



© storm - Fotolia.com

## Überblick

- Reibungsfreier und hochverfügbarer E-Mail-Dienst
- Unterstützung zahlreicher Mail-Clients: u. a. Outlook, Apple Mail und diverse Smartphones
- Nutzerkonto mit 10 GByte; bei Bedarf Erhöhung
- Automatisierte Überprüfung auf Viren und Spam
- Einfacher E-Mail-Zugriff von jeder Stelle im Internet
- Zusatzoption „Automatische Archivierung“ entlastet das Postfach
- Kein eigenes E-Mail-Server-System erforderlich
- Einsparung von Kosten und personellen Ressourcen
- Weitere Groupware-Funktionalitäten (u. a. Organisation von Terminen, Aufgaben- und Adresslisten sowohl für den einzelnen Anwender als auch für eine Gruppe) stehen zur Verfügung.
- **Webseite:** [www.gwdg.de/exchange2010](http://www.gwdg.de/exchange2010)
- **Kontakt:** [support@gwdg.de](mailto:support@gwdg.de)

# Zentraler E-Mail-Dienst „Exchange“

**Die GWWDG stellt allen Kundeninstituten und -einrichtungen einen zentralen E-Mail-Dienst auf der Basis der Software von Microsoft Exchange 2010 zur Verfügung. Der Dienst umfasst dabei die übliche Versendung von E-Mails über E-Mail-Clients und die Entgegennahme von E-Mails in benutzerspezifischen Postfächern sowie die Bereitstellung von benutzerspezifischen Termin- und Ressourcen-Kalendern (Groupware-Funktionalität), die mit Mobile Devices synchronisiert werden können. Die Integration des „Unified Messaging“ ist geplant. Eingehende E-Mails werden automatisiert auf Viren und Spam überprüft und gegebenenfalls markiert bzw. sofort abgewiesen.**

Der Dienst kann innerhalb weniger Tage von der GWWDG übernommen werden, sodass die bisherige Bereitstellung von diesbezüglichen Ressourcen (sowohl Hardware als auch personelle) in den Instituten entfallen bzw. auf Client-Betreuung reduziert werden kann.

Die Versendung von E-Mails erfolgt unter den institutsspezifischen E-Mail-Adressen. Insbesondere bleibt die gewohnte E-Mail-Domäne auch nach der Übernahme des Dienstes durch die GWWDG erhalten. Auf die eingerichteten Postfächer kann über die üblichen Protokolle (MAPI, IMAP, https oder SMTP) zugegriffen werden. Weitere Terminkalender können von den Benutzern in eigener Verantwortung angelegt und für andere Benutzer freigegeben werden.

Die GWWDG bietet standardmäßig 10 GByte für Nutzerpostfächer an. Diese Größe kann bei Bedarf erhöht werden.

## Zusatzoption „E-Mail-Archivierung“

Die GWWDG betreibt eine E-Mail-Archivierung, aktuell mit dem Produkt Adam der Fa. Atempo. Damit ist es möglich, E-Mails nach vorgegebenen Regeln automatisiert zu archivieren. Aktuell wird dies angeboten, um von E-Mails, die vor mehr als einem halben Jahr in den Postfächern gespeichert wurden, die Attachments automatisiert zu archivieren.

Diese Daten werden in ein separates Archivierungssystem geschrieben und entlasten damit die Postfächer. Damit stehen Benutzern Postfächer mit nahezu unbegrenzter Speicherkapazität zur Verfügung, da gerade die Anhänge das Datenvolumen ausmachen. Das Archivierungssystem speichert die Daten in einem vom Exchange-System getrennten Bereich. Diese Daten stehen dem Nutzer weiterhin direkt zur Verfügung, entweder über eine Web-Schnittstelle, den Outlook-Web-Access (OWA), oder über ein Outlook-Plugin.

Falls die Attachments von E-Mails aus bestimmten Gründen nicht archiviert werden sollen, können die E-Mails in speziell benannte Postfächer verschoben werden, die von der automatisierten E-Mail-Archivierung ausgenommen sind.

## Kosten

Der Betrieb des angebotenen E-Mail-Dienstes gehört zur Grundversorgung der Institute, der daher von der GWDG allen Instituten kostenlos angeboten wird. Eine Abrechnung erfolgt in der virtuellen Währungseinheit „Arbeitseinheit (AE)“, mit der die GWDG ihre realen Aufwände dokumentiert und transparent macht. Eine Rechnungsstellung in Euro erfolgt nicht. Das Accounting erfolgt monatlich auf Grundlage der Postfachgrößen. Die Kosten pro GByte belegten Postfachspeicher belaufen sich zurzeit auf 0,01 AE/Monat.

## Wir bieten ...

- Zugesicherte Gesamtverfügbarkeit: 99,99 % pro Monat
- Automatisierte regelmäßige Überprüfung durch ein zentrales Überwachungssystem
- Garantierte Reaktionszeit von 30 min während der Geschäftszeit der GWDG (Mo – Fr von 7:00 bis 21:00 Uhr, Sa u. So von 10:00 bis 18:00 Uhr) und 2 h außerhalb der Geschäftszeit
- Beginn der Störungsbeseitigung innerhalb von 2 h nach Eingang der Störungsmeldung während der Geschäftszeit und innerhalb von 4 h außerhalb der Geschäftszeit
- Support-Anfragen zum E-Mail-System per Telefon (0551 201-1523) sowie per E-Mail (support@gwdg.de) an die Service-Hotline der GWDG; Beantwortung innerhalb von 4 h während der Geschäftszeit der GWDG