Optionen zu Hosted Exchange

Optionen	S Bus
Zusätzliche Ressourcen-Postfächer (Kostenlos)	
Konferenzräume Der ideale Platz mit mehreren Personen an einem Thema zusammen zu arbeiten. Allerdings muss der Raum frei sein. Outlook kann ihnen schon sagen, welcher Raum nutzbar ist und gleich buchen **Projektoren** z.B.: wenn Sie diese besonderen Geräte für eine Besprechung brauchen könnten Sie diese doch einfach mit "einladen". **Fahrzeuge** Firmenfahrzeuge stehen auf dem Parkplatz und wenn Sie morgens das Fahrzeug für eine Dienstreise abholen wollen, dann ist es doch wieder weg ?. Zukünftig sollten Sie die Nutzung einfach über einen Ressourcenkalender abstimmen	Ink
Info-Postfach inkl. 5 GB Speicher Info-Postfächer sind Postfächer, die von mehreren Mitarbeitern eines Kunden genutzt werden können, aber keinem Mitarbeiter direkt zu geordnet sind. Als Anwendungsbeispiel möchte ein Kunde ein Postfach für seinen Vertrieb, die Buchhaltung oder seinen Support einrichten, welche von dessen Mitarbeitern in den Microsoft® Outlook® Client zur Bearbeitung mit eingebunden werden kann. Das Info-Postfach wird durch die Mitarbeiter als zusätzliches Postfach in das Outlook-Profil eingebunden. Jeder Mitarbeiter, der auf das Info-Postfach zugreift muss über ein eigenes Exchange Postfach verfügen.	4.9
Erweitertes Anti-Spam and Anti-Virus	9.9
Black- & White-Listen auf Benutzer- UND Unternehmensebene Steuern und pflegen Sie elementare Sicherheitsvorgaben auf Nutzer- und Unternehmensebene über zentral administrierte Black- & White-Listen. Mittels der E-Mail-Logfiles kann der Admin spezifische E-Mails ermitteln und Ihren Zustellungsverlauf analysieren. E-Mails können auch nachträglich als Spam an QualityHosting gemelden werden. **Spam-Quarantäne** Als Spam identifizierte E-Mails werden auf einem gesonderten Server, der Spam-Quarantäne des Postfachs, für 90 Tage zwischengespeichert. Der Postfachnutzer erhält tägliche Reports und kann eigenständig ausgewählte Mails via Mausklick	
	9.9

Erweitertes User Management

Berechtigungsverwaltung
Mittels der Berechtigungsverwaltung können unterschiedliche Einstellungen für Benutzer über das Kundencenter definiert werden – diese sind:

- Vollzugriff erteilen
- Vollzugriff auf andere
- Senden als

Benutzer nicht in Adresslisten (GAL) anzeigen
Gezieltes Ausblenden bestimmter Benutzer. So kann der Chef beispielsweise zwei Postfächer besitzen – ein öffentliches, das von der Assistenz gepflegt wird,und eines, mit dem er/sie selber arbeitet und das nicht im Firmenadressbuch (GAL) sichtbar ist.

Erweitertes Gruppen und Kontakt Management 9.9

Gruppen und Kontakte nicht in Adresslisten (GAL) anzeigen
Gruppen und Kontakte gezielt aus dem Adressbuch (GAL) ausblenden. Andere User können diese Gruppen und Kontakte dann nicht über das Firmenadressbuch (GAL) auswählen. Vorgenommene Änderungen werden innerhalb von maximal 24h aktiv.

Security Policy Management 9.9

Passwort-Richtlinie
Für alle Anwender ist eine Standard-Passwort-Richtlinie definiert, die den Passwort-Anforderungen der Plattform entspricht. Eine Reduktion dieser Richtlinie ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich. Wir bietet Ihnen mit dieser Möglichkeit, Ihre Passwort-Richtlinien vollständig zu individualisieren.

Sicherheitsrichtlinien für mobile Endgeräte
Definieren Sie zentrale Sicherheitsrichtlinien für alle mobilen Endgeräte (Smartphones), die in Ihrem Unternehmen zum Einsatz kommen und ActiveSync® unterstützen. Hierzu stehen Ihnen die folgenden Einstellungsoptionen zur Verfügung: Passwortschutz erforderlich Ja oder Nein, Passwortlänge und -komplexität, Löschung des Geräts nach definierter Anzahl von falschen Eingaben, maximales Passwort-Alter sowie Passwort-Historie, Aktivierung / Deaktivierung von Geräte-Eigenschaften.

Verwaltung mobiler Endgeräte
Definieren Sie die Bedingungen, unter denen mobile Endgeräte, die ActiveSync® für den Zugriff verwenden, eine Verbindung zu Ihrem Exchange Server herstellen dürfen.

9.9

Erweitertes Backup-Management

Verlängerung der Deleted Item Retention Period
Microsoft® Exchange löscht Elemente nicht direkt, sondern erst nach Ablauf der Deleted Item Retention Period. Die DIRP beträgt in der Standard- Einstellung 14 Tage. Das Erweitertes Backup-Management ermöglicht die Verlängerung dieser Periode auf bis zu 45 Tage. Vollzogen wird die Verlängerung im Kundencenter zentral für alle angelegten Postfächer des Kunden. Die Verlängerungen werden immer nur für die Zukunft wirksam.

Alle Optionen sind buchbar über das Kundencenter