

IN 10 SCHRITTEN ZUR ERFOLGREICHEN LOTUS NOTES MIGRATION

FOKUSSIEREN, ZEIT UND KOSTEN SPAREN, FRUST VERMEIDEN!

SCHRITT 1:

AUTOMATISCHES SCANNEN UND ANALYSIEREN IHRES VORHANDENEN NOTES-BESTANDES (MIT HILFE EINES TOOLS)

- a. Festlegen von Scan-Parametern (Datumsbereich, Schwellenwerte für Benutzeraktivitäten)
- b. Scan der **Notes-Datenbank-Benutzeraktivität** parallel über alle Server
- c. **Inhaltsdatenbanken** von Notes parallel auf allen Servern scannen
- d. Analyse des Scan-Outputs

SCHRITT 2:

ZIELE FÜR DIE STILLLEGUNG AUTOMATISCH ZUWEISEN (MIT HILFE EINES TOOLS MIT EINGEBAUTEN ALGORITHMEN)

- a. **Archiv** – Inhalte, auf die zugegriffen wurde, die aber **nicht** verändert wurden
- b. **Ersetzen** – Inhalte, auf die zugegriffen **und** die geändert wurden
- c. **Löschen** – Inhalte, die **weder** gelesen **noch** geändert wurden

SCHRITT 3:

DUBLETTEN VON VERVIELFÄLTIGTEN DATENBANKEN ABBAUEN (AUTOMATISIERTE ZUWEISUNG DES „GEWINNERS“)

- a. Identifizieren Sie **Replikate** unter den gescannten Datenbanken
- b. Bestimmen Sie die „**Gewinner**“ auf Basis der Intensität der Benutzeraktivität

SCHRITT 4:

DESIGN SCAN FÜR DIE KATEGORIE „ERSETZEN“ DURCHFÜHREN (HILFT BEI DER BESTIMMUNG DER MIGRATIONSTIEFE UND DER ZIELPLATTFORM)

- a. Bestimmen Sie die **Art der Datenbank**:
 - i. Dokumentenbasiert (Teamrooms/Doclibs)
 - ii. (Einfach) Workflow-basiert
 - iii. Komplexe Geschäftsanwendungen

SCHRITT 5:

MASTERFILE ERSTELLEN (AUTOMATISIERT)

- a. Eine einzige, **konsolidierte Excel-Übersicht** über alle Datenbanken mit Scan-/Analysedetails und Zielen

SCHRITT 6:

KONTAKTIEREN DER DATENBANKBESITZER (OWNER), UM DAS ERGEBNIS ZU ÜBERPRÜFEN

- a. **Top 5** der beim Scan gefundenen Benutzer erstellen
- b. Versand einer **E-Mail-Umfrage** mit Scan-/Analyseparametern (mit Hilfe des eingebauten Tools)

SCHRITT 7: ANPASSEN DES MASTERFILES

- a. Passen Sie die zugewiesenen Ziele basierend auf dem Feedback der Datenbankbesitzer an

SCHRITT 8: ACL ÄNDERN (AUTOMATISIERT)

- a. ACL für die Kategorie „Löschen“ schließen
- b. ACL für die Kategorie „Archiv“ auf schreibgeschützt setzen
- c. Sie können alle Änderungen bei Bedarf rückgängig machen (ein Mausklick)

SCHRITT 9: UMFANG DES STILLEGUNGSPROJEKTS/MIGRATIONSPROJEKTS FINAL FESTLEGEN

- a. Budget zuweisen
- b. Rollen und Verantwortlichkeiten festlegen (Projekteigentümer)

SCHRITT 10: START DER NOTES-STILLEGUNG/-MIGRATION

- a. Datenbanken **schließen**, die nicht verwendet werden (können zu einem späteren Zeitpunkt gelöscht werden)
- b. Datenbanken, die schreibgeschützt sind, **auslagern** (z. B. HTML nach SharePoint oder PDF nach Box/Google)
- c. Datenbanken **ersetzen**:
 - i. Bestimmen Sie, ob **Inhalte** migriert werden müssen
 - » Versuchen Sie, so viel wie möglich zu archivieren und mit einer leeren neuen Anwendung zu beginnen
 - ii. Bestimmen der **Zielplattform**:
 - a. Dokumentenorientierte Datenbanken – SharePoint/[Shareflex](#)
 - b. Workflow-Datenbanken – Sharepoint/Shareflex oder Power Automate (Low Code)
 - c. Geschäftskritische/komplexe Anwendungen – Inhouse- oder Off-the-Shelve-Software (ERP; CRM- oder kundenspezifische Entwicklung)

Eine **Lotus-Notes-Migration** ist typischerweise eine einmalige und recht aufwändige Angelegenheit. Die hier genannten Schritte basieren auf der **Notes Domino Decommissioning Method (NDDM)** unseres Partners [Lialis](#). Dieser mehrstufige **Ansatz zur Stilllegung und Migration von IBM Domino und Notes-Anwendungsumgebungen** hat sich in zahlreichen Projekten bewährt. Mit dem **Domino Server Application Scanner** stellt Lialis zudem ein auf dem Markt einzigartiges Tool zur Verfügung, das sowohl einen Nutzungs- als auch einen Inhalts-Scan durchführt.

Wenn auch Sie sich Kosten, Zeit und Ärger bei der Migration von Lotus Notes nach z. B. Microsoft 365 sparen möchten, [kontaktieren Sie uns](#). Wir beraten und unterstützen Sie gern!

Kontakt: Portal Systems AG | Frank von Orlikowski, CEO und Vertrieb – info@portalsystems.de

www.portalsystems.de