

أصبحت إدارة البريد الإلكتروني تمثل تحديًا لغالبية الوكالات الفيدرالية في الولايات المتحدة الأمريكية إن لم يكن كلها. إذ يتم عادة تحميل المستخدم النهائي end-user عبء إدارة البريد الإلكتروني، على أساس كل رسالة بريد إلكتروني على حدى. قد يحتاج المستخدمون النهائيون إلى تحديد ما إذا كان يتعين حفظ البريد الإلكتروني الفردي مع سجلات أخرى (مثل ملفات القضايا). كما يجب على المستخدم النهائي إدارة البريد الإلكتروني غير الرسمي، باستخدام طريقة إدارة السجلات التقليدية، وغالبًا بسبب نقص أنظمة إدارة السجلات الإلكترونية الفعالة والميسورة التكلفة، تتضمن هذه السياسة عادةً تعليم المستخدمين بأن السجلات الإلكترونية – بما في ذلك البريد الإلكتروني – يجب طباعتها إلى نسخة ورقية للحفظ الرسمي. الذي يجب عليه تحديد ما إذا كان كل بريد إلكتروني يُعتبر سجلًا فيدراليًا، ومن ثم تحديد السلطة المناسبة للتصرف وموقع حفظ كل سجل بريد إلكتروني. دعمت إدارة الأرشفة والسجلات الوطنية (NARA) هذه الممارسة حتى وهي تشجع الوكالات على تبني أنظمة حفظ السجلات الإلكترونية، جعل التزايد المتسارع في حجم البريد الإلكتروني الذي تتحمل الوكالات الفيدرالية مسؤوليته، بالإضافة إلى التوجه المتزايد نحو تعيين السجلات الإلكترونية كنسخة رسمية للسجلات، هذه الممارسة غير قابلة للتطبيق كاستراتيجية لإدارة البريد الإلكتروني. أدى ذلك إلى مشاكل في تخصيص الموارد: 1) خطر أن البريد الإلكتروني ذو القيمة الدائمة لا يتم حفظه والتقاطه ونقله بشكل مناسب إلى NARA، بدأ الكونغرس في عقد جلسات استماع حول إدارة سجلات البريد الإلكتروني من قبل البيت الأبيض والوكالات الفيدرالية. أقر الكونغرس تشريعات تتطلب إدارة سجلات البريد الإلكتروني بشكل إلكتروني. توضح هذه القصص بشكل أكبر الحاجة إلى نهج وأسلوب أكثر عملية لإدارة وحفظ البريد الإلكتروني في الحكومة الفيدرالية. يجب أن تتجه الوكالات نحو تبني أنظمة آلية لإدارة البريد الإلكتروني، مما يقلل من العبء على المستخدمين النهائيين ويضمن التعامل السليم مع السجلات الإلكترونية. 1. الحجم الهائل للبريد الإلكتروني: التعامل مع الملايين من رسائل البريد الإلكتروني يعد مهمة مرهقة للمستخدمين النهائيين الذين يجب عليهم اتخاذ قرارات فردية بشأن كل رسالة. 2. نقص الأنظمة الإلكترونية الفعالة: عدم توفر أنظمة إدارة السجلات الإلكترونية الفعالة والميسورة التكلفة يجعل من الصعب على الوكالات الفيدرالية مواكبة حجم وتعقيد رسائل البريد الإلكتروني. 4. عدم الاتساق في الإدارة: التفاوت في كيفية تعامل المستخدمين النهائيين مع رسائل البريد الإلكتروني يمكن أن يؤدي إلى فقدان السجلات المهمة أو الاحتفاظ ببيانات غير ضرورية لفترات طويلة. كل هذه التحديات تؤكد الحاجة إلى أسلوب جديد لإدارة البريد الإلكتروني داخل الحكومة الفيدرالية يتميز بخصائص منها: – العملية وسهولة التنفيذ: يجب أن يقلل من العبء على المستخدمين النهائيين من خلال استخدام أدوات وأنظمة آلية لتصنيف وإدارة رسائل البريد الإلكتروني. – الاتساق والتوحيد: يجب أن يضمن التعامل المتسق مع جميع رسائل البريد الإلكتروني عبر جميع الوكالات الفيدرالية.