

BvLARCHIVIO®

DIGITALE AUFBEWAHRUNG UND ARCHIVIERUNG



EINE KOMPLETTLÖSUNG FÜR UNTERNEHMEN

100% DATENHOHEIT & SICHERHEIT

MADE IN GERMANY

ZERTIFIZIERT

BvLARCHIVIO®

**DIE MODERNSTE ART DER
DIGITALEN ARCHIVIERUNG**

Eine Komplettlösung für Unternehmen

100% Datenhoheit & Sicherheit

Made in Germany

Zertifiziert



Ihre Vorteile mit BvLArchivio:

Die Komplettlösung für Ihr Unternehmen	ab Seite	2
Papierlos archivieren	ab Seite	12
E-Mails sachgezogen archivieren	ab Seite	21
Dateien sicher und gesetzeskonform archivieren	ab Seite	27
Sekundenschneller Aufruf Ihre Dokumente & Dateien	ab Seite	31
Mit der BvLArchivio App mobil bleiben	ab Seite	34
Dokumentenworkflow für Rechnungen und Dokumente	ab Seite	37

DIE KOMPLETTLÖSUNG FÜR IHR UNTERNEHMEN

BvLArchivio ist eine gesetzeskonforme* Komplettlösung für die digitale Aufbewahrung und Archivierung sämtlicher Unternehmensdaten. Mit BvLArchivio ersparen Sie sich aufwendige Installationen. Hardware & Software sind bereits vollständig installiert. Sie müssen lediglich den Strom- und Netzwerkstecker anschließen. Ihre Unternehmensdaten, ob elektronische Rechnungen, gescannte Dokumente, E-Mails mit Anlagen oder auch sonstige Dateien jeden Formats werden zentral, verschlüsselt und manipulationssicher gespeichert und sind jederzeit passwortgeschützt abrufbar, egal ob vom Arbeitsplatz oder mit der mobilen App.



zwei Varianten

BvLArchivio® Blackbox

BvLArchivio® 19" Rack

Gesetzeskonform:

Zertifiziert nach PS880 erfüllt BvLArchivio alle steuer- und handelsrechtlichen Auflagen nach GoBD und DSGVO. Anforderungen zur Aufbewahrung von Gutachten, Verträgen und jegliche Daten für eine Beweissicherung werden ebenfalls erfüllt. Die Datenmanipulation oder Veränderung von Dokumenten und Dateien jeder Art ist mit BvLArchivio nicht mehr möglich

BvLArchivio ist eine gesetzeskonforme Komplettlösung mit eingebautem Sicherheitssystem für Firmen, Freiberufler und Einrichtungen, die sich 100% Datenhoheit & Sicherheit wünschen und vor allen Dingen keinen großen IT-Aufwand betreiben möchten und auch keine endlosen Schulungskurse besuchen möchten. BvLArchivio ist ein digitales Archiv, kinderleicht zu bedienen und steht lokal in Ihren Räumen. Ein Zugriff auf die Daten im Archiv haben nur Sie.

Den BvLArchivio Server gibt es in zwei Ausführungen, in der stilvollen Boxversion für Ihr Regal oder den Schreibtisch



oder als Rackversion für Ihren Serverraum.



Strom anschließen, Netzwerkstecker rein und sofort loslegen.

Im Lieferumfang enthalten ist das Hardwaremodul (Box oder Rack) inklusive der vier Datenfestplatten, die für eine Redundanz Ihrer Daten sorgen. Ihre Daten werden also immer automatisch mehrfach auf verschiedenen Festplatten gespiegelt.

Die komplette Software ist bereits vollständig auf dem Hardwaremodul installiert und kann sofort genutzt werden.

Lieferumfang

BvLArchivio® ist ein Komplettsystem für Firmen und Freiberufler, bestehend aus Hardware, Software und Speichermedien.

Die lokale All-in-One-Lösung ist sofort nach der Lieferung einsatzbereit.



Zusätzlich können Sie diverse kostenlose Ergänzungsprogramme herunterladen, die Ihnen das Büroleben erleichtern. Dazu gehören z. B. das E-Mail Plug-in, Explorer Plug-in oder aber auch die mobile App für das Archivieren & Suchen mit dem Smartphone. BvLArchivio ist nach der Lieferung sofort einsatzbereit.

Zertifikat

BvLArchivio® ist zertifiziert nach Maßgabe PS880 des
Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland

Zulässig für deutsches Steuerrecht, Handelsrecht &
DSGVO

BvLArchivio® erfüllt sämtliche Anforderungen und
entspricht daher den gesetzlichen Vorgaben



Zertifiziert nach PS880 erfüllt BvLArchivio alle steuer- und handelsrechtlichen Auflagen nach GoBD und DSGVO. Anforderungen zur Aufbewahrung von Gutachten, Verträgen und jeglichen Daten für eine Beweissicherung werden ebenfalls erfüllt. Die Datenmanipulation oder Veränderung von Dokumenten und Dateien jeder Art ist mit BvLArchivio nicht mehr möglich. BvLArchivio wurde durch die angesehene und international tätige Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KPMG geprüft.

Die Original-Bescheinigung der KPMG für Ihre Unterlagen, dass BvLArchivio eine den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) ermöglicht, finden Sie direkt auf der Internetseite der KPMG unter folgendem Link:

<https://www.kpmg.de/Bescheinigungen/RequestReport.aspx?37614>

Die "Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) werden im Zusammenwirken zwischen Finanzverwaltungen von Bund und Ländern, Wirtschaftsverbänden und den steuerberatenden Berufen abgestimmt. Das BMF-Schreiben fasst die Anforderungen der Finanzverwaltung an eine IT-gestützte Buchführung praxisgerecht zusammen und sorgt für wichtige Rechtsklarheit. Das BMF-Schreiben können Sie sich hier herunterladen:

<https://www.BvLArchivio.de/BMF-Schreiben.pdf>

In dem BMF-Schreiben veröffentlicht die Finanzverwaltung auch seine Ansichten zum Thema Verfahrensdokumentation (Tz 151ff des BMF-Schreibens), die immer mehr vorgelegt werden müssen bei Steuerprüfungen. Hier bieten wir Ihnen eine auf BvLArchivio abgestimmte kostenlose Musterverfahrensdokumentation an, die Sie entsprechen nur noch mit Ihren Angaben ergänzen müssen. Die auf BvLArchivio vorbereitete Musterverfahrensdokumentation können Sie sich hier als Word-Datei herunterladen:

<https://www.BvLArchivio.de/MVD.docx>

Auf das Hardwaremodul (Box oder Rack) haben Sie 24 Monate Garantie. Bei einem Defekt innerhalb der Garantie haben Sie Anspruch auf einen kostenlosen Vorort-Austausch-Service. Nach der Garantie steht Ihnen unser Reparaturservice zur Verfügung. Außerdem steht Ihnen unsere kostenlose Hotline zur Verfügung und beantwortet alle Fragen rund um BvLArchivio. Unser kostenloser Support hilft Ihnen darüber hinaus bei technischen Störungen.



- ⌘ **24 Monate Garantie**
- ⌘ **Kostenloser Vorort-Austausch**
- ⌘ **Kostenlose Hotline**

Die Archiv-Kapazität richtet sich nur nach der Größe der Festplatten, die Sie verwenden. Derzeit können Sie in der maximalen Ausbaustufe Festplatten in der Größe bis 18 TByte verwenden, was einer Kapazität von ca. 500.000 Aktenordnern entspricht. Aber nicht nur gescannte Unterlagen können archiviert werden, jedes Dateiformat kann im digitalen Archiv abgelegt und archiviert werden, ob nun Office-Dateien, E-Mails, PDF-Dateien, Video-Dateien oder auch Bild-Dateien. Alles ist möglich.



Kapazität

Die Kapazität richtet sich nach der Größe einer Festplatte.

Derzeit speichert BvLArchivio bis zu:

- 📁 500.000 Ordner
- 📄 oder 150 Millionen Seiten
- ⬇️ oder 18 TB Daten jeder Art




Wer möchte schon seine wertvollen Unternehmensdaten auf fremden Systemen (Cloudanbieter) speichern?

BvLArchivio ist so konzipiert, dass Sie, und nur Sie, 100% Datenhoheit haben bei 100% Datenschutz und Datensicherheit. Für die Datensicherheit und den Datenschutz Ihrer Unternehmensdaten sorgt BvLArchivio mit seinem installierten Sicherheitssystem. Alle Daten werden automatisch auf mehreren Festplatten gespeichert. Diese automatische Datensicherung auf beliebig viele Festplatten ist Bestandteil von BvLArchivio. Damit können Sie wirksam einem Festplattendefekt entgegenzutreten.

Im Lieferumfang enthalten sind insgesamt vier Datenplatten. Ihr kompletter Datenbestand ist vierfach vorhanden, also auf vier Festplatten gespiegelt.

100%

Datenhoheit, Datenschutz und Datensicherheit

-  Alle Daten werden automatisch auf mehreren Festplatten gespeichert.
-  Diese automatische Datensicherung auf beliebig viele Festplatten ist Bestandteil von BvLArchivio®.
-  Eine oder mehrere Festplatten mit dem kompletten Datenbestand können an einem anderen sicheren Ort aufbewahrt werden.



Geht eine Festplatte kaputt, meldet BvLArchivio Ihnen das, so dass Sie nur die defekte Festplatte gegen eine neue Festplatte austauschen müssen. Sie müssen lediglich die neue Festplatte ins Hardwaremodul schieben. Das System sorgt automatisch dafür, dass sofort Ihr gesamter Datenbestand von einer der anderen Datenfestplatten auf die neue Festplatte übertragen wird. Eine oder mehrere Festplatten mit dem kompletten Datenbestand können an einem anderen sicheren Ort aufbewahrt werden. Sollte nämlich z. B. das Hardwaremodul mit den Festplatten gemeinsam durch Blitzschlag, Feuer oder Wasser komplett beschädigt werden, können Sie mit der an einem anderen Ort aufbewahrten Festplatte und einem neuen Hardwaremodul inklusive neuer Festplatten jederzeit wieder Ihr BvLArchivio mit Ihrem Archivbestand nutzen. Ihre Daten gehen auch in einem solchen Fall nicht verloren.

Das in BvLArchivio eingebaute Sicherheitssystem schützt Ihre Daten.

Die automatische Verschlüsselung (2048 Bit) aller Ihrer Datenplatten sorgt dafür, dass Ihre Daten weder manipuliert noch außerhalb des Systems gelesen oder unerlaubt kopiert werden können. Sollten Sie eine Festplatte verlieren, können die Daten weder ausgelesen noch auf andere Systeme kopiert werden. Jedes Hardwaremodul (Box oder Rack) hat seine eigene Verschlüsselung.

Wird das Hardwaremodul später einmal getauscht oder erneuert, wird in Ihrem neuen Hardwaremodul Ihre Verschlüsselung hinterlegt, so dass Ihre Datenfestplatten im Hardwaremodul einwandfrei funktionieren.



-  Automatische Festplattenverschlüsselung mit 2048 Bit.
-  Jedes System hat seine eigene Verschlüsselung.
-  Festplatten können außerhalb des Systems nicht gelesen werden!
-  Daten auf den Festplatten können nicht mehr manipuliert oder verändert werden!

BvLArchivio ist in allen Büroumgebungen sofort einsatzfähig, unabhängig davon, welche Arbeitsplätze dort vorhanden sind. Ob nun Windows, Apple oder Linux, BvLArchivio kann in allen Netzwerkeumgebungen eingesetzt werden. Für die Digitalisierung von Papierdokumenten können Multifunktionsgeräte oder Scanner aller Hersteller eingesetzt werden. Die BvLArchivio App steht zur Verfügung, wenn von unterwegs archiviert oder auch von unterwegs Archivdaten abgerufen werden müssen. Diverse Softwaretools stehen zum Download bereit, sei es für den Workflow für Rechnungseingänge, schnelle Dateiarchivierung oder aber auch die E-Mail Archivierung einzelner oder mehrerer E-Mails. BvLArchivio verfügt über eine universale Schnittstelle, mit der führende oder nachgelagerte Systeme mit BvLArchivio kommunizieren können.



Schluss mit den mühsamen Installationen und Einrichtungsarbeiten. Mit BvLArchivio haben Sie keine aufwendigen IT-Administrationsaufgaben zu bewältigen. Dank der bereits vorinstallierten Archivräume fallen aufwendige Einrichtungsarbeiten weg. Auf dem Hardwaremodul (Box oder Rack) sind bereits fünf Archivräume vorinstalliert. Jeder Archivraum kann umbenannt werden, damit klar ist, welche Art von Unterlagen in einem Raum archiviert werden.



Die Größe der Räume ist dynamisch, der Speicher auf den Festplatten für Ihre archivierten Daten wird je nach Anforderung automatisch zur Verfügung gestellt. Jeder Raum hat seine eigene Zugangskontrolle. Sie können jederzeit die Zugangskontrolle mit einem neuen Passwort Ihrer Wahl belegen. Wer das Zugangspasswort zu einem Archivraum kennt, kann eintreten und Akten, Unterlagen und Dateien aus diesem Archivraum abrufen und einsehen.



Auf Wunsch können Sie die zusätzliche Personenkontrolle für einen Raum aktivieren. Damit wäre es z. B. möglich, den Zugang zu hoch sensiblen Daten mit zwei Passwörtern abzusichern. Es wäre aber auch möglich, nur ausgesuchten Mitarbeitern Zugang zu ganz bestimmten Akten aus diesem Raum zu gewähren. Alle anderen Unterlagen in diesem Archivraum wären dem Zugriff für diese Mitarbeiter entzogen. Selbstverständlich wäre es auch möglich, ein Zugriffsprotokoll zu aktivieren, so dass Sie sehen können, wer wann welche Unterlagen abgerufen hat. Mitarbeiter können in einem Archiv nur Unterlagen einsehen. Archivierte Dokumente, Unterlagen oder Dateien können von Mitarbeitern nicht gelöscht, verschoben oder manipuliert werden. Das in BvLArchivio eingebaute Sicherheitssystem sorgt für den Schutz Ihrer archivierten Daten.



PAPIERLOS ARCHIVIEREN:

Statt Akten und Ordner in Regalen zu stapeln, können Sie mit BvLArchivio den schnellen und einfachen Weg der papierlosen Archivierung nutzen. Sie können jedes beliebige Multifunktionsgerät oder jeden Scanner nutzen, um Papierdokumente zu scannen und direkt in BvLArchivio abzuliegen. Mit der BvLArchivio-Technik ASF können Dokumente automatisch abgelegt werden, damit wird nicht nur Zeit gewonnen, sondern auch eine garantiert korrekte Ablage gewährleistet. Mit der vorhandenen Schrifterkennung werden Ihre Dokumente vollständig ausgelesen, so dass Sie später Dokumente nach jeglichen Begriffen oder Zahlen, die im Dokument standen, im Archiv abrufen können. Ihre eigenen Register- oder Ablagemerkmale können dabei selbstverständlich berücksichtigt werden. Mit der schnellen BvLArchivio-Suche haben Sie dann auf jedes Dokument von jedem Arbeitsplatz oder mit der mobilen BvLArchivio App in Sekunden Zugriff.



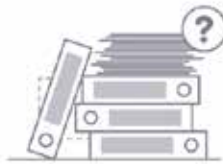
ASF Fertig

Dokumente scannen

Mit der **ASF** Technik:

- A** Dokumente am Scanner oder Kopierer anlegen.
- S** Archivraum auswählen und scannen.
- F** Fertig! Die Dokumente werden automatisch im Archiv abgelegt.

Wenn wir von Papier sprechen, sprechen wir auch immer davon, dieses Papier zu digitalisieren, also zu scannen. Dazu stehen Ihnen alle handelsüblichen Tischscanner, Multifunktionsgeräte oder auch Großraumgeräte aller Hersteller zur Verfügung. Die bereits in Ihren Räumen vorhandenen Geräte können Sie ohne Probleme dafür verwenden. Auch die mobile BvLArchivio App könnte für eine Digitalisierung und Archivierung eingesetzt werden.



Papier digitalisieren & archivieren mit:



BvLArchivio App



Tischscanner



Multifunktionsgeräte



Großraumgeräte



Grundsätzlich haben Sie mit BvLArchivio zwei Möglichkeiten, Papierunterlagen zu archivieren. Erste Möglichkeit ist der manuelle Vorgang, zweite Möglichkeit ist der automatische Vorgang. Beim manuellen Vorgang scannen Sie das Dokument vom Scanner zu Ihrem Arbeitsplatz. Am Arbeitsplatz können Sie nun das Dokument auf Vollständigkeit prüfen. Anschließend bestimmen Sie den Ablageort und die Registratur. Mit der Registratur bestimmen Sie, nach welchen Merkmalen das Dokument abgelegt und später im Archiv abrufbar sein soll. Zum Schluss wird das Dokument mit einem Klick in das Archiv übertragen.



Papier digitalisieren & archivieren

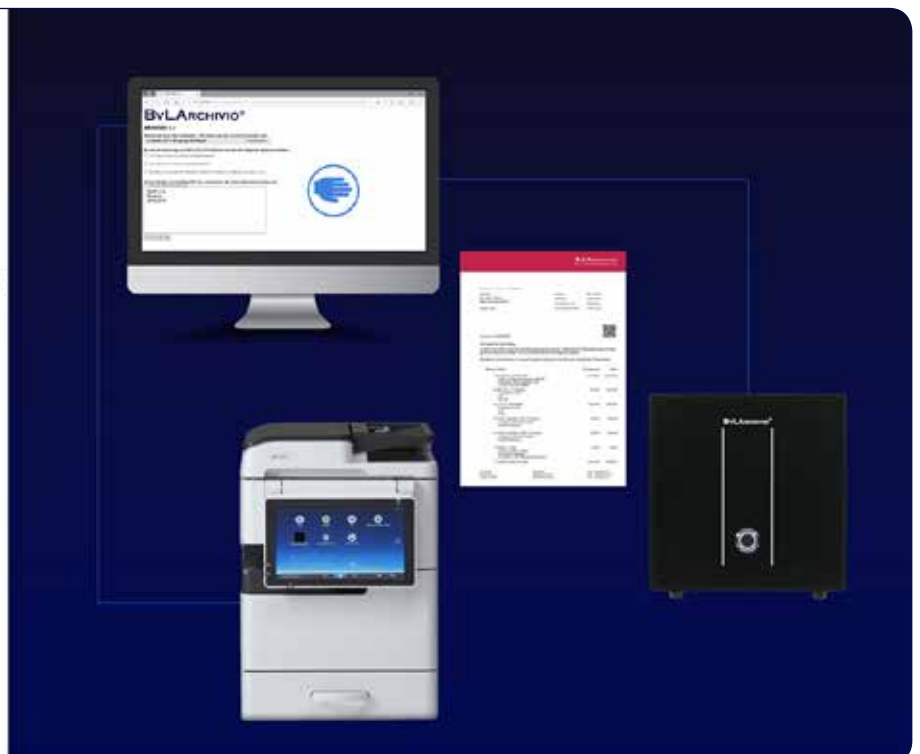


Manuell


Dokument vom Scanner an den Arbeitsplatz scannen.

Am Arbeitsplatz Ablageort und Register bestimmen.

Anschließend mit einem Klick in das Archiv übertragen.



Beim automatischen Vorgang scannen Sie das Dokument vom Scanner direkt in das digitale Archiv. Der Vorteil hierbei ist, dass Sie nach dem Scannen weder Ablageorte noch Registraturmerkmale händisch eingeben müssen. Der Vorgang ist unmittelbar nach dem Scannen für Sie erledigt.




Papier digitalisieren & archivieren

Automatisch

Dokument am Gerät scannen.

Das Dokument wird direkt ins Archiv übertragen.

Nach dem Scannen müssen am Arbeitsplatz keine Ablageorte und Registerangaben mehr bestimmt werden.



Wie funktioniert die automatische Papierarchivierung bei BvLArchivio? Mit der in BvLArchivio eingebauten ASF-Technik können Sie einzelne oder mehrere Dokumente am Scanner anlegen, wählen den entsprechenden Archivraum am Scanner aus und scannen den Vorgang direkt ins Archiv. Der Vorgang ist jetzt abgeschlossen und die Dokumente sind korrekt und automatisch im Archiv abgelegt.



ASF

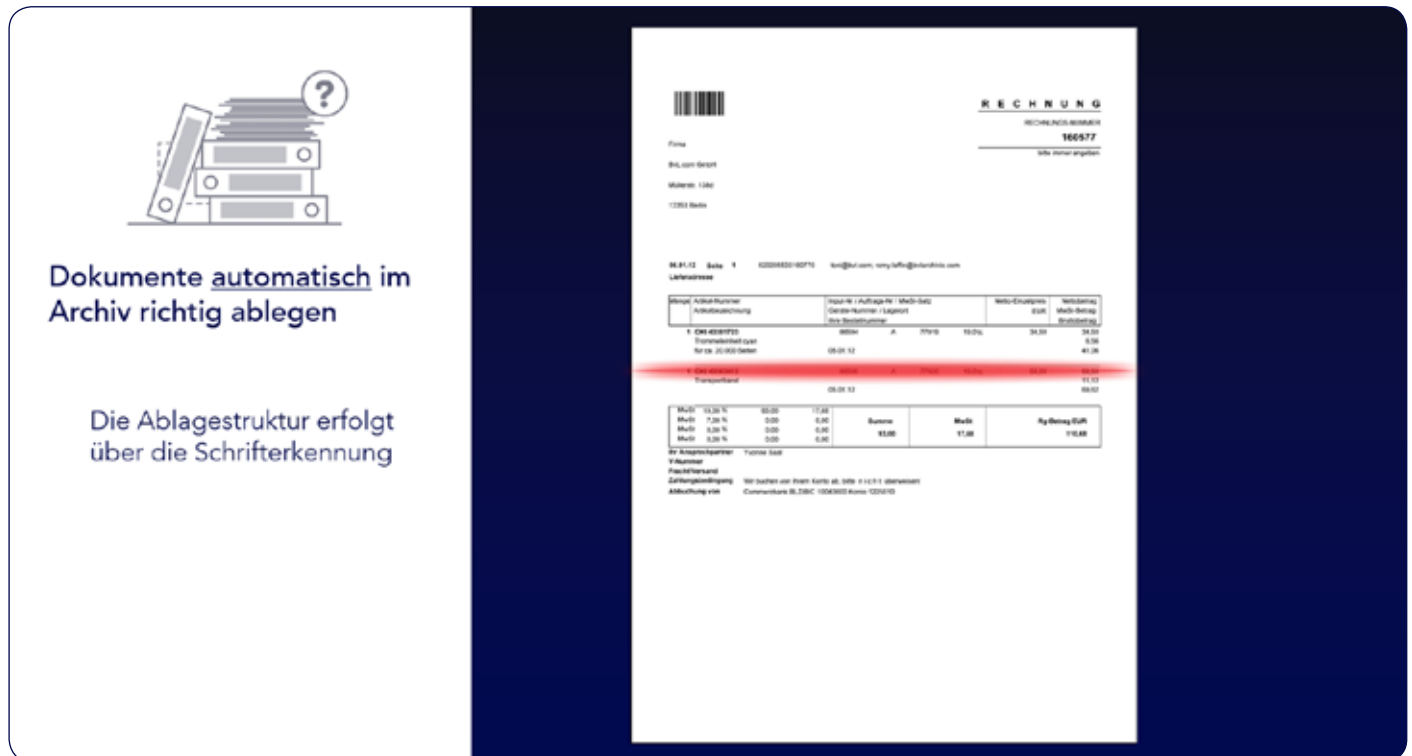
Fertig



Dokumente scannen

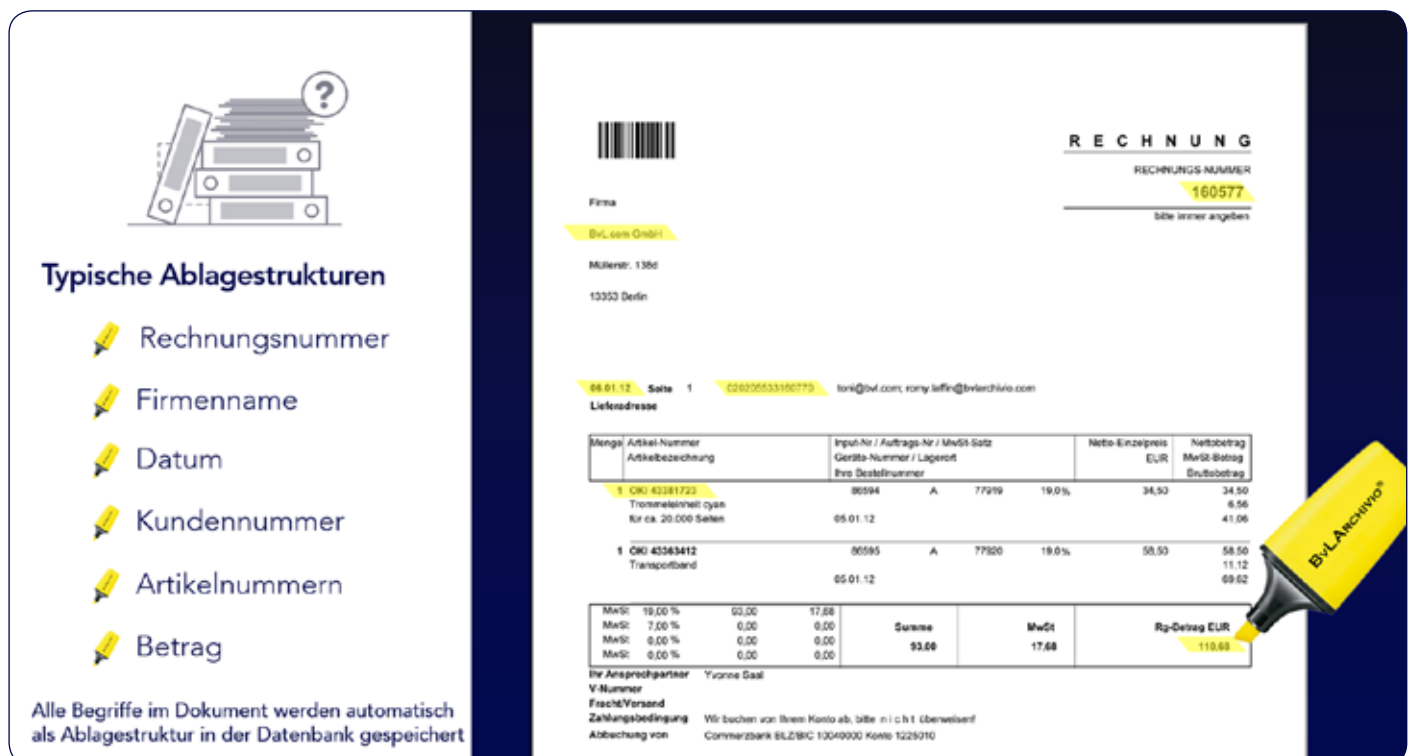
Mit der **ASF** Technik:

Wie werden die automatisch abgelegten gescannten Papierdokumente in BvLArchivio wiedergefunden? Die Ablage erfolgt über die Schrifterkennung.




In BvLArchivio ist eine Schrifterkennungssoftware installiert. Diese OCR (Schrifterkennung, Optical Character Recognition oder auch optische Zeichenerkennung genannt) in der neuesten Version sorgt für eine Arbeitserleichterung in Ihrem Büro.

Sobald Ihre gescannten Papierdokumente nach BvLArchivio übertragen wurden, liest die automatische Schrifterkennung alle Seiten aus dem Dokument aus. Sämtliche Begriffe und Zahlen aus dem Dokument werden dann in der BvLArchivio-Datenbank gespeichert. Diese Datenbank speichert für jedes archivierte Dokument den Ablageort und den kompletten Inhalt aus dem gescannten Dokument.



Sobald Sie später im Archiv nach einem Dokument suchen möchten, beantwortet die Datenbank in Sekunden Ihre Anfrage und stellt das Dokument zur Verfügung. Die in BvLArchivio eingebaute Texterkennung umfasst inzwischen mehr als eine normale OCR. Zusätzlich werden Methoden der Kontextanalyse, Intelligent Character Recognition (ICR), hinzugezogen, mit denen die eigentlichen OCR-Ergebnisse korrigiert werden können. So kann ein Zeichen, das eigentlich als „8“ erkannt wurde, zu einem „B“ korrigiert werden, wenn es innerhalb eines Wortes steht. Statt „8aum“ wird also „Baum“ erkannt. Diese zusätzlichen Methoden sind Bestandteil von BvLArchivio und sorgen für eine optimale Erkennung. Mit dieser eingebauten Datenbanktechnik erfolgt die Ablage Ihrer Papierdokumente mehrfach. Damit ist aber nicht gemeint, dass das Dokument selbst mehrfach im Archiv liegt, sondern die Suchmöglichkeiten später nach einem Dokument ist mehrfach gegeben.



Firma

BvL.com GmbH

Müllerstr. 138d

13353 Berlin

R E C H N U N G

RECHNUNGS-NUMMER

160577

bitte immer angeben

06.01.12 Seite 1

020205533160770

toni@bvl.com; romy.laffin@bvlarchivio.com

Lieferadresse

Menge	Artikel-Nummer Artikelbezeichnung	Input-Nr / Auftrags-Nr / MwSt-Satz Geräte-Nummer / Lagerort Ihre Bestellnummer	Netto-Einzelpreis EUR	Nettobetrag MwSt-Betrag Bruttobetrag
1	OKI 43381723 Trommeleinheit cyan für ca. 20.000 Seiten	86594 A 77919 05.01.12	19,0% 34,50	34,50 6,56 41,06
1	OKI 43363412 Transportband	86595 A 77920 05.01.12	19,0% 58,50	58,50 11,12 69,62

MwSt 19,00 %	93,00	17,68	Summe	MwSt	Rg-Betrag EUR
MwSt 7,00 %	0,00	0,00			
MwSt 0,00 %	0,00	0,00			
MwSt 0,00 %	0,00	0,00			
		93,00		17,68	110,68

Ihr Ansprechpartner Yvonne Saal

V-Nummer

Fracht/Versand

Zahlungsbedingung Wir buchen von Ihrem Konto ab, bitte nicht überweisen!

Abbuchung von Commerzbank BLZ/BIC 10040000 Konto 1225010

Die hier im Beispiel gezeigte Rechnung können Sie nach allen Begriffen und Zahlen später im Archiv abrufen. Wenn Ihnen zum Beispiel nur die Rechnungsnummer bekannt ist, reicht es aus, nur die Rechnungsnummer einzugeben und BvLArchivio zeigt Ihnen das entsprechende Dokument an. Sie können aber auch nach allen anderen Begriffen suchen, die sich im Dokument befinden. Alle Begriffe im Dokument werden automatisch als Ablagestruktur in der Datenbank gespeichert und stehen als Suchanfrage zur Verfügung.

Wenn Sie sich nicht nur auf die Inhalte der Dokumente verlassen wollen, können Sie auch eigene Register- und Anlagemerkmale mitgeben. Die von Ihnen heute in Ihrem Papierarchiv verwendeten Archiv- und Ablagebeschriftungen bei Ordnern, Schränken oder Hängeregistraturen können komplett übernommen werden und somit in BvLArchivio 1:1 abgebildet werden.



Three black ring binders are shown on the left, each with a label. The first binder is labeled '2019' and 'Januar'. The second binder is labeled '2019' and 'Februar'. The third binder is labeled '2019' and 'März'. To the right of the binders is a yellow folder with a label.



Register- und Ablagemerkmale von heute beibehalten

-  Meine beschrifteten Ordner mit Archivmerkmalen
-  Meine beschrifteten Hängeregister

Ziel muss es bleiben, auch bei der Verwendung eigener Archiv- und Ablagebeschriftungen den automatischen Archivierungsvorgang von BvLArchivio nutzen zu können. Dafür stellt BvLArchivio verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können mit Befehlsblättern arbeiten, Stempeln, eigenen Aufdrucken, Etiketten, Barcodes oder auch Metadaten vom Scanner. Die zeitaufwendige Nacharbeit am Arbeitsplatz nach dem Scanvorgang entfällt mit diesen Möglichkeiten.



A black ring binder is shown on the left. To its right are several items: a stamp, a roll of labels, a scanner, and a QR code.



Ihre bisherige Ablagestruktur und Ordnung kann 1 zu 1 übernommen werden mit:

-  einem Befehlsblatt
-  Stempel
-  einem Aufdruck
-  Etikett
-  Metadaten vom Scanner
-  Barcode

Ihr Vorteil:

Nur scannen, keine zeitaufwendige Nacharbeit am Arbeitsplatz.

An dem Beispiel eines Befehlsblattes möchten wir zeigen, wie Sie eigene Archiv- und Ablagemerkmale schon zum Zeitpunkt des Scannens übergeben können und so sich viel Nacharbeit am Arbeitsplatz ersparen. Sie haben zum Beispiel den Rücken eines Ordners mit den folgenden Merkmalen beschriftet:

„2019/Januar/Rechnungen/Wareneingang“

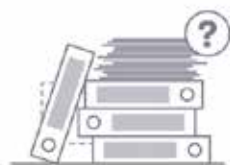
Zukünftig beschriften Sie keine Ordner mehr.

Jetzt erfolgt die Ablage im digitalen Archiv. Dafür beschriften Sie eine weiße Seite mit den Merkmalen, wie sie bisher auf Ihren Ordnerücken erfolgte. Zusätzlich geben Sie auf der weißen Seite den Archivraum (%A%) mit an.


Der Buchstabe %A% steht dafür, dass im Archivraum eins (Archivio 1) abgelegt werden soll.


Welche Archivräume welche Buchstaben verwenden, können Sie im Handbuch nachlesen.

Die Begriffe %START% und %ENDE% markieren dem System Ihre Ordnungsmerkmale, also Ihre Registratur- und Ablagemerkmale.



Register- und Ablagemerkmale von heute beibehalten

 Register- und Ablagestruktur zukünftig über das Befehlsblatt während des Scannens mitgeben

 Steuerbefehle und Ablageort sorgen für eine automatische & korrekte Archivierung

%START% %A%

2019

Januar

Rechnungen

Wareneingang

%ENDE%



Legen Sie das Befehlsblatt als letzte Seite zu Ihrem Dokument. Scannen Sie jetzt das Dokument zusammen mit dem Befehlsblatt.

Jedes Dokument, dass mit diesem Befehlsblatt zusammen gescannt wird, wird nach diesen Ordnungsmerkmalen im Archiv abgelegt.

Ihr Vorteil, sämtliche Angaben, ob Archivraum oder Ordnungsmerkmale, werden auf dem Befehlsblatt mitgegeben, so dass BvLArchivio automatisch weiß, was mit dem Dokument im Archiv passieren soll.

%START% %A%

2019

JANUAR

RECHNUNGEN

Wareneingang

%ENDE%

Die Abfragemöglichkeiten im Archiv erweitern sich dadurch automatisch. Man kann jetzt nicht nur nach Inhalten aus dem Dokument suchen, sondern auch Dokumente nach den mitgegebenen Ordnungsmerkmalen im Archiv abrufen, also die Merkmale, die Sie auf dem Befehlsblatt mitgegeben haben. Auch in Kombination aus beidem ist jetzt eine Abfrage im digitalen Archiv möglich. In unserem hier gezeigten Beispiel (siehe unten) wäre jetzt eine Abfrage möglich, bei der alle Rechnungen aus dem Zeitraum Januar 2019 angezeigt werden und dabei nur die Rechnungen, die nach Berlin gegangen sind und der Artikel OKI 43881723 berechnet wurde. Wenn Sie in Ihrem Unternehmen klare Anweisungen haben, welche Dokumente wie und wo abzulegen sind, scannen Sie zukünftig Ihre Dokumente gleich mit den Metainformationen zusammen. Sie ersparen sich so viel Nacharbeit am Arbeitsplatz. Metainformationen können in verschiedenen Formen zum Zeitpunkt des Scannens mitgegeben werden.

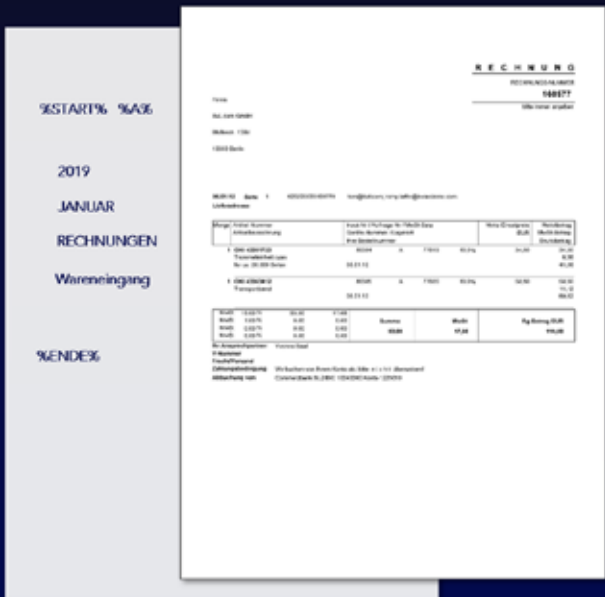
Ihre bisherige Ablagestruktur und Ordnung kann 1 zu 1 übernommen werden mit:


Ihr Vorteil:

Dokumente im Archiv suchen nach Begriffen aus dem Dokument, aus der Ablagestruktur oder in Kombination aus beiden.







Statt eines Befehlsblattes können auch diverse andere Möglichkeiten genutzt werden, um Meta-informationen mitzugeben. Stempeln Sie z. B. das Dokument mit Ihren Ablage- und Ordnungsmerkmalen. Sie können aber auch Etiketten aufkleben. Auch in selbst geschriebenen Dokumenten können Sie bereits die Ablage- und Ordnungsmerkmale mitgeben. Dadurch, dass Dokumente zusammen mit den Ablage- und Ordnungsmerkmalen (Metainformationen) gescannt werden, weiß BvLArchivio, wie und wo dieses Dokument abgelegt werden soll. Sollten Sie in der Lage sein, Barcodes zu drucken, können Sie auch mit aufgeklebten Barcodes Ihre Ablage- und Ordnungsmerkmale mitgeben. BvLArchivio kann alle gängigen Barcodetypen auslesen.

Verfügen Sie bereits über Multifunktionsgeräte der neuesten Technik, könnten Sie zum Zeitpunkt des Scannens am Scanner bereits Ihre Ablage- und Ordnungsmerkmale mitgeben, indem Sie diese entweder am Scanner eingeben oder durch bereits hinterlegte Buttons mit einem Klick auswählen. Sobald sich bei Ihnen Ablagevorgänge wiederholen und eine klare Regel in Ihrem Unternehmen vorliegt, wo und wie Dokumente abzulegen sind, z. B. Kassenbelege eines Monats, alle Eingangsrechnungen eines Monats, alle Vorgänge zu einem Projekt, können Sie zum Zeitpunkt des Scannens das Papierdokument mit den von Ihnen gewählten Register- und Anlagemerkmale (Metainformationen) zusammen scannen. Mit dieser Technik ersparen Sie sich zeitaufwendige Nacharbeiten am Arbeitsplatz nach dem Scannen.





Ihre bisherige Ablagestruktur und Ordnung kann 1 zu 1 übernommen werden mit:

-  einem Befehlsblatt
-  Stempel
-  einem Ausdruck
-  Etikett
-  Metadaten vom Scanner
-  Barcode

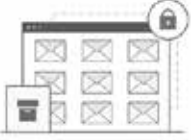
Ihr Vorteil:

Nur scannen, keine zeitaufwendige Nacharbeit am Arbeitsplatz.

E-MAILS SACHBEZOGEN ARCHIVIEREN


Installieren Sie sich unser E-Mail Plug-in für Outlook, Apple oder Tobit. Mit einem Klick entscheiden Sie, wo welche E-Mails samt Anhängen sachbezogen archiviert werden sollen. Nach sämtlichen E-Mailmerkmalen und Inhalten der Anlagen kann später gesucht werden. Selbstverständlich können eigene Register- & Ablagestrukturen berücksichtigt und mitgegeben werden.

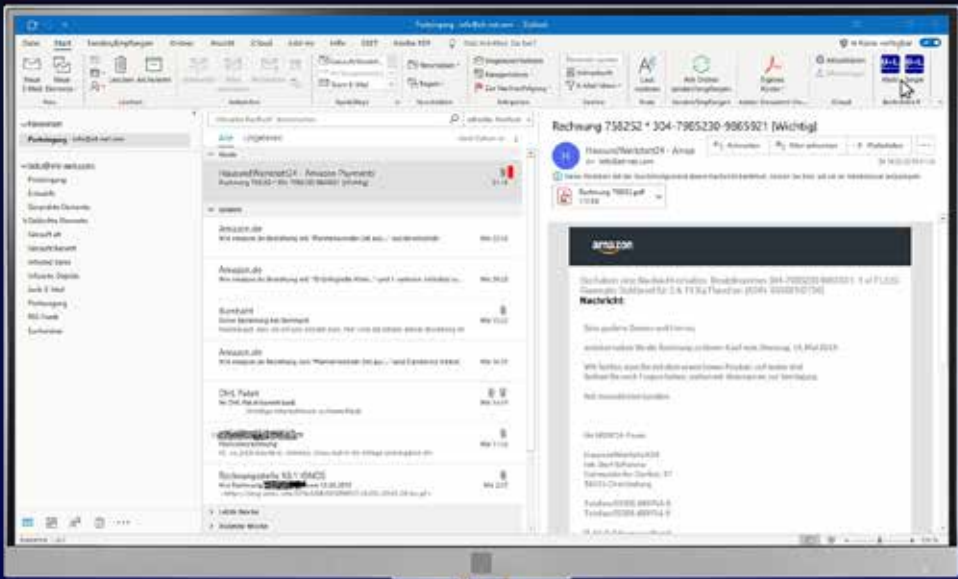
Der Zugriff auf archivierte E-Mails ist passwortgeschützt von jedem Arbeitsplatz oder der mobilen BvLArchivio App möglich. Entlasten Sie die Arbeitsplätze Ihrer Mitarbeiter, indem jede E-Mail im zentralen Archiv manipulationssicher und verschlüsselt abgelegt wird und somit über Jahre abrufbar ist, egal wer diese E-Mail tatsächlich damals abgelegt und archiviert hat.



Einzelne E-Mails archivieren

Mit einem Klick entscheiden Sie, wo welche E-Mails samt Anhängen sachbezogen archiviert werden.

 E-Mails archivieren mit dem kostenlosen Single-Outlook-Plug-in.




Installieren Sie sich unser kostenloses Plug-in. Anschließend können Sie mit einem Klick eine oder mehrere E-Mails inklusiver aller Anhänge in BvLArchivio speichern und damit gesetzeskonform archivieren.

Einzelne E-Mail archivieren:


Sie möchten eine einzelne E-Mail archivieren oder aber auch eine einzelne E-Mail sachbezogen archivieren. Sachbezogen heißt, dass eine E-Mail nicht isoliert gespeichert wird. Eine isolierte E-Mail kann später im Archiv nur über die E-Mailadressen oder dem eigentlichen Inhalt der Email wieder gefunden werden. Ein Mitarbeiter im eigenen Unternehmen würde später aber in jedem Fall im Archiv auch gerne sachbezogen recherchieren wollen, also z. B. die eigene Ablagenummer eingeben wollen, die eigene Bearbeitungsnummer oder auch eigene Registernummer, um sich alle archivierten E-Mails zu diesem Vorgang anzeigen zu lassen. Erfolgt eine isolierte Archivierung, verlassen Sie sich nur auf die Angaben in der E-Mail, um diese später wiederzufinden. Erfolgt eine sachbezogene Archivierung, geben Sie zum Zeitpunkt der Archivierung eigenen Registratur- und Anlagemerkmale mit. So können Sie auch E-Mails einem bereits im digitalen Archiv vorhandenen Vorgang zuordnen bzw. anhängen. Wenn Sie z. B. einem Kunden per E-Mail bestätigt haben, dass dieser sich noch nach 60 Tagen Skonto bei seiner Rechnung ziehen darf, können Sie mit einem Klick dafür sorgen, dass bei Aufruf dieser Rechnung später im Archiv auch Ihre E-Mail angezeigt wird, so dass Mitarbeiter sehen, dass zur eigentlichen Ausgangsrechnung noch weitere Dokumente oder Vorgänge archiviert wurden. Ihr Kollege ruft die eigentliche Rechnung im Archiv auf und bekommt automatisch Ihre E-Mail mit angezeigt, in der Sie die Skontofristverlängerung bestätigt haben. Ihr Kollege sieht diese wichtige Information automatisch, ohne Rücksprache mit Ihnen halten zu müssen. Ein weiteres Beispiel für die sachbezogene Archivierung könnte ein Angebot sein, welches Sie einem Kunden zugemailt haben. Ein paar Tage später schreiben Sie dem Kunden per E-Mail, dass Sie noch einmal 5% Nachlass gewähren würden, wenn er innerhalb der nächsten 4 Wochen bestellen würde. Sobald jemand sich das Angebot im Archiv abrufen, wird automatisch diese E-Mail mit angezeigt. Grundsätzlich werden in BvLArchivio alle Archivierungen zu einem gemeinsamen Vorgang in chronologischer Reihenfolge abgelegt.


Wenn Sie z. B. jetzt eine Rechnung per E-Mail erhalten, können Sie diese mit einem Klick archivieren. Sobald Sie auf einer empfangenen oder gesendeten E-Mail stehen, können Sie das BvLArchivio Plug-in Single anklicken. Es öffnet sich das Archivierungsfenster. In diesem Fenster wählen Sie den Archivraum aus und geben auf Wunsch Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein.

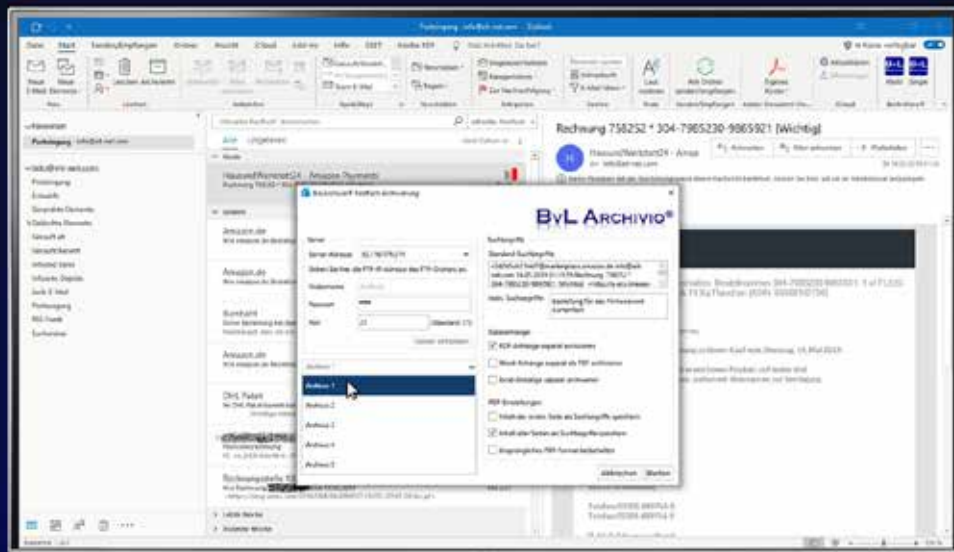


Einzelne E-Mails archivieren

Mit einem Klick entscheiden Sie, wo welche E-Mails samt Anhängen sachbezogen archiviert werden.

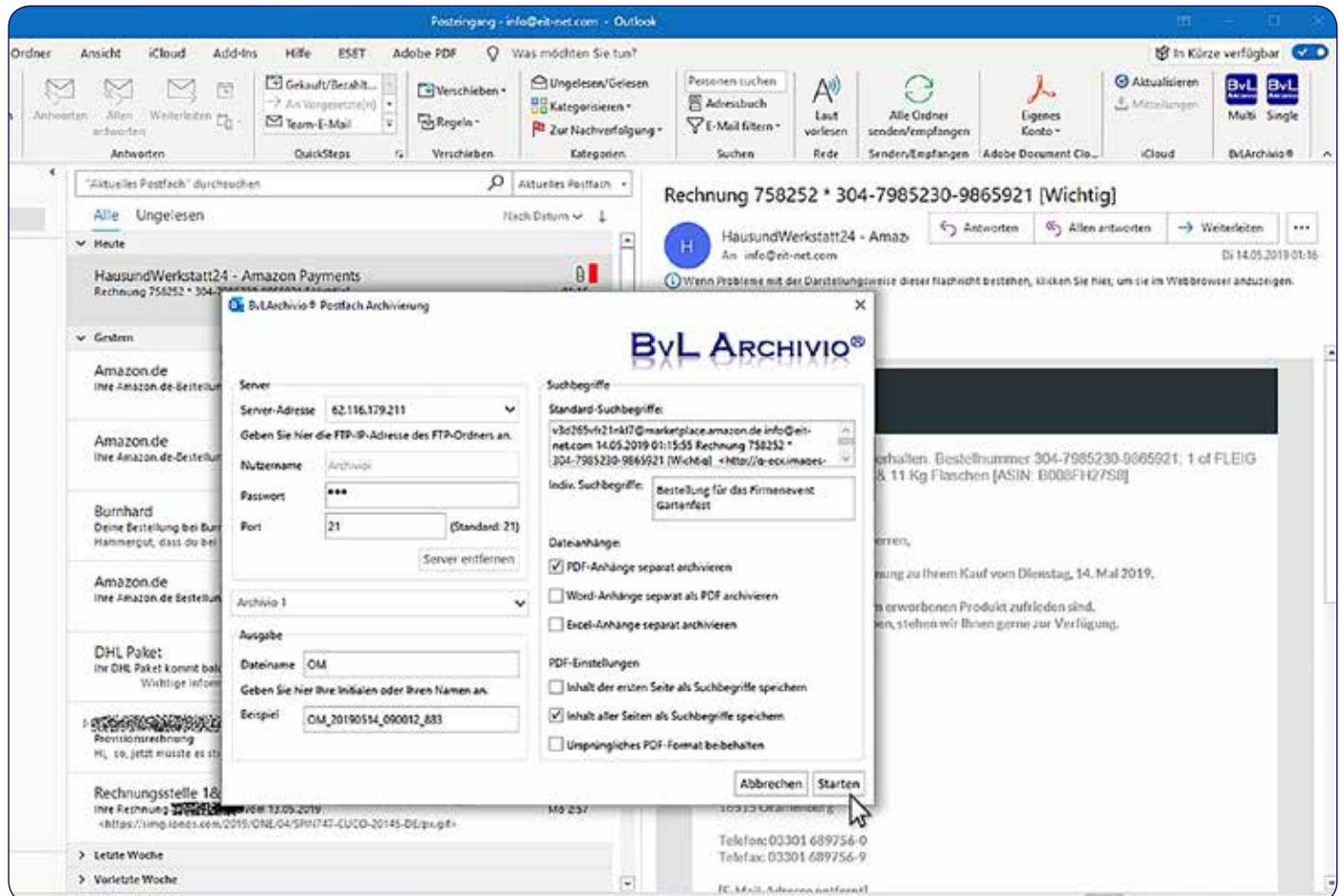
 E-Mails archivieren mit dem kostenlosen Single-Outlook-Plug-in.

 Archivraum auswählen, Register- & Ablagestruktur eingeben.



Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale verändern nicht die eigentliche E-Mail. Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale werden in der Suchdatenbank gespeichert und stehen als Abfrage im Archiv später zur Verfügung.

Die vom Plug-in automatisch erzeugten Registratur- und Ablagemerkmale im Feld darüber enthalten sämtliche Merkmale der E-Mail selbst, nach denen Sie später im Archiv suchen können.

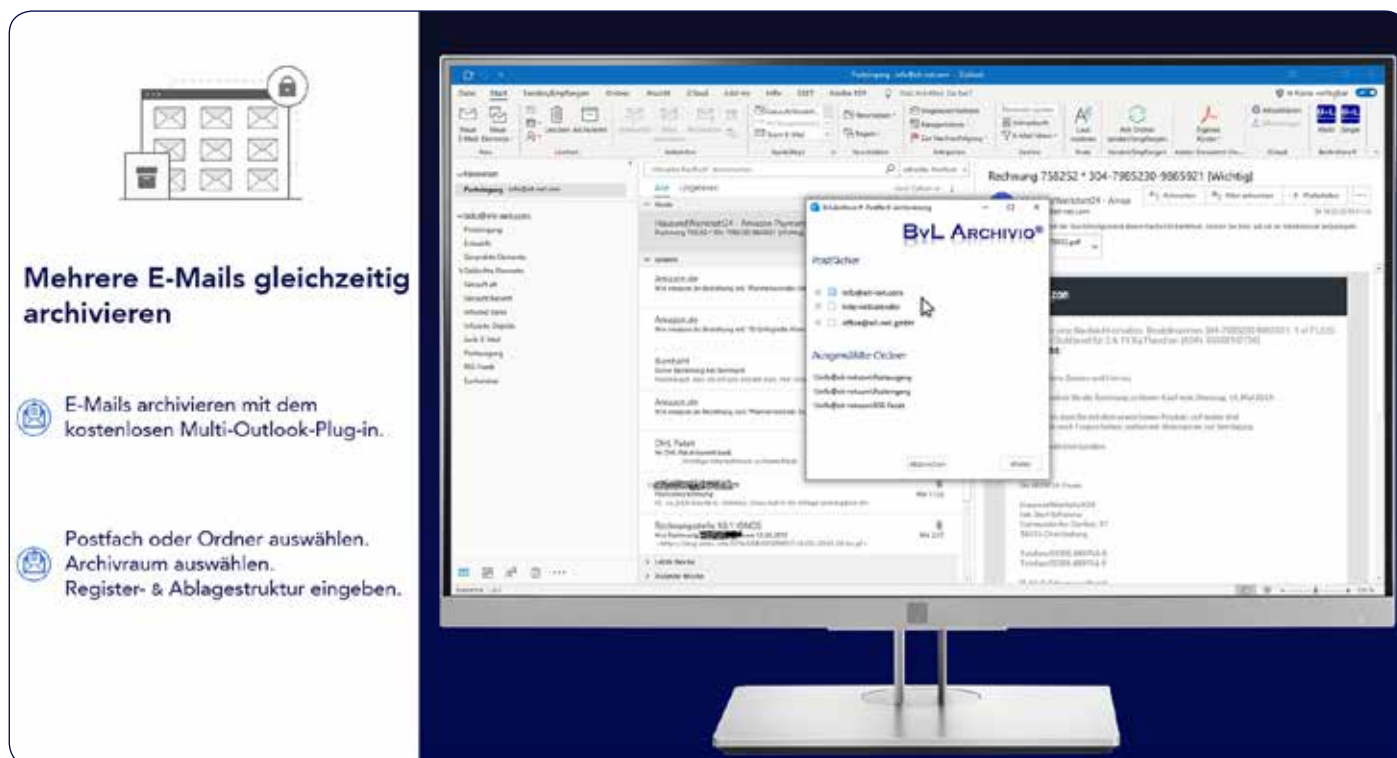


Dazu gehören die E-Mailadressen der Absender und Empfänger, Datum, Uhrzeit und Betreff, aber auch der komplette Inhalt der E-Mail selbst. Auch können Sie anhängen, ob vorhandene Anlagen (PDF, Word, Excel) durch die in BvLArchivio eingebaute Schrifterkennung laufen und ausgelesen werden sollen und anschließend zusätzlich als eigenständige Datei in BvLArchivio archiviert werden sollen. Mit dieser Option können Sie später auch nach den Inhalten einer E-Mail-Anlage im Archiv suchen ohne Kenntnis zu haben, mit welcher E-Mail diese Anlage Ihnen zugegangen ist. Zusätzlich sind solche E-Mail Anlagen eigenständig aufrufbar, man benötigt später keinen E-Mail-Client. Wie bereits erwähnt, werden bei dieser Option die Anlagen zusätzlich als separate Dateien im Archiv gespeichert, die eigentliche E-Mail wird im Original im Archiv gespeichert und enthält sämtliche Anlagen. Mitarbeiter, die die E-Mail später im Archiv abrufen und öffnen, öffnen diese E-Mail im Original. Nach Jahren könnten Sie so auf E-Mails zugreifen, unabhängig vom damaligen eigentlichen Empfänger und Arbeitsplatz. Sie könnten noch nach Jahren auf diese E-Mail antworten, weiterleiten oder aber auch nur einsehen. Mit BvLArchivio haben Sie die Sicherheit, dass Ihre E-Mails weder manipuliert werden noch in der Menge der E-Mails verloren gehen. Nachdem Sie die E-Mail archiviert haben, wird ein farblicher Hinweis an der E-Mail angebracht, so dass Sie sehen können, dass diese E-Mail von Ihnen bereits archiviert wurde.

Mehrere E-Mails archivieren:

Sie möchten mehrere E-Mails archivieren oder aber auch mehrere E-Mails in einem Vorgang sachbezogen archivieren. Sachbezogen heißt, dass Sie die E-Mail einem Sachthema zuordnen und auf Wunsch einem bereits im digitalen Archiv vorhandenen Vorgang zuordnen bzw. anhängen können. Grundsätzlich werden in BvLArchivio alle Archivierungen in chronologischer Reihenfolge abgelegt.

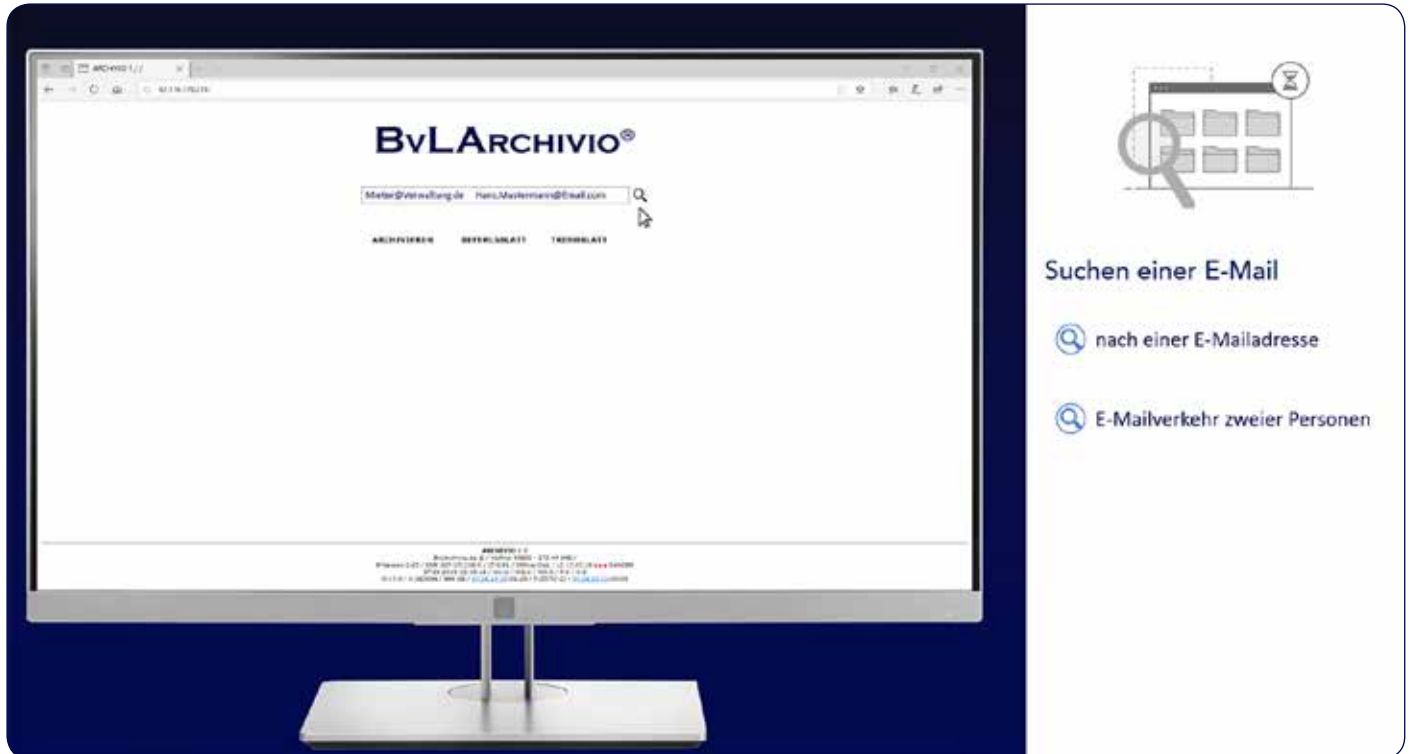
Klicken Sie auf das BvLArchivio Plug-in Multi. Es öffnet sich das Archivierungsfenster. In diesem Fenster wählen Sie das gewünschte Postfach oder den gewünschten Ordner aus, den Sie archivieren möchten. Alle im Postfach bzw. Ordner enthaltenen E-Mails werden archiviert.



Wiederholen Sie den Vorgang für dieses Postfach oder diesen Ordner, werden bereits archivierte E-Mails nicht noch einmal archiviert. Nur neu hinzugekommene E-Mails in diesem Postfach oder Ordner werden dann archiviert. Wählen Sie den Archivraum aus und geben Sie anschließend Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein. Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale verändern nicht die eigentlichen E-Mails. Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale werden in der Suchdatenbank gespeichert und stehen als Abfrage im Archiv später zur Verfügung. Die vom Plug-in automatisch erzeugten Registratur- und Ablagemerkmale für jede E-Mail enthalten sämtliche Merkmale der E-Mails selbst, nach denen Sie später im Archiv suchen können. Dazu gehören die E-Mailadressen der Absender und Empfänger, Datum, Uhrzeit und Betreff, aber auch der komplette Inhalt der E-Mail selbst. Auch können Sie angeben, ob vorhandene Anlagen (PDF, Word, Excel) durch die in BvLArchivio eingebaute Schriftermkennung laufen sollen, ausgelesen werden und anschließend zusätzlich als eigenständige Datei in BvLArchivio archiviert werden sollen. Nachdem Sie das Postfach oder den Ordner archiviert haben, werden an allen E-Mails farbliche Hinweise angebracht, so dass Sie sehen können, dass diese E-Mails von Ihnen bereits archiviert wurden. Wiederholen Sie den Vorgang für dieses Postfach oder diesen Ordner, werden bereits archivierte E-Mails nicht noch einmal archiviert. Nur neu hinzugekommene E-Mails in diesem Postfach oder Ordner werden dann archiviert.

E-Mails aus dem Archiv sachbezogen abrufen:

Eine oder mehrere bestimmte E-Mails zu einem Thema in Sekunden auf dem Monitor, ist einer der Vorteile von BvLArchivio. Sie können selbstverständlich nach E-Mailadressen oder Texten suchen, wie Sie es bisher von Ihrem E-Mailprogramm kennen. In BvLArchivio haben Sie deutlich mehr Möglichkeiten. Sie können auf jede E-Mail zurückgreifen, die im Archiv liegt, egal wer diese E-Mail damals empfangen oder archiviert hat. Die Abfragemöglichkeiten sind deutlich besser, Sie können jetzt z. B. auch den E-Mailverkehr zweier Teilnehmer abfragen. Geben Sie dazu beide E-Mailadressen in der Suchzeile ein.



BvLARCHIVIO®

Meister@vermittlung.de Hans.Meistermann@tmail.com

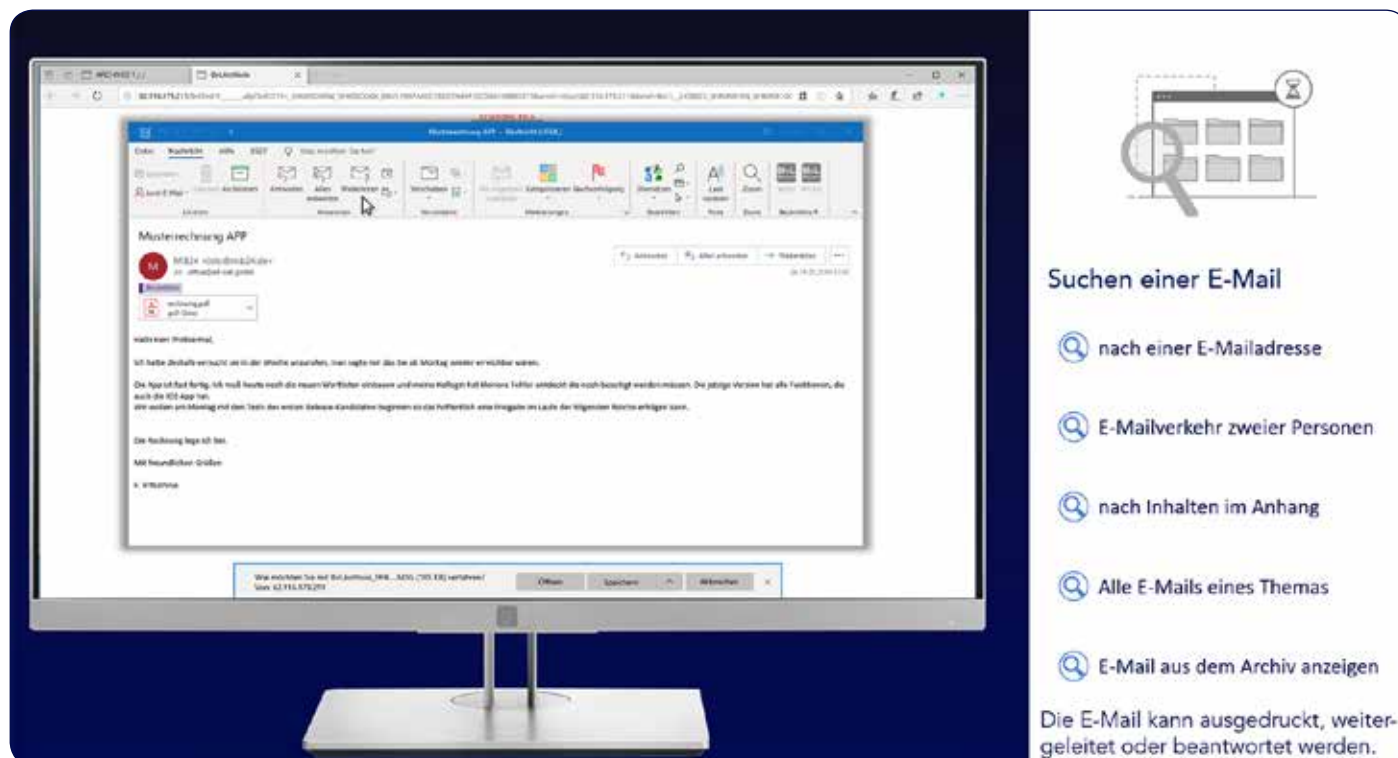
ARCHIVIEREN SPEZIFISCH TRENNSUCH

Suchen einer E-Mail

- nach einer E-Mailadresse
- E-Mailverkehr zweier Personen

Sie können die Anfrage weiter konkretisieren, indem Sie noch zusätzlich ein Thema mitgeben. Sie bekommen z. B. nur die E-Mails angezeigt, bei denen E-Mailadresse A und E-Mailadresse B miteinander kommuniziert haben und in der Betreffzeile oder in der E-Mail selbst oder auch in vorhandenen Anhängen (Word, Excel oder PDF-Dateien) z. B. das Thema „Fortbildung Mitarbeiter“ kommuniziert wurde. Selbstverständlich können Sie aber auch nur nach einem Thema suchen ohne Angabe von E-Mailadressen. Alle E-Mails mit dem Thema werden angezeigt, weil es einen Bezug dabei im E-Mailtext oder in den Anlagen gab.

Wenn Sie auf die gewünschte Zeile in der Ergebnisliste klicken, erfolgt ein Download der E-Mail aus dem Archiv auf Ihren Arbeitsplatz. Mit Ihrem E-Mailprogramm wird diese E-Mail geöffnet und Sie können jetzt darauf antworten, die E-Mail weiterleiten, ausdrucken oder aber auch die originalen Anlagen einsehen oder auf Ihrem Arbeitsplatz speichern.



Suchen einer E-Mail

- nach einer E-Mailadresse
- E-Mailverkehr zweier Personen
- nach Inhalten im Anhang
- Alle E-Mails eines Themas
- E-Mail aus dem Archiv anzeigen

Die E-Mail kann ausgedruckt, weitergeleitet oder beantwortet werden.

Die im Archiv vorhandene E-Mail bleibt unverändert und manipulationssicher gespeichert. Mehrere Personen können gleichzeitig identische E-Mails abrufen und ansehen. Die Möglichkeiten der Abfrage in BvLArchivio sind sehr vielfältig und garantieren somit immer ein Auffinden und Anzeigen der E-Mails und Anlagen. Sie können nach Inhalten von Anlagen suchen, nach Projekten oder ganzen Vorgängen oder aber auch ganzen Ordnern oder Akten. Dabei haben Sie die Möglichkeit, dass nicht nur Vorgänge angezeigt werden, die Ihrer Anfrage exakt übereinstimmt, Sie können auch angeben, dass Vorgänge angezeigt werden, die im Teil Ihrer Anfrage übereinstimmen, z. B. alle Lieferscheine, die mit der Nummer 4711... beginnen. Die in BvLArchivio mögliche Fragmentsuche nutzt man, wenn man nur Teilstücke seiner Anfrage kennt. Selbstverständlich können Sie nach Zeiträumen suchen, Dateitypen und auch in Kombination abfragen.

DATEIEN SICHER UND GESETZESKONFORM ARCHIVIEREN

Installieren Sie sich unser Plug-in für Windows oder Apple.

Mit einem Klick archivieren Sie ihre Datei. Ob nun PDF-Dateien, Office-Dateien oder auch sonstige Dateitypen, jede Datei kann mit einem Klick archiviert werden.

Herkömmliche Dateiablagen bieten keinen ausreichenden Schutz gegen Viren, versehentliches Löschen, Verschieben oder Manipulieren.

BvLArchivio bedeutet 100% Datensicherheit, der höchste Schutz für Ihre wertvollen Dokumente & Dateien. Eine Manipulation der Daten ist nicht mehr möglich.

Sie können direkt von Ihrem Desktop Dateien in BvLArchivio mit einem Klick ablegen, Sie können aus jeder Anwendung Ihre Dokumente ins Archiv drucken, Sie können aber auch komplette Windows-Ordnerstrukturen mit unzähligen Dateien in einem Prozess archivieren. Sie können aber auch mit der mobilen BvLArchivio App beliebige Dateien direkt ins BvLArchivio übertragen.

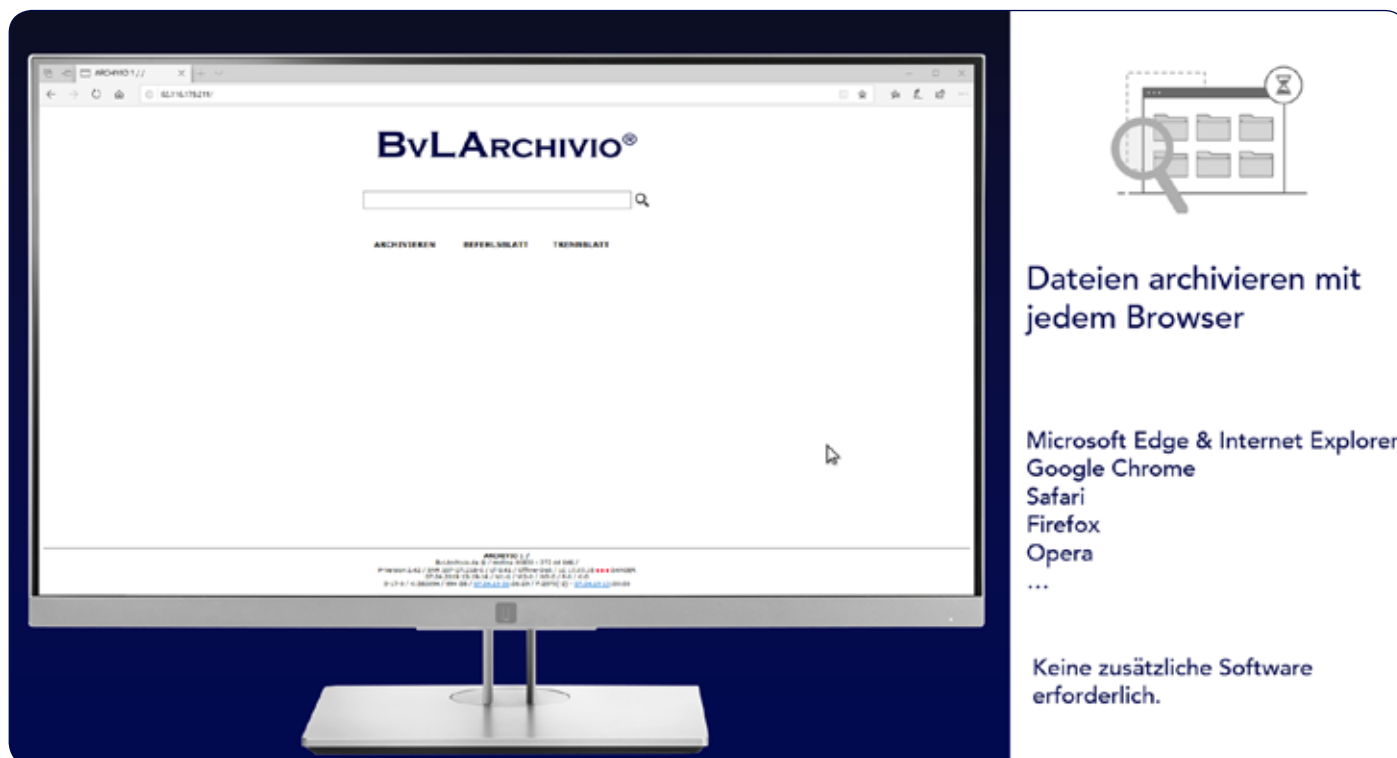
Der Zugriff auf archivierte Dateien ist passwortgeschützt von jedem Arbeitsplatz oder der mobilen BvLArchivio App möglich.



**Dateien direkt aus dem
Dateisystem archivieren**



Mit jedem beliebigen Browser können Sie Dateien direkt nach BvLArchivio übertragen. Sobald Sie in einem Archivraum erfolgreich angemeldet sind, können Sie Dateien archivieren.



Dateien archivieren mit jedem Browser

Microsoft Edge & Internet Explorer
Google Chrome
Safari
Firefox
Opera
...

Keine zusätzliche Software erforderlich.

Wählen Sie die gewünschte Datei aus Ihrem Arbeitsplatz aus und geben Sie im Textfeld Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein. Bei PDF- und TIF-Dateien haben Sie die Möglichkeit, die Option Schrifterkennung auszuwählen. Die Ablage Ihrer ausgewählten Datei erfolgt dann nicht nur über Ihre Registratur- und Ablagemerkmale, sondern auch über die Schrifterkennung.

In BvLArchivio ist eine Schrifterkennungssoftware installiert. Diese OCR (Schrifterkennung, optical character recognition oder auch optische Zeichenerkennung genannt) in der neuesten Version sorgt für eine Arbeitserleichterung in Ihrem Büro. Sobald Ihre Datei nach BvLArchivio übertragen wurde, liest die automatische Schrifterkennung alle Seiten aus dem Dokument aus. Sämtliche Begriffe und Zahlen aus dem Dokument werden dann in der BvLArchivio-Datenbank gespeichert. Diese Datenbank speichert für jede archivierte Datei den Ablageort und den kompletten Inhalt aus der Datei. Sobald Sie später im Archiv nach einem Dokument suchen möchten, beantwortet die Datenbank in Sekunden Ihre Anfrage und stellt das Dokument zur Verfügung.

Installieren Sie sich unser Plug-in für Windows oder Apple. Mit einem Klick archivieren Sie ihre Datei direkt von Ihrem Arbeitsplatz in BvLArchivio. Ob nun PDF-Dateien, Office-Dateien oder auch sonstige Dateitypen, jede Datei kann mit einem Klick archiviert werden. In unserem Beispiel möchten wir ein Bild archivieren. Dabei klicken wir auf das gewünschte Bild mit der rechten Maustaste. Es öffnet sich das Kontextmenü, bei dem wir die Zeile BvLArchivio auswählen.



Dateien direkt aus dem Dateisystem archivieren

Gewünschte Datei mit rechtem Mausklick anklicken und BvLArchivio Plug-In auswählen.



Das Archivierungsfenster öffnet sich. In diesem Fenster wählen Sie den Archivraum aus und geben Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein. Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale verändern nicht die eigentliche Datei. Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale werden in der BvLArchivio Suchdatenbank gespeichert und stehen als Abfrage im Archiv später zur Verfügung, nach diesen Merkmalen lässt sich die Datei später im Archiv abfragen.



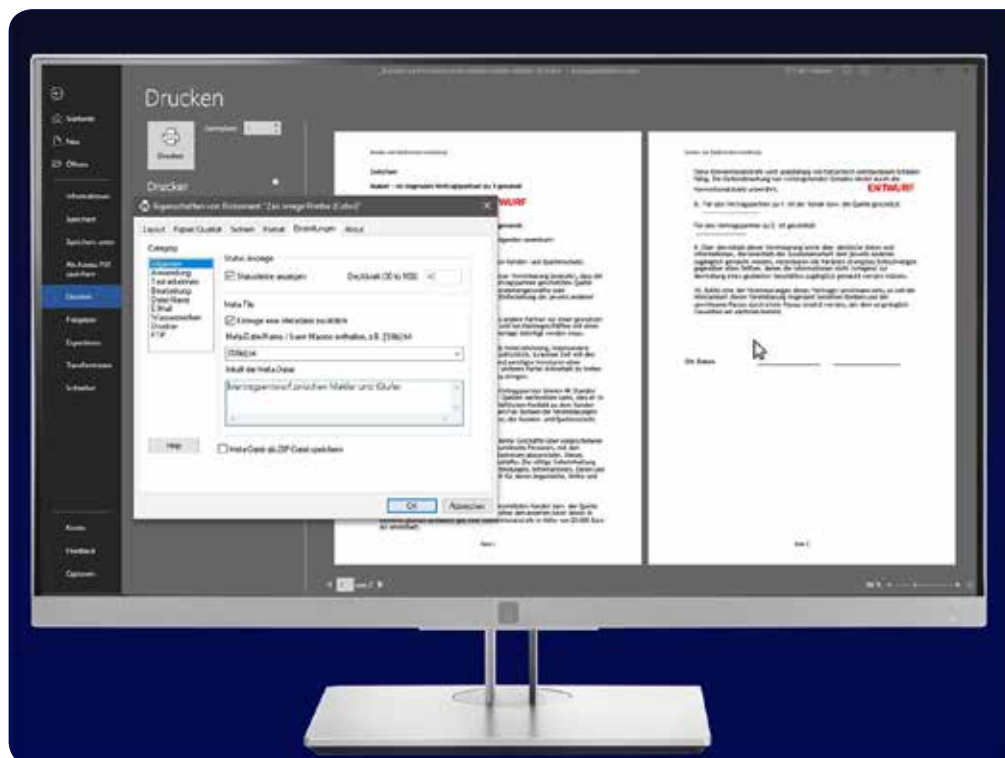
Dateien direkt aus dem Dateisystem archivieren

Archivraum auswählen.

Register- und Ablagemerkmale eingeben.



Mit dem kostenlosen Druckertreiber können Sie aus jeder Anwendung heraus direkt ins Archiv drucken. Egal ob Sie einen Brief schreiben oder z. B. aus Ihrem Buchhaltungsprogramm Mahnungen an alle Kunden verschicken möchten, sobald Sie aus Ihrer Anwendung heraus drucken können, wählen Sie den Drucker in Ihrer Druckerumgebung aus und drucken direkt aus und gleichzeitig ins Archiv.



Drucken Sie Ihre Dokumente ins Archiv

Windows Drucker (kostenlos)
ZAN IMAGE PRINTER

Mit dem kostenlosen Druckertreiber für Windows können Sie mit einem Klick sowohl auf einen realen Drucker in Ihrem Büro drucken als auch gleichzeitig Ihr Exemplar automatisch ins Archiv übertragen. Egal aus welcher Software heraus Sie drucken, die Übertragung ins Archiv erfolgt als PDF-Datei. Zum Zeitpunkt des Druckvorgangs können Sie sowohl fest hinterlegte Registratur- und Ablagemerkmale als auch spontan zum Zeitpunkt des Druckvorgangs eigene Registratur- und Ablagemerkmale mitgeben. Damit wird nicht nur Zeit gewonnen, sondern auch eine garantiert korrekte Ablage im Archiv gewährleistet.

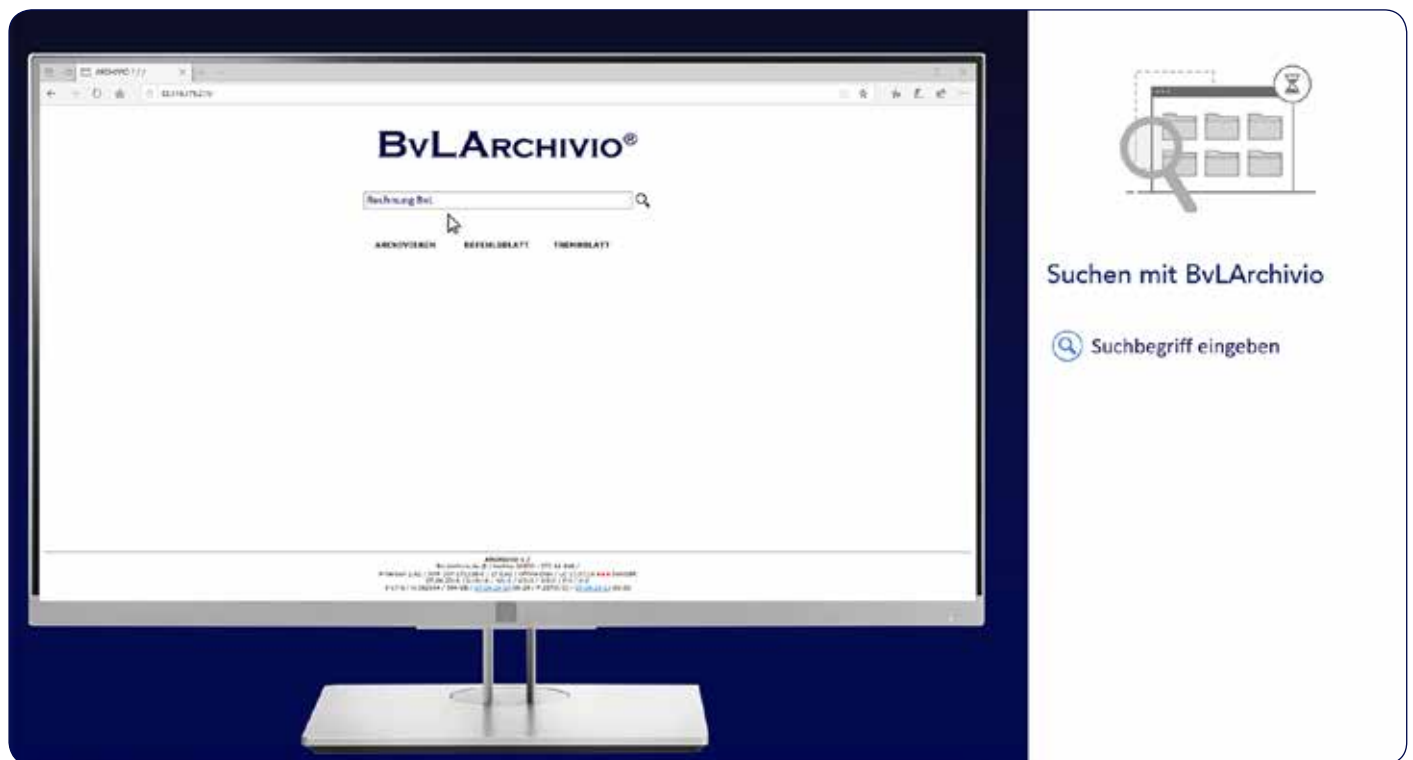
Mit der in BvLArchivio eingebauten Schrifterkennung werden Ihre PDF-Dokumente vollständig ausgelesen, so dass Sie später Ihre Dokumente nach jeglichen Begriffen oder Zahlen, die im Dokument standen, im Archiv abrufen können. Ihre eigenen Register- oder Ablagemerkmale können dabei selbstverständlich berücksichtigt werden.

Mit der schnellen BvLArchivio-Suche haben Sie dann auf jedes Dokument von jedem Arbeitsplatz oder mobilen BvLArchivio App in Sekunden Zugriff.

SEKUNDENSCHNELLER AUFRUF IHRE DOKUMENTE & DATEIEN

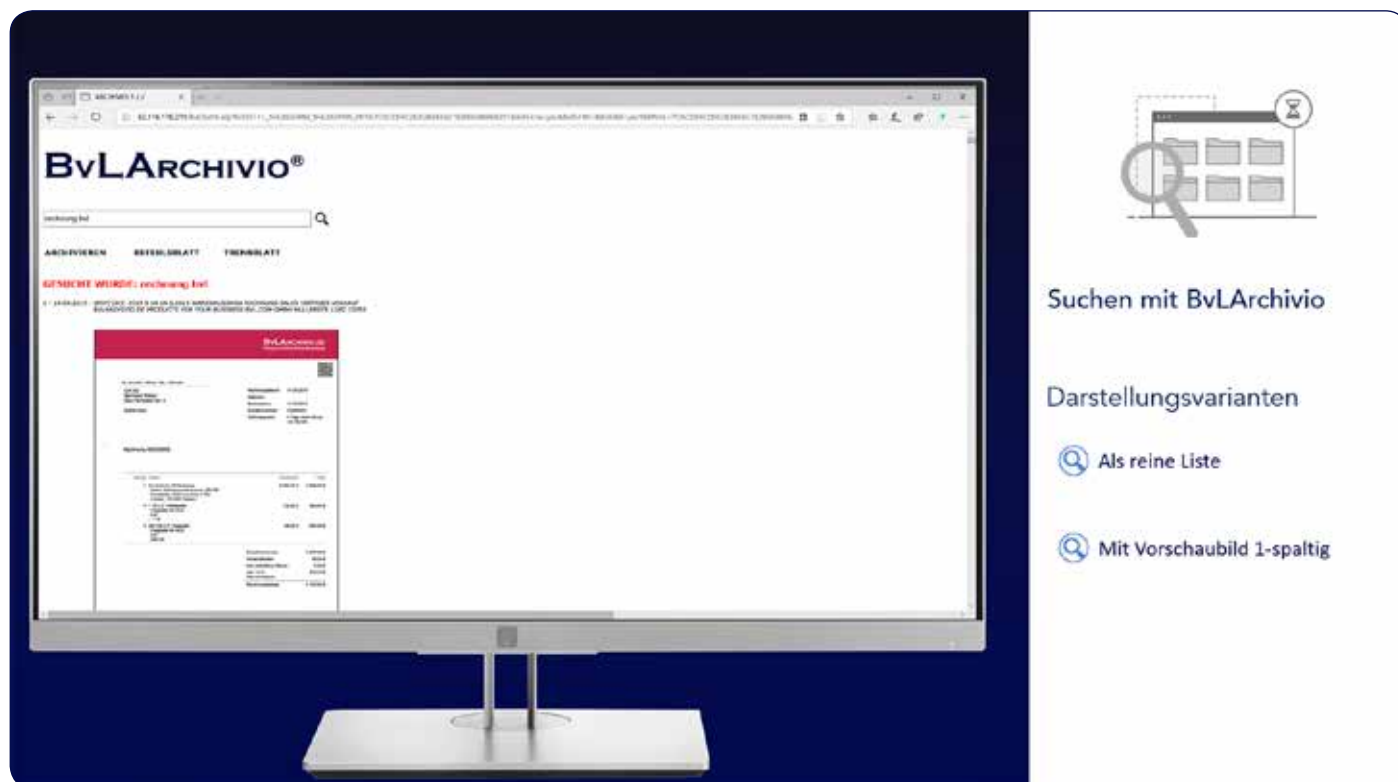
Schluss mit der mühsamen Suche nach Dokumenten & Dateien in Netzlaufwerken.

Mit der schnellen BvLArchivio-Suche haben Sie passwortgeschützten Zugriff auf jedes Dokument, jede E-Mail und jede Datei in Sekunden, egal ob vom Arbeitsplatz oder vom Smartphone. Geben Sie Ihre Suchanfrage in der Suchzeile bei BvLArchivio ein und BvLArchivio zeigt Ihnen alle relevanten Vorgänge im Archiv an.



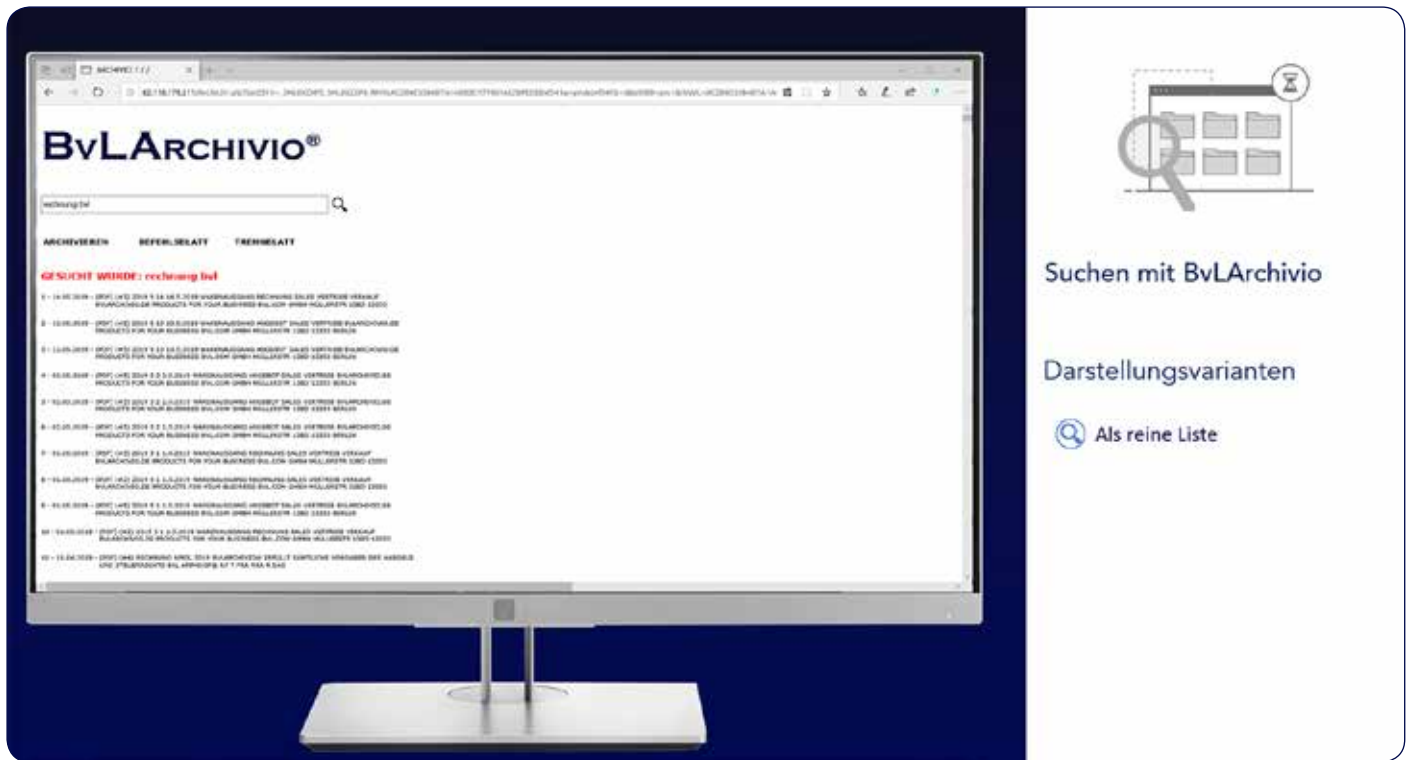
Mehrere Personen können sich die Vorgänge gleichzeitig ansehen. Die Möglichkeiten der Suche in BvLArchivio sind sehr vielfältig. Ob nach Inhalten, eigenen Registratur- oder Ablagemerkmalen, Ordern, Projekten, in Form von Teilübereinstimmung oder Fragmenten, nach Zeiträumen oder in Kombination mit Angabe der Dateitypen gesucht wird, BvLArchivio bietet alles und antwortet in Sekunden. Mit jedem beliebigen Browser kann auf das Archiv zugegriffen werden. Nachdem die Zugangsdaten für einen Archivraum erfolgreich eingegeben worden sind, können Sie nach Dokumenten und Dateien suchen und diese mit einem Klick abfragen. Geben Sie Ihre Anfrage in der Suchzeile ein.

BvLArchivio antwortet in Sekunden mit einer Liste aller Dokumente und Dateien, die Ihrer Anfrage entsprechen. Diese Ergebnisliste ist chronologisch sortiert, die jüngsten Archivierungen stehen oben, je weiter Sie nach unten scrollen, desto älter werden die Dokumente und Dateien. In der Ergebnisliste wird jeweils ein Vorschaubild zu einem Dokument angezeigt. Zusätzlich werden Informationen zur archivierten Datei angezeigt, Sie sehen das Archivierungsdatum, das Dateiformat, die Anzahl der Seiten (nur bei PDF-Dateien) und die Registratur- und Ablagemerkmale.



Sämtliche Dokumente und Dateien, die Ihrer Anfrage entsprechen, werden in der Ergebnisliste angezeigt. Wählen Sie aus, welches Dokument oder welche Datei Sie sich vollständig anzeigen lassen möchten, indem Sie mit der Maus die gewünschte Zeile anklicken. Ist Ihnen die Ergebnisliste zu lang, können Sie durch zusätzliche Angaben in der Suchzeile Ihre Anfrage weiter konkretisieren. Die Ergebnisliste wird entsprechend weniger Dokumente und Dateien anzeigen. Sobald Sie in der Ergebnisliste auf einen Vorgang klicken, rufen Sie die Datei oder das Dokument aus dem Archiv ab. Es erfolgt ein Download auf Ihren Arbeitsplatz. Sie können sich Dokumente aus dem Archiv anzeigen lassen, Dateien jeder Art oder aber auch E-Mails aufrufen. Mehrere Personen können denselben Vorgang gleichzeitig abrufen und sich anzeigen lassen. Sobald der Download des gewünschten Dokuments oder der Datei auf einem Arbeitsplatz abgeschlossen ist, können Sie die Datei ausdrucken, weiterleiten oder auch bearbeiten. Das Original im Archiv bleibt unverändert. Sollten Sie das Dokument oder die Datei erneut archivieren, können Sie das Original im Archiv nicht überschreiben. Stattdessen wird von BvLArchivio automatisch eine zweite Datei im Archiv gespeichert, so dass die Revisionssicherheit (revisionssicheres Archivieren) gegeben ist.

Die Ergebnisliste können Sie sich als reine Liste anzeigen lassen, Sie können sich aber auch die Ergebnisliste mit den Vorschaubildern anzeigen lassen (Standardeinstellung) oder aber auch ohne Archivierungsinformationen, also nur mit Vorschaubildern.



Die Möglichkeiten der Abfrage in BvLArchivio sind sehr vielfältig und garantieren somit immer ein Auffinden und Anzeigen von Dokumenten, Akten oder auch Dateien. Sie können nach Inhalten von Dokumenten suchen, nach Projekten oder ganzen Vorgängen oder aber auch ganzen Ordnern oder Akten. Dabei haben Sie die Möglichkeit, dass nicht nur Vorgänge angezeigt werden, die mit Ihrer Anfrage exakt übereinstimmen, Sie können auch angeben, dass Vorgänge angezeigt werden, die im Teil Ihrer Anfrage übereinstimmen, z. B. alle Lieferscheine, die mit der Nummer LS4711... beginnen. Die in BvLArchivio mögliche Fragmentsuche nutzt man, wenn man nur Teilstücke seiner Anfrage kennt. Sie suchen z. B. alle Rechnungen, bei denen der Artikel antike Wasserhähne berechnet wurde. Die exakte Artikelnummer „6469-Wasserhahn-antik-gold“ ist Ihnen nicht bekannt, Sie wissen jedoch, dass die Artikelnummer den Begriff antik und Wasserhahn enthielt. Bei einer Fragmentsuche geben Sie jetzt nur antik und Wasserhahn ein. Jeder Vorgang wird in der Ergebnisliste angezeigt, sobald einer der von Ihnen eingegeben Begriffe (oder auch Ziffern) als Teil oder voll-

ständig vorkam, egal an welcher Stelle und in welchem Kontext der Begriff stand. Wenn Sie z. B. nicht wissen, wem die Rufnummer gehört, bei der Sie nur die Ziffern 4781 kennen, werden Sie mit der Fragmentsuche eine Ergebnisliste bekommen, in der alle Dokumente und Dateien aufgelistet sind, die die Nummer 030-4547810 enthalten. Nach Zeiträumen oder in Kombination mit Angabe der Dateitypen können Sie Ihre Anfrage in BvLArchivio auch starten, BvLArchivio bietet alles und antwortet in Sekunden.

Mit der mobilen BvLArchivio App können Sie selbstverständlich auch alle Abfragen und Funktionen durchführen, wie Sie es mit der BvLArchivio-Desktopsuche von Ihrem Arbeitsplatz kennen.



MIT DER BVLARCHIVIO-APP MOBIL BLEIBEN

Mobilität bedeutet Zeitgewinn. Mit der mobilen BvLArchivio App können Sie Dateien direkt von Ihrem Smartphone archivieren. Die innovativen Suchfunktionen in der BvLArchivio App erlauben einen schnellen und sicheren Zugriff auf Ihre archivierten Dokumente und Dateien von unterwegs.




Archivieren mit der mobilen APP

- 1 Die kostenlose BvLArchivio App starten
- 2 Auf „Archivieren“ tippen



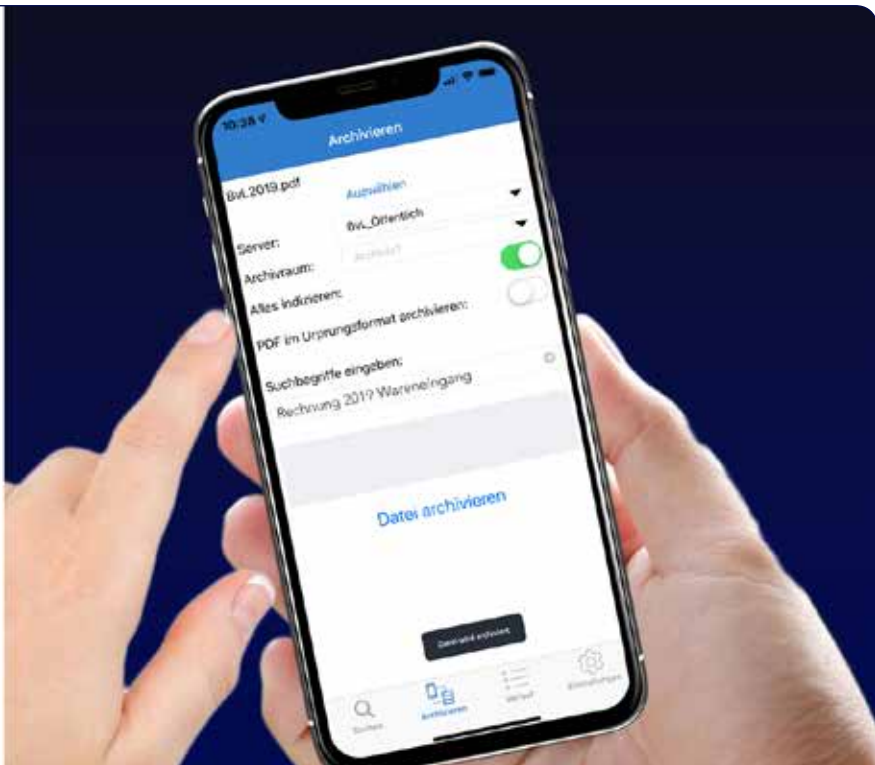
Sie können jede Datei von Ihrem Smartphone direkt ins Archiv speichern. Starten Sie die BvLArchivio App. Zugangsdaten zu Ihrem Firmennetzwerk und zu BvLArchivio sind zuvor in den Einstellungen hinterlegt worden. Klicken Sie auf „Archivieren“ um eine Datei aus dem lokalen Speicher oder aus einem Cloudbereich in BvLArchivio abzulegen.

Wählen Sie die gewünschte Datei aus. Wählen Sie den entsprechenden Archivraum aus und geben Sie Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein. Mit den Registratur- und Ablagemerkmalen bestimmen Sie, nach welchen Merkmalen die Datei abgelegt und später im Archiv abrufbar sein soll, egal ob Sie nun ein Bild, Video oder eine Officedatei archivieren. Sie können jedes Dateiformat so archivieren.



Archivieren mit der mobilen APP

- 1 Die kostenlose BvLArchivio App starten
- 2 Auf „Archivieren“ tippen
- 3 Die zu archivierende Datei auswählen
- 4 Register- und Ablagestruktur eingeben
- 5 Datei archivieren

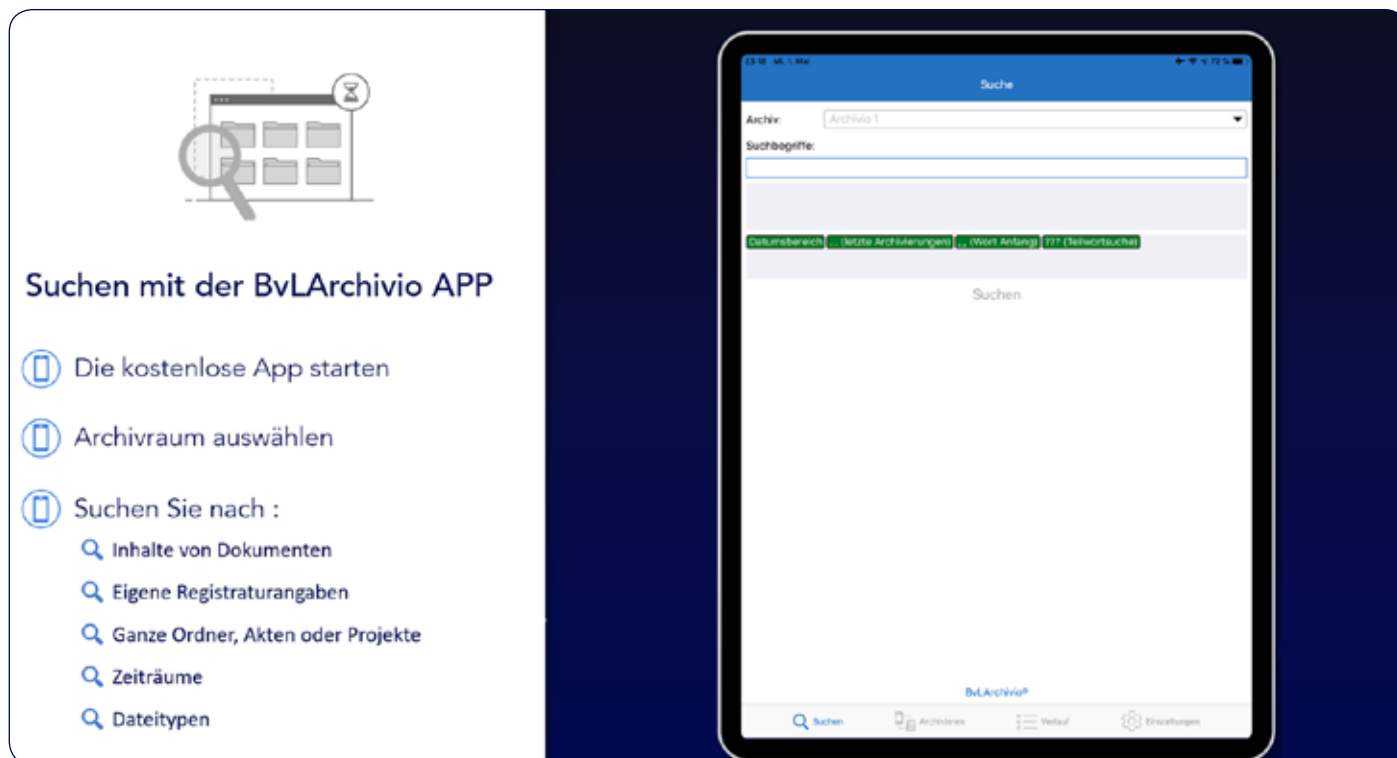


Wenn Sie eine PDF-Datei archivieren, können Sie bestimmen, ob der Inhalt ausgelesen (indiziert) werden soll. In BvLArchivio ist eine Schrifterkennungssoftware installiert.

Diese OCR (Schrifterkennung, optical character recognition oder auch optische Zeichenerkennung genannt) in der neuesten Version sorgt für eine Arbeitserleichterung in Ihrem Büro. Sobald Ihre PDF-Datei nach BvLArchivio übertragen wurden, liest die automatische Schrifterkennung alle Seiten aus der PDF-Datei aus. Sämtliche Begriffe und Zahlen aus dem Dokument werden dann in der BvLArchivio-Datenbank gespeichert. Diese Datenbank speichert für jedes archivierte Dokument den Ablageort und den kompletten Inhalt aus der Datei (PDF-Datei). Sobald Sie später im Archiv nach einem Dokument suchen möchten, beantwortet die Datenbank in Sekunden Ihre Anfrage und stellt das Dokument zur Verfügung. Dabei können Sie nach eigenen Registratur- und Ablagemerkmalen suchen als auch nach dem kompletten Inhalt der PDF-Datei.

INTELLIGENTE SUCHE UND ABFRAGE MIT DER APP

Mit der mobilen BvLArchivio App kann auf das Archiv zugegriffen werden. Nachdem die Zugangsdaten in den Einstellungen hinterlegt sind, können Abfragen erfolgen. Wählen Sie den Archivraum aus, in dem Sie Unterlagen einsehen möchten.




Geben Sie Ihre Anfrage in der Suchzeile ein. BvLArchivio antwortet in Sekunden mit einer Liste aller Dokumente und Dateien, die Ihrer Anfrage entspricht. Diese Ergebnisliste ist chronologisch sortiert, die jüngsten Archivierungen stehen oben, je weiter Sie nach unten scrollen, desto älter werden die Dokumente und Dateien. In unserem Beispiel hier suchen wir Rechnungen aus einem bestimmten Zeitraum. In der Ergebnisliste wird jeweils ein Vorschaubild zu einem Dokument angezeigt. Zusätzlich werden Informationen zur archivierten Datei angezeigt, Sie sehen das Archivierungsdatum, das Dateiformat, die Anzahl der Seiten (nur bei PDF-Dateien) und die Registratur- und Ablage-merkmale. Sämtliche Dokumente und Dateien, die Ihrer Anfrage entsprechen, werden in der Ergebnisliste angezeigt. Wählen Sie aus, welches Dokument oder welche Datei Sie sich vollständig anzeigen lassen möchten, indem Sie die gewünschte Zeile antippen. Ist Ihnen die Ergebnisliste zu lang, können Sie durch zusätzliche Angaben in der Suchzeile Ihre Anfrage weiter konkretisieren.

Die Ergebnisliste wird entsprechend weniger Dokumente und Dateien anzeigen. Gibt es zu Ihrer Anfrage nur eine Datei, wird die Ergebnisliste nur eine Zeile enthalten. Sobald Sie in der Ergebnisliste auf einen Vorgang klicken, rufen Sie die Datei oder das Dokument aus dem Archiv ab. Es erfolgt ein Download auf Ihr mobiles Gerät. Sie können sich Dokumente aus dem Archiv anzeigen lassen, Dateien jeder Art oder aber auch E-Mails aufrufen. Mehrere Personen können denselben Vorgang gleichzeitig abrufen und sich anzeigen lassen. Sobald der Download des gewünschten Dokuments oder der Datei abgeschlossen ist, können Sie die Datei in eigenen Dateien speichern, ausdrucken, weiterleiten oder auch bearbeiten. Das Original im Archiv bleibt unverändert. Sollten Sie das Dokumente oder die Datei erneut archivieren, können Sie das Original im Archiv nicht überschreiben. Stattdessen wird automatisch eine zweite Datei im Archiv gespeichert, so dass die Revisionssicherheit gegeben ist.





DOKUMENTENWORKFLOW

Schluss mit dem Transport von Papierdokumenten. Viele Wege muss ein Papierdokument in einem Unternehmen gehen, bevor es am Ziel angekommen ist. Diese Wege stellen immer einen Nachteil dar, es dauert zu lange und es können Dokumente verlegt oder verloren gehen. Mit dem Software-tool BvLArchivio Verify können Sie Dokumente zur Bearbeitung, Prüfung und Freigabe elektronisch auf den Weg bringen. Auch der Empfang elektronischer Rechnungen muss nicht mehr ausgedruckt werden, um eine Weiterleitung und Bearbeitung im Unternehmen zu erreichen.



BvLArchivio Verify

Papierlos prüfen, weiterleiten & archivieren

-  Rechnungseingang digitalisieren, genehmigen & weiterleiten
-  Posteingang digitalisieren & weiterleiten
-  E-Rechnungen genehmigen & weiterleiten
-  Dokumente & Verträge genehmigen & weiterleiten

Urlaubsantrag
Datum: 20.03.2018

Frau Herr: PE
Abteilung: IE
beantragt: Urlaub

Urlaubsdauer (in Tagen):
Es handelt sich um:
☒ tariflichen Urlaub
☐ Sonderurlaub

Vermerk:
Der beantragte Urlaub
☒ wird genehmigt
☐ aus betrieblichen Gründen
☐ aus betrieblichen Gründen
wird abgelehnt.

Die Abänderung des Arbeitsvertrages ist
20.05.2018
Datum

Kündigung

Herrn Peter Muster
Musterstraße 12
9999 Musterort

Kündigung Parttime
Sehr geehrte Damen und Herren,
Hiermit kündige ich den Arbeitsvertrag zwischen uns vom 01.01.2018.

Sie interessieren Sie sich für
Beschäftigungsmöglichkeiten?
Ich bitte Sie den Erhalt zu bestätigen.

Friedrichstraße
Herrn Peter Muster
Herrn Peter Muster

Bewerbung

Zoran Mustermann
Bismarckstr. 15
12345 Hamburg
Mobil: 0171 123456789
E-Mail: zoran.mustermann@zoran.com

Muster Sie freuen sich
Herr Mustermann
Hauptstr. 25
11111 Hamburg

Hamburg, 20. August 2016

Bewerbung als Verkäuferin
Ihre Stellenausschreibung auf der Jobbörse (Ankündigungsnummer: 123456789)

Sehr geehrte Frau Mustermann,

mit großem Interesse habe ich gelesen, dass Sie eine Verkäuferin suchen. Meine fünfjährige Berufserfahrung als Verkäuferin würde ich gerne auch bei Ihrer Firma und Ihren Kunden zur Verfügung stellen. Sie werden in mir eine selbstständige, lernfähige, zuverlässige, ehrliche und kundenorientierte Person finden, die sich auch in anderen Bereichen engagieren kann. Ich bin sehr motiviert und lerne gerne dazu.

Zusätzlich ist mein technisches und soziale Kompetenzniveau sehr hoch. Ich bin auch in meiner Freizeit immer wieder unter Beweis zu stellen. Dank meiner vielfältigen Auszubildenden kann ich unabhängig von Menschen aus unterschiedlichen Kulturen kommunizieren.

Meine Gehaltsvorstellung liegt bei 14.000 Euro brutto im Jahr. Frühestmöglich würde ich ab dem 1. September 2016 zur Verfügung stehen.


Es würde mich sehr freuen, Sie persönlich kennenzulernen und in einem persönlichen Gespräch zu überzeugen.

Mit freundlichen Grüßen

Zoran Mustermann




Installieren Sie sich die kostenlose Software BvLArchivio Verify und starten Sie ins digitale Zeitalter. Alle Mitarbeiter werden über anstehende Aufgaben (Bearbeitung, Prüfung, Freigabe, Weiterleitung) per E-Mail informiert. Die kostenlose Software BvLArchivio Verify wird als Plug-in in Outlook oder Tobit installiert. Anschließend können Sie anstehende Aufgaben für Dokumente per E-Mail anweisen. Alle beteiligten Mitarbeiter werden dabei mit Ihren Arbeitsschritten dokumentiert und protokolliert, so dass später eine lückenlose Nachvollziehbarkeit gewährleistet ist. BvLArchivio Verify können Sie einsetzen, wenn Sie z. B. den Rechnungseingang sofort digitalisieren (scannen) möchten und anschließend elektronisch per E-Mail an die entsprechenden Abteilungen oder Mitarbeiter zur weiteren Bearbeitung verteilen möchten.


BvLArchivio Verify sorgt dafür, dass die Anlagen (die gescannten Unterlagen oder die per E-Mail zugestellten Rechnungen) nicht mehr verändert oder manipuliert werden können, also alle beteiligten Mitarbeiter in einem Prozess identische und unverfälschte Unterlagen vorgelegt bekommen und darüber hinaus sämtliche Bearbeitungsschritte vorangegangener Mitarbeiter angezeigt bekommen. BvLArchivio Verify eignet sich aber auch dafür, den Posteingang ausschließlich nur noch elektronisch auf den Weg für eine Bearbeitung im Unternehmen zu bringen. Selbstverständlich können Sie Dokumente und Verträge jeder Art elektronisch bearbeiten, kommentieren, prüfen und an die nächste Instanz weiterleiten. Testen Sie unverbindlich die kostenlose Software BvLArchivio Verify. Bei der Installation oder Verwendung steht Ihnen unsere kostenlose Hotline gerne zur Verfügung. Haben Sie BvLArchivio im Einsatz, könnten Sie am Schluss eines Dokumentenworkflows mit einem Klick den gesamte Prozess inklusive Protokoll archivieren.




BvLArchivio Verify

Papierlos prüfen, weiterleiten & archivieren am Beispiel Rechnung

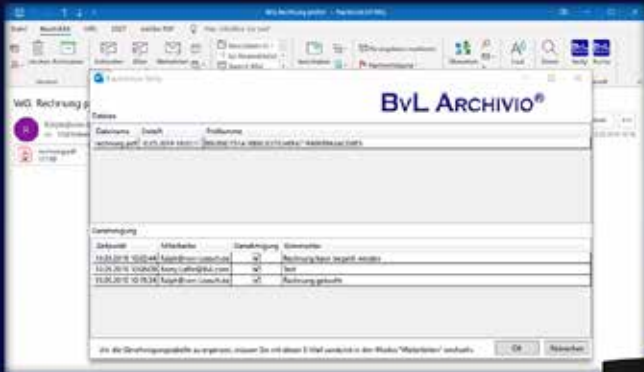
-  Rechnung prüfen & weiterleiten
-  Rechnung genehmigen & weiterleiten
-  Rechnung mit Prüfprotokoll archivieren




Prüfen




Genehmigen





Archivieren



Ihre Vorteile:

KOMPLETTSYSTEM

Mit BvLArchivio ersparen Sie sich aufwendige Installationen. Hardware & Software sind bereits vollständig installiert und sofort einsatzbereit.

GARANTIE & SUPPORT

Kostenlose Hotline für unseren Kunden inklusive Support.

RECHNUNGSEINGANG WORKFLOW

Einer der häufigsten Worklowanfragen ist der Rechnungseingang. Mit BvLArchivio-Verify steht ein kostenloses Tool zur Verfügung (siehe Download), mit dem Sie Rechnungseingänge elektronisch genehmigen und digital weiterleiten können.

SCHNITTSTELLEN

BvLArchivio bietet mit seiner Universalschnittstelle allen vorgelagerten und nachgelagerten Softwaresystemen den automatisierten Zugriff oder auch die automatisierte Archivierung, auch geeignet für komplexe Workflowprozesse.

SOFORT EINSATZBEREIT

Die lokale All-in-One-Lösung für Firmen & Freiberufler ist sofort nach der Lieferung einsatzbereit.

WENIGER ADMINISTRATION

BvLArchivio hat bereits fünf vorinstallierter Archivräume mit eigener Zugangskontrolle. Auf Wunsch kann die zusätzliche Personenkontrolle aktiviert werden.

PER APP NUTZBAR

Nutzen Sie die kostenlose BvLArchivio-App zum Archivieren und Suchen Ihrer Dokumente und Dateien.

ZERTIFIZIERT

Zertifiziert nach PS880 erfüllt BvLArchivio alle steuer- und handelsrechtlichen Auflagen nach GoBD und DSGVO. Die Datenmanipulation oder Veränderung von Dokumenten und Dateien jeder Art ist mit BvLArchivio nicht mehr möglich.

MADE IN GERMANY

BvLArchivio ist ein deutsches Produkt, die komplette Softwareentwicklung und Hardwareproduktion findet in Deutschland statt.

SICHERHEIT

BvLArchivio ist eine lokale Lösung, Sie haben die volle Kontrolle Ihrer Daten. Alle Daten werden automatisch auf mehreren Festplatten redundant gespeichert. Die Festplatten werden zusätzlich mit 2048 bit verschlüsselt. Festplatten können außerhalb von BvLArchivio nicht gelesen werden. Der Zugriff auf archivierte Dateien ist passwortgeschützt (2-fach Authentifizierung ist möglich) von jedem Arbeitsplatz oder mobilen App möglich.

RACK-VERSION

19 Inch



BvL.com GmbH

Müllerstr. 138d

13353 Berlin

www.BvLArchivio.de



+49 (0)30 454781-0



+49 (0)30 454781-781



Service@BvLArchivio.de