

Exchange-Prüfung

Erstellt für:

Test

Erstellt von:

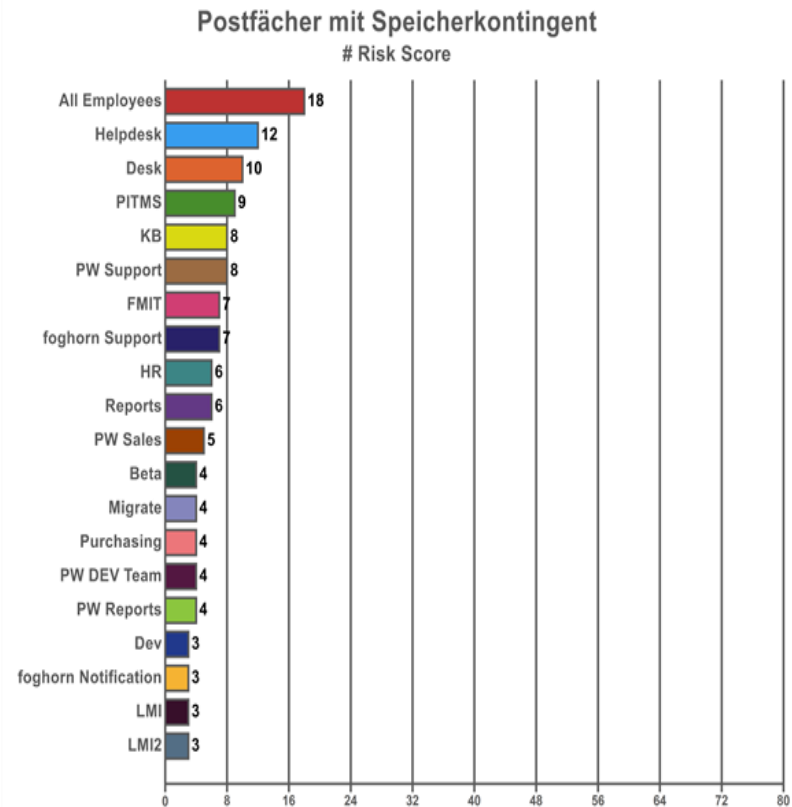
Musketier Systemhaus AG

Inhaltsverzeichnis

- Umgebung
- Risiko- und Problempunktzahl
- Problemüberprüfung
- Nächste Schritte

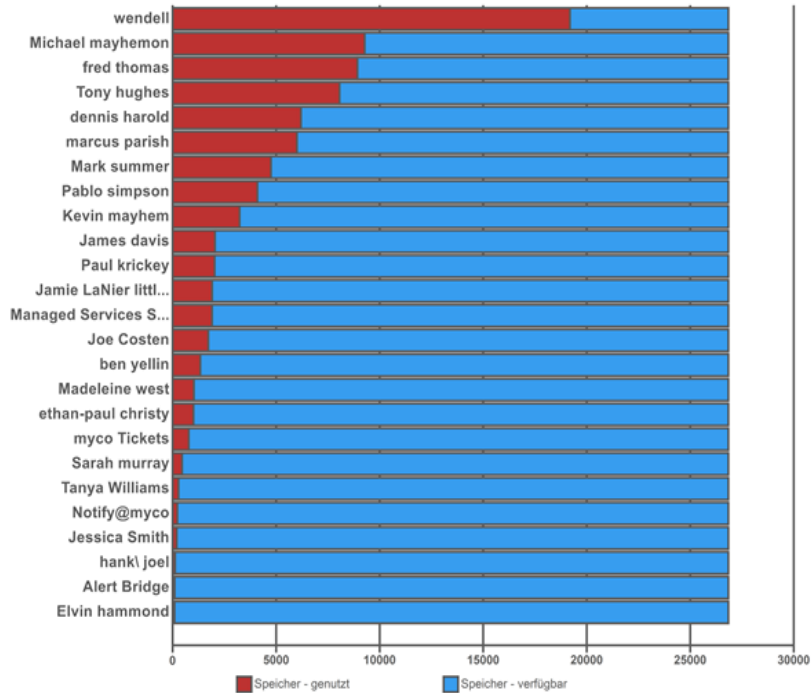
Umgebung - Übersicht

Exchange	
Edition	Office 365
Versionsnummer	0.20 (15.0.0.0)
Office 365 Lizenz	Office 365 (Plan E3)
Postfächer	
Gesamtanzahl der Postfächer	38
# Aktiviert	38
# Deaktiviert	0
Gesamte verwendete Größe (MB)	85150
Größe des Postfachs und Speicherkontingent	
# Postfächer mit Speicherkontingent	38
Zugewiesene Gesamtspeichergröße (MB)	993211
# Mailbox ohne Speicherlimits	0
Verteilerlisten	
Gesamte Listen	49
# Listen ohne Mitglieder oder Gruppen	3
Aufbewahrungsrichtlinien	
# Richtlinien	3

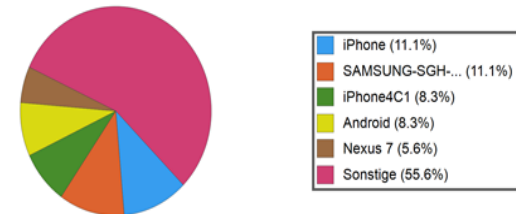


Umgebung - Auslastung

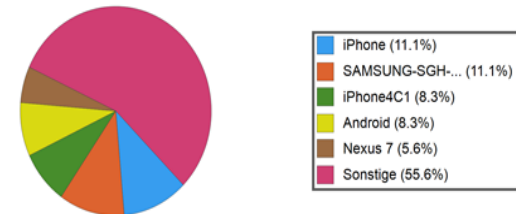
Top 25 Postfachgrößen (MB)



Namen der Mobilgeräte

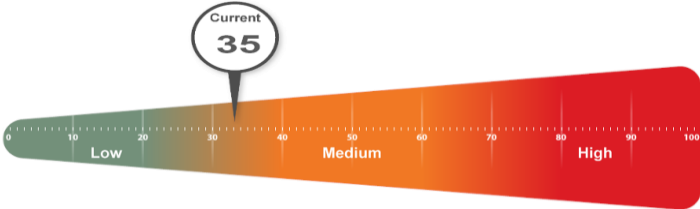


Namen der Mobilgeräte

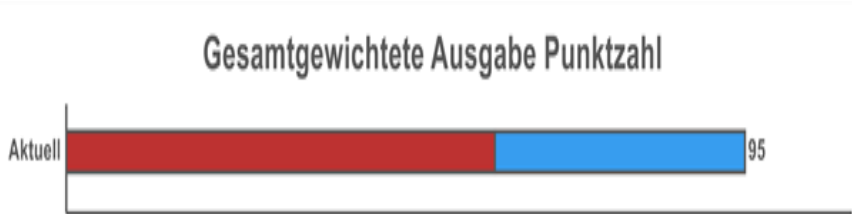


Risiko- und Problempunktzahl

Risk Score



Aktuelle Problempunktzahl



Problemüberprüfung

Postfachgröße im Vergleich zum -kontingent (>50%) (35 Pts)

Problem: Es wurden einige Postfächer gefunden, die über 50% des Postfachspeichers erreicht haben. Sobald ein Speicherlimit ERREICHT wird, wird der jeweilige Nutzer keine E-Mails mehr erhalten.

Empfehlung: Wir schlagen vor, das Postfachkontingent zu erweitern oder eine E-Mailarchivierung einzusetzen, die die Speicherbelegung der einzelnen Postfächer reduziert. 50%.

Problemüberprüfung

Leere Verteilerlisten (20 Pts)

Problem: 3 Listen enthalten keine Mitglieder oder Gruppen. Leere Gruppen können nur ältere Listen sein, die entfernt können oder Listen worin noch Nutzer eingefügt werden sollen. Leere Verteilerlisten werden keine Nachrichten an einzelne Postfächer weiterleiten, daher können Nachrichten verloren gehen oder übersehen werden. Dies ist oft ein Anzeichen für eine Fehlkonfiguration.

Empfehlung: Wir schlagen vor, jede leere Liste zu entfernen oder die Liste mit Nutzern zu ergänzen.

Nächste Schritte

- Stimme Liste der zu lösenden Probleme zu
- Vorhandene Projektschätzungen und Kosten
- Zeitpläne herstellen
- Meilensteine setzen
- Unterschrift erhalten, um Arbeit zu beginnen