

EMC Umzugs Checkliste

Vorbereitungsphase: Bestandsaufnahme und Analyse

- ☐ Umfassende Bestandsaufnahme aller vorhandenen Systeme und Geräte
- ☐ Dokumentation des Zustands und der Leistungsfähigkeit der IT-Infrastruktur
- ☐ Identifikation kritischer Systeme und Anwendungen
- ☐ Prüfung der Hardware auf Aktualisierungsbedarf

Umzugsplanung: Detaillierter Umzugsplan

- ☐ Definition klarer Ziele und Verantwortlichkeiten
- ☐ Erstellung eines Zeitplans mit realistischen Meilensteinen
- ☐ Identifikation potenzieller Risiken und Entwicklung von Notfallplänen
- ☐ Planung der Reihenfolge der Umzugsaktivitäten

Datensicherung: Schutz der Informationen

- ☐ Durchführung vollständiger Backups aller kritischen Daten
- ☐ Überprüfung der Integrität der Backups
- ☐ Sichere Übertragung sensibler Daten mit Verschlüsselung
- ☐ Überlegung zur temporären Datenredundanz während des Umzugs

Physischer Umzug: Transport der Hardware

- ☐ Auswahl eines spezialisierten Transportdienstleisters
- ☐ Sichere Verpackung aller Geräte
- ☐ Versicherung der Komponenten während des Transports
- ☐ Minimierung der Ausfallzeit durch optimale Transportplanung

Installation im neuen Rechenzentrum: Aufbau und Konfiguration

- ☐ Überprüfung der physischen Gegebenheiten im neuen Rechenzentrum
- ☐ Einrichtung der Server, Speicher und Netzwerkkomponenten

- ☐ Überprüfung der Konnektivität und Funktionalität nach der Installation
- ☐ Durchführung einer Testmigration oder eines Probelaufs

Überprüfung der Eigentumsverhältnisse: Inventarisierung

- ☐ Durchführung einer Inventarisierung aller umgezogenen Geräte
- ☐ Prüfung der Eigentumsverhältnisse und Klärung von Verträgen
- ☐ Dokumentation aller im neuen Rechenzentrum installierten Hardware
- ☐ Sicherstellung der Erfüllung rechtlicher Anforderungen

Wiederinbetriebnahme: Hochfahren der Systeme

- ☐ Schrittweises Hochfahren der umgezogenen Systeme
- ☐ Überwachung der Systemleistung und sofortige Problembehebung
- ☐ Durchführung umfangreicher Tests zur Funktionssicherung
- ☐ Benachrichtigung aller relevanten Teams über den Abschluss des Umzugs

Debriefing: Nachbereitung und Feedback

- ☐ Durchführung eines Debriefings mit allen Beteiligten
- ☐ Analyse der umgesetzten Maßnahmen und Identifikation von Verbesserungsbereichen
- ☐ Dokumentation der gewonnenen Erkenntnisse für zukünftige Umzüge
- ☐ Aktualisierung der Umzugsdokumentation

Monitoring: Laufende Überwachung

- ☐ Implementierung von Monitoring-Tools zur Überwachung der neuen Infrastruktur
- ☐ Regelmäßige Überprüfung der Datenintegrität und Systemsicherheit
- ☐ Schnelle Reaktion auf mögliche Probleme oder Ausfälle
- ☐ Anpassung der Monitoring-Parameter an zukünftige Anforderungen

Dokumentation: Abschließende Aktualisierung

- ☐ Aktualisierung aller Systemdokumentationen nach dem Umzug

- [] Archivierung relevanter Dokumente, Pläne und Berichte
- [] Sicherstellung des Zugriffs auf die aktualisierte Dokumentation für alle Teams
- [] Vorbereitung von Schulungsunterlagen für neue Systeme oder Prozesse