM Enterprise, registri delle chiamate telefoniche e messaggi PIN. Retain Social permette di monitorare ed estrarre informazioni dal contesto e dal tono dei post di Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, Instagram, Vimeo, Flickr, Pinterest e Google+ (con e senza rete).

Le informazioni contenute nel presente documento sono state ricavate dai white paper di Osterman, "Best Practices for Managing Email Archiving" e "Quantifying the Costs e Benefits of Archiving Your Email and Other Electronic Content".

www.microfocus.com



**Micro Focus
Italia**

+39 02 366 349 00

**Micro Focus
Sede centrale**

Regno Unito

+44 (0) 1635 565200

www.microfocus.com