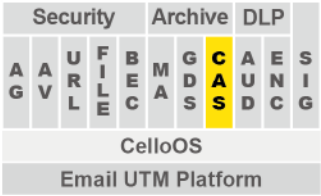
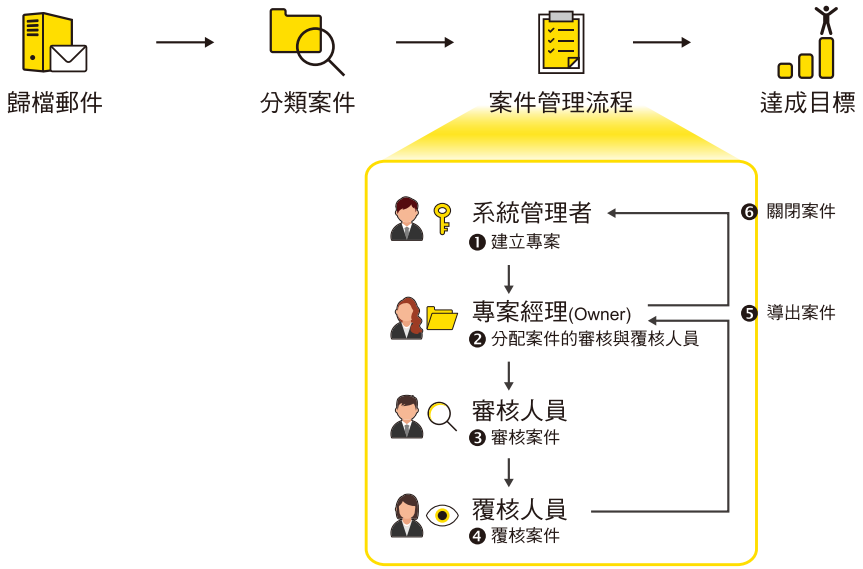
Integrated audit flow.
Litigation process faster.

電子郵件案件管理 (CAS)

案件管理（CAS）功能，能幫助您在眾多的郵件資料中分類，並清楚呈現個別案件與郵件內容的重要關聯性。不管在案件規劃配置、整合案件類別、郵件內容、程序管控或審核層級指派上，都能幫助您將案件處理流程最佳化，且針對個別案件追蹤並做出更好與更快的數位證據調閱。





案件管理流程

管理流程設計是為了能更簡易地查閱已歸檔的郵件，其步驟為：

1. 系統管理者可新增專案，定義該專案名稱與專案經理 (Owner，或稱案件擁有人)
2. 案件擁有人可新增歸檔郵件至每個案件中，並分配每個案件的審核人員與覆核人員
3. 審核人員可對案件中的郵件進行審核
4. 覆核人員再對案件中的郵件進行覆核
5. 覆核完畢後，覆核人員可將案件匯出給案件擁有人
6. 案件結束後，擁有人便可將案件以 CSV 或 HTML 文件檔案形式匯出

案件擁有人能夠分配審核人員與覆核人員並可匯出文件檔案，審核人員能夠檢視案件裡的郵件內容並可標記「無關」、「相關」或「無法確認」等選項，如選擇「無關」，該郵件將被推送回歸檔文件夾；如選擇「相關」，該郵件將被保存在案件管理文件夾。當很難分辨郵件是否相關的時候，則可以選擇「無法確認」的選項。此外審核人員可加入「評論」，這有助於審核人員備註相關訊息，在未來能更容易查找。

案件管理解決方案，是為了能夠簡化處理郵件的品質，進而可節省時間來收集彙整相關的郵件，使工作上能更有效管理每個案件。

使用效益

- 有效分類大量電子郵件
- 審核層級的指派
- 清楚呈現郵件之間的關聯性
- 簡易管控法律與 IT 部門的處理程序
- 使決策過程更快速
- 提供電子郵件法律證據管理
- 節省證據查找人力成本
- eDiscovery 簡易工具

CELLOPOINT
Secure Your Email