



## Ausfegen, aufräumen, abschließen: Wie Sie Ihre digitalen Altlasten loswerden & aufgeräumt ins neue Jahr starten

(Wien, 19.12.2024) Die Raunächte – jene magischen Nächte zwischen Weihnachten und dem Dreikönigstag – stehen traditionell für Reinigung, Reflexion und Neuanfänge. Sie sind die Zeit, um Ballast abzuwerfen, Räume zu reinigen und sich auf das kommende Jahr vorzubereiten. Diese alte Tradition wird derzeit vielerorts neu belebt und lässt sich auch auf die digitale Welt übertragen: Warum nicht die ruhigen Tage rund um den Jahreswechsel nutzen, um Ihre Daten zu ordnen, Platz für Neues zu schaffen und Ihren Arbeitsplatz klarer und nachhaltiger zu gestalten? Mit den richtigen Tools, Techniken und speziellen Enterprise Search Lösungen gelingt Ihnen das digitale Ausfegen sprichwörtlich auf Knopfdruck. Starten Sie mit unseren Tipps organisiert, nachhaltig und voller Klarheit ins neue Jahr – Schritt für Schritt.

### Schritt #1 – Reflektieren: Was bleibt, was geht?

Ihre Reinigungsaktion kann direkt nach dem Hochfahren des Computers beginnen: Wie viele Altlasten haben sich auf Ihrem Desktop übers Jahr angesammelt – Screenshots, ungenutzte Shortcuts, alte Projektordner und Dokumente, die irgendwann „nur kurz abgelegt“ wurden? Beginnen Sie genau hier mit dem digitalen Ausfegen – denn ein aufgeräumter Desktop schafft sofort sichtbare Ordnung und gibt Ihnen bei jedem Neustart das Gefühl eines Neubeginns.

Sortieren Sie die Dateien auf Ihrem Desktop in Kategorien:

- Sofort löschen: Alles, was veraltet, irrelevant oder doppelt ist.
- Archiv: Dateien, die Sie nicht mehr aktiv benötigen, aber behalten möchten.
- Aktiv: Die wenigen Dokumente, die Sie aktuell bearbeiten.

Diese Kategorisierung eignet sich freilich nicht nur für die Inhalte auf Ihrem Desktop, sondern auch für alle dahinterliegenden Programme, Strukturen und Daten, die Sie selbst verwalten. Sie wollen sich die mühsame Arbeit nicht antun, Ihre Daten manuell zu bereinigen? Auch in Ordnung! Mittlerweile gibt es smarte und kostengünstige Tools auf dem Markt, die Unternehmen beim Bereinigen und Organisieren ihrer Datenbestände unterstützen. So bieten etwa moderne Enterprise Search Lösungen diverse Funktionen, mit denen autorisierte Mitarbeiter Datei-Duplikate einfach identifizieren und gegebenenfalls löschen können. Das schont die Nerven und hält den Datenspeicher im Unternehmen schlank.

### Schritt #2 – Aussortieren & abschließen: Tools, die Ihre digitalen Altlasten aufspüren

In vielen Unternehmen sammeln sich mit der Zeit diverse „Staubfänger“ in den Datenablagen an, die es schnell zu identifizieren und mit möglichst wenig Aufwand zu entsorgen gilt. Ein häufiges Problem im Ablagesystem sind mehrere Versionen derselben Datei, unter unterschiedlichen Namen und noch dazu in verschiedenen Speicherorten abgelegt. Hier setzen innovative Software Hersteller gezielt an: „Das Auffinden von Dubletten war ein oft an uns herangetragen Wunsch zur



Erweiterung unserer Enterprise Search Lösung searchit. Denn hier geht in den meisten Organisationen viel Speicherplatz verloren. Das kostet nicht nur Geld in der Anschaffung zusätzlicher Infrastruktur, sondern auch für die Energiekosten im laufenden Betrieb der Server und Storage-Lösungen“, erklärt Christoph Wendl, CEO des österreichischen Softwareherstellers Iphos IT Solutions.

searchit liefert gleich mehrere praktische Zusatztools für ein effizientes Datenmanagement: So punktet etwa das Plugin zur Speicherplatzverwaltung nicht nur beim Erkennen und Bereinigen von Duplikaten mittels Checksummen-Berechnung, sondern bietet auch eine grafische Darstellung des belegten Datenspeichers. Dies ermöglicht ein strukturiertes Aufräumen von Speicherfressern – egal ob im E-Mail-Postfach, am Fileserver, Webserver oder auf den PCs. Das Löschen nicht mehr benötigter Daten erfolgt nach dem Vier-Augen-Prinzip, wobei jeder Löschantrag von einem autorisierten Benutzer freigegeben werden muss.

Sind die Speicher bereinigt und unnötige Daten gelöscht, können Sie sich der Archivierung widmen. Vergewissern Sie sich, dass alle vorhandenen Compliance-Anforderungen und Aufbewahrungspflichten erfüllt werden und erstellen Sie ein effizientes Archivierungssystem. Mit einer logischen Ordnerstruktur, standardisierten Dateinamen und regelmäßiger Archiv-Pflege können Sie Projekte sauber abschließen und Ihren Arbeitsplatz für neue Aufgaben freiräumen.

### Schritt #3 – Fokussieren: Gewinnen Sie mehr Zeit für das Wesentliche

Nachdem Sie sich nun von Ihren digitalen Altlasten befreit haben, heißt es: Durchatmen und neu starten! Datenbereinigung und -restrukturierung schaffen nicht nur Ordnung. Sie schenken Ihnen auch die Freiheit, sich neu auszurichten, eingefahrene Strukturen und Prozesse zu überdenken – und diese gegebenenfalls mit Hilfe neuer Tools und Technologien zu optimieren.

So bieten einige moderne Enterprise Search Lösungen starke Features, die Ihnen Routine-Aufgaben abnehmen und den Blick für das Wesentliche schärfen: Bei searchit etwa liegt der Fokus auf der zentralen Suchfunktion, mit der Sie in Sekunden alle relevanten Informationen zur Hand haben, unabhängig von Speicherort und Dateiformat. Dabei werden nicht nur Volltextsuche und Schlüsselwörter berücksichtigt, sondern auch Kontext, Beziehungen und Metadaten. Die Zeit, die Sie sonst für das Suchen aufwenden würden, können Sie dank der effizienten Suche nun sinnvoller nutzen – für die wirklich wichtigen Aufgaben, die Ihre volle Aufmerksamkeit verdienen.

Mit smarten Enterprise Search Tools wie searchit wird das Datenmanagement nicht nur einfacher, sondern auch nachhaltiger. „Durch die intelligente Kombination aus Duplikatserkennung, Speicherplatzverwaltung und zentralem Zugriff auf alle Datenquellen sparen unsere Kunden nicht nur Zeit, sondern senken ihre Arbeits- und Energiekosten und optimieren ihre digitalen Strukturen wirklich dauerhaft“, so Wendl abschließend.

**Mehr Infos zu Enterprise Search mit searchit:**

<https://www.searchit-enterprise-search.com>

**searchit**  
by Iphos IT Solutions GmbH  
Khekgasse 35  
A-1230 Wien  
☎ +43 1 869 84 00  
☎ + 43 1 869 84 00 50  
✉ info@searchit.cc  
🌐 searchit.cc

Geschäftsführer:  
Ing. Christoph Wendl,  
Lyubomir Ivanov  
UID: ATU61293157  
FN 254933 b  
Handelsgericht Wien



### Über searchit:

Das internationale Unternehmen Iphos IT Solutions definiert das Thema „Enterprise Search“ für Unternehmen neu. Seit dem Launch von searchit hat sich das Wiener Unternehmen als nachhaltiger Innovator in der Branche etabliert. Mit zahlreichen KI-Funktionen wie etwa einer KI-gestützten Bildersuche setzt searchit neue Standards in der Branche. Das hauseigene AI-Lab befasst sich mit hochinnovativen KI-Anwendungen in der Suche mittels Verarbeitung und Generierung von Bildern und Texten. Ing. Christoph Wendl leitet gemeinsam mit Lyubomir Ivanov als Chief Executive Officers (CEO) das 1998 gegründete Unternehmen, das sich mit innovativen Lösungen den aktuellen Herausforderungen der IT stellt.

### Rückfragehinweis für Medien:

Ing. Christoph Wendl  
Geschäftsführer, Iphos IT Solutions GmbH  
Khekgasse 35  
1230 Wien  
Tel.: +43 1 869 84 00  
E-Mail: [info@searchit.cc](mailto:info@searchit.cc)

**searchit**  
by Iphos IT Solutions GmbH  
Khekgasse 35  
A-1230 Wien

 +43 1 869 84 00  
 + 43 1 869 84 00 50  
 [info@searchit.cc](mailto:info@searchit.cc)  
 [searchit.cc](https://www.searchit.cc)

Geschäftsführer:  
Ing. Christoph Wendl,  
Lyubomir Ivanov  
UID: ATU61293157  
FN 254933 b  
Handelsgericht Wien