

BvLARCHIVIO®

HANDBUCH I

Aufbau und Einweisung in die
Arbeitsweise mit BvLArchivio®

AUFBAU

Packen Sie den BvLArchivio®-Server vorsichtig aus. Lassen Sie den Server ausgeschaltet mindestens eine Stunde stehen, damit sich die Elektronik an die Raumtemperatur anpasst. Schließen Sie das Stromkabel (mitgeliefert) und das Netzkabel (nicht mitgeliefert) an. Tastatur und Monitor werden nicht angeschlossen, am Server selbst wird nicht gearbeitet!

Schieben Sie die Hauptdatenplatte **1** (rot markiert) in den oberen (linken) Schacht, diese Festplatte bleibt immer im oberen Schacht!

Schieben Sie zwei der drei Datensicherungsplatten **2** in die beiden unteren Schächte. Wechseln Sie die drei Datensicherungsplatten (ohne rote Markierung) regelmäßig gegeneinander aus. Eine der drei Festplatten sollten Sie regelmäßig im Wechsel an einem anderen sicheren Ort aufbewahren.

Der Server bleibt immer eingeschaltet!



START

Schalten Sie das Gerät hinten am Hauptschalter ein. Drücken Sie anschließend den Einschalter an der Vorderseite. Der BvLArchivio® Server startet und die Kontrollleuchte für Power leuchtet. Die andere Kontrollleuchte signalisiert die Arbeitslast. Eine Musterverfahrens-Dokumentation können Sie sich unter <https://www.BvLArchivio.de/MVD.docx> herunterladen.

BvLArchivio® ist bei einem Neustart erst nach ca. 12 Min. einsatzbereit und an den Arbeitsplätzen erreichbar!

BvLArchivio® hat insgesamt fünf Archive und ein Fehlerarchiv. Das Fehlerarchiv enthält alle fehlerhaften Scans und dient gleichzeitig für diverse Administrationsaufgaben. Das Passwort und der Zugang zum Fehlerarchiv sollten nur an Vertrauenspersonen gegeben werden. Alle Archive sind durch unterschiedliche Passwörter geschützt.

Ändern Sie die Standardpasswörter der Archive am besten sofort (**siehe Handbuch II**). Eine **zusätzliche Benutzeranmeldung** ist möglich, wenn die entsprechenden Benutzer eingerichtet worden sind (**siehe Handbuch II**). Eine zusätzliche Benutzeranmeldung ist nur notwendig, wenn noch mehr Sicherheit (Archivpasswort und Benutzerpasswort) beim Zugriff auf ein Archiv gewünscht ist, wenn eine Protokollierung eingeschaltet ist oder wenn Benutzer nur bestimmte Rechte haben sollen.

In die Archive gelangen Sie, indem Sie in Ihrem Webbrowser die jeweilige Adresse (IP-Adresse des Archivs) eingeben. Die einzelnen Adressen können Sie der nachfolgenden Aufstellung entnehmen. Geben Sie dann den Benutzernamen und das Passwort des gewünschten Archivs ein.

IHRE IP-ADRESSEN & PASSWÖRTER

IP-ADRESSE	BEREICH	BENUTZERNAME	PASSWORT
<a href="http://<<Die erste IP>>">http://<<Die erste IP>>	Archivio 1	Archivio1	111
<a href="http://<<Die zweite IP>>">http://<<Die zweite IP>>	Archivio 2	Archivio2	222
<a href="http://<<Die dritte IP>>">http://<<Die dritte IP>>	Archivio 3	Archivio3	333
<a href="http://<<Die vierte IP>>">http://<<Die vierte IP>>	Archivio 4	Archivio4	444
<a href="http://<<Die fuenfte IP>>">http://<<Die fuenfte IP>>	Archivio 5	Archivio5	555
<a href="http://<<Die sechste IP>>">http://<<Die sechste IP>>	Fehlerarchiv / Administration	Archivio0	000
<a href="ftp://<<Die sechste IP>>">ftp://<<Die sechste IP>>	FTP-Input-Ordner Zentrale Einlieferungsadresse, hat nur Schreibrechte.	Archivioi	000
<a href="ftp://<<Die siebte IP>>">ftp://<<Die siebte IP>>	FTP-Export-Ordner Für den Export größerer Datenmengen, hat Schreib- und Leserechte.	Archivioe	000

ARCHIVIERUNG MIT EINEM SCANNER

BvLArchivio® archiviert sämtliche Vorgänge nach Ihren Anweisungen (**Befehlen**). In welches der fünf Archive gespeichert und nach welchen Kriterien bzw. Ordnungsmerkmalen (**Suchbegriffen**) das Dokument im Archiv gefunden werden soll, bestimmen Sie.

Befehle sind Anweisungen für BvLArchivio®, was mit dem zu archivierenden Dokument passieren soll. Bei BvLArchivio® spricht man von **Steuerbefehlen**. Sie können die Befehle entweder mit Ihren Dokumenten (.PDF oder .TIF) zusammen schriftlich erteilen oder die Befehle an Ihrem Scanner ausführen und als Metadatei (.txt oder .xml) mitliefern bzw. dauerhaft am Scanner hinterlegen (z. B. das gewählte Archiv (FTP-Zieladresse) direkt am Scanner auswählen).

Bei der schriftlichen Variante haben Sie den Vorteil, dass zum Zeitpunkt des Scannens die Person keine Kenntnis darüber haben muss, was mit dem Dokument passieren soll, da die Anweisungen schriftlich mitgescannt werden. Die Variante, das Archiv am Scanner auszuwählen, setzt voraus, dass die Person am Scanner Kenntnis darüber hat, wohin das zu scannende Dokument archiviert werden soll.

EINSTELLUNGEN AN IHREM SCANNER

Allgemeine FTP-Einstellung ist der Standardport 21, Dateiformat sollte TIF oder PDF (PDF wird empfohlen) sein, und als Auflösung sollten 300 oder 400 dpi eingestellt werden. Die nachfolgende Einrichtung kann mehrfach vorgenommen werden, wenn am Scanner unterschiedliche Scanprozesse stattfinden sollen und somit mehrfache Scanziele benötigt werden. Unterschiedliche Scanprozesse (Scanziele) werden ausschließlich über Punkt 5 abgebildet, alle anderen Einträge bleiben immer identisch.

- 1 Übertragungsmodus: FTP
- 2 IP-Adresse: <<Die sechste IP>>
- 3 Dateiformat:
PDF oder TIF (empfohlen wird PDF)
- 4 Komprimierungsmodus:
G3 oder G4 (Wählen Sie eine nicht zu hohe Komprimierungsstufe, um einen Qualitätsverlust zu vermeiden.)

Adressanmeldung	
Adressart:	1 FTP
Hostname oder IP-Adresse (Erforderlich):	2 <<Die sechste IP>> (Bis zu 127 Zeichen)
Dateiformat:	Dateityp: 3 PDF
	Schwarzweiß: 4 Komprimierungsmodus: MMR (G4)
	Farbe/Grauskala: Komprimierungsrate: Mittlere Komprimierung
Verzeichnis:	5 PDF (Bis zu 200 Zeichen)
Benutzername:	6 archivioi (Bis zu 32 Zeichen)
Passwort:	7 (1-32 Stellen)

5 Verzeichniseintrag:

Scannen mit Befehlsblatt:

(Steuerbefehle sind im Dokument als Befehlsblatt, gedruckte Zeile oder Barcode vorhanden.)

Verwenden Sie als Dateiformat PDF, müssen Sie im Verzeichniseintrag PDF eintragen. Die Datei wird der OCR zugeführt und nach den Angaben der im Dokument mitgelieferten Steuerbefehle entsprechend archiviert. Verwenden Sie als Dateiformat TIF, müssen Sie im Verzeichniseintrag nichts eintragen. Die Datei wird der OCR zugeführt und nach den Angaben der im Dokument mitgelieferten Steuerbefehle entsprechend archiviert.

Scannen ohne Befehlsblatt:

(Steuerbefehle sind im Dokument nicht vorhanden, der Archivraum soll am Scanner ausgewählt werden.)

Tragen Sie im Verzeichniseintrag die Nummer des Archivs ein (1-5) und anschließend den Buchstaben S (es soll nur die erste Seite indexiert werden) oder V (es sollen alle Seiten indexiert werden). Beispiel: 1S, 1V, 2S, 2V, 3S, 3V, 4S, 4V, 5S oder 5V.

Scannen mit Metadatei:

(Steuerbefehle sind in der vom Scanner separat erstellten Metadatei vorhanden.)

Tragen Sie im Verzeichniseintrag nichts ein. Die Datei (.PDF) kann der OCR zugeführt werden. Die Datei wird nach den Angaben aus der vom Scanner mitgelieferten, separaten, gleichnamigen Metadatei (.txt oder .xml) archiviert. Der Scanner muss zuerst die PDF-Datei übertragen und danach erst die Metadatei.

- 6 Benutzername: Archivioi
- 7 Passwort: 000 (Standardpasswort zum Zeitpunkt der Auslieferung)

Hinweis

Wenn Sie am Scanner als Scandateiformat PDF und zusätzlich „Erstellung der durchsuchbaren Textebene“ einstellen, erfolgt die Erkennung und Verschlagwortung aufgrund der OCR Ihres Scanners. Die in BvLArchivio® installierte OCR ist in der Regel deutlich besser, schalten Sie daher die „durchsuchbare Textebene“ immer aus. Übertragen Sie ausschließlich ein Bild-PDF.

SCANNEN MIT METADATEI

Wenn die gescannten Dokumente nach den Angaben der separaten Metadatei verarbeitet werden sollen, müssen Sie im Verzeichniseintrag Ihres Scanners den Eintrag leer lassen. Es muss immer zuerst die zu archivierende Datei übertragen werden und anschließend erst die Metadatei (.txt oder .xml).

VERZEICHNIS	DATEITYP	BESCHREIBUNG
/	TIF, TIFF, PDF	Die Datei kann der OCR zugeführt werden. Die Datei wird nach den Angaben von der mitgelieferten, separaten, gleichnamigen Textdatei archiviert. Lassen Sie den Eintrag in der Zeile „Verzeichnis“ leer.
/	alle anderen Formate	Die Datei wird nicht der OCR zugeführt. Die Datei wird nach den Angaben von der mitgelieferten, separaten, gleichnamigen Textdatei archiviert. Lassen Sie den Eintrag in der Zeile „Verzeichnis“ leer.

EIN DOKUMENT MITTELS BARCODE ARCHIVIEREN

Sofern das Barcode-Modul freigeschaltet ist (Premiumversion), werden alle Barcodes automatisch aus allen Dokumentenseiten ausgelesen. Alle Barcodes werden als Suchbegriffe gespeichert.

Folgende Barcode-Typen werden erkannt:

EAN 8/13, ITF (2of5), Code39, Code128, Codabar, PDF417 und Data Matrix. Weitere Barcode-Typen auf Anfrage.

Barcodes können auch Steuerbefehle und Suchbegriffe enthalten. Wenn Sie eigene Barcodes drucken, müssen diese immer in höchster Qualität gedruckt werden.



Hinweis

Sie können die Steuerbefehle auf eigenen Dokumenten, z. B. Formularen, Lieferscheinen, Ausgangsrechnungen usw., einsetzen, entweder integriert oder auf eigens erstellten Befehlsblättern. Es ist völlig egal, an welcher Stelle auf den Dokumenten die Steuerbefehle vorkommen. Sie müssen darauf achten, dass die Reihenfolge der Steuerbefehle nicht verändert wird. Start, Archivraum, Suchbegriffe und dann das Endezeichen, in dieser Reihenfolge müssen die Steuerbefehle angeordnet sein. Gelesen wird immer von links nach rechts und von oben nach unten. Sie können die Steuerbefehle und Suchbegriffe auch in einem einzigen Barcode unterbringen (Premiumversion). 2D-Barcodes wie z. B. PDF417 oder Data Matrix sind in der Lage, eine Vielzahl an Begriffen und Zahlen aufzunehmen, somit auch Steuerbefehle. Wo sich der Barcode tatsächlich befindet, spielt keine Rolle.

Pro Dokument werden maximal 500.000 Suchbegriffe in der BvLArchivio®-Datenbank gespeichert (entspricht ca. 500 vollgeschriebenen Seiten). Solche Dateien sind mit dem Suchbegriff xxxBVLxxx markiert.

MANUELLE DATEIÜBERTRAGUNG / SCANZIELE

VERBINDUNG ZUM EINLIEFERUNGSVERZEICHNIS HERSTELLEN

Wenn Dokumente nicht direkt vom Scanner an den BvLArchivio®-Server übertragen werden können, scannen Sie das Dokument zunächst auf Ihren Desktop. Von dort können Sie die Datei per Hand übertragen. Stellen Sie dazu eine Netzwerkverbindung her, indem Sie in Ihrem Windows-Explorer oder mit einem FTP-Übertragungsprogramm eine der nachfolgenden Zeilen eingeben:

ftp://<<Die sechste IP>>	Dateien (beliebiges Format) mit Metadateien
ftp://<<Die sechste IP>>/PDF	PDF-Dateien mit Steuerbefehlen im Dokument
ftp://<<Die sechste IP>>/1V	PDF-Dateien ohne Steuerbefehle für Archivraum 1
ftp://<<Die sechste IP>>/2V	PDF-Dateien ohne Steuerbefehle für Archivraum 2
ftp://<<Die sechste IP>>/3V	PDF-Dateien ohne Steuerbefehle für Archivraum 3
ftp://<<Die sechste IP>>/4V	PDF-Dateien ohne Steuerbefehle für Archivraum 4
ftp://<<Die sechste IP>>/5V	PDF-Dateien ohne Steuerbefehle für Archivraum 5

Für eine Übertragung der Dateien vom Desktop zum BvLArchivio®-Server können Sie stattdessen auch die zusätzlichen Softwareprogramme nutzen (siehe Handbuch III).

Beispiele für Schreibweisen der Steuerzeichen / Steuerbefehle in gescannten Dokumenten

Alle Befehle können auf separaten Befehlsblättern (einfaches, weißes, beschriebenes Blatt) geschrieben sein. Ein separates Befehlsblatt selbst sollte nicht die erste Dokumentenseite sein. Befehle können auch in eigenen Dokumenten oder auch in Barcodes (BvLArchivio®-Premiumversion) integriert bzw. eingedruckt sein. Befehle können auch in separaten, gleichnamigen Metadateien (.txt oder .xml) geschrieben sein.

%START% %A% %ENDE%

Sie liefern keine separaten Suchbegriffe (Ordnungsmerkmale), die Wörter, Begriffe und Zahlen von der ersten Dokumentenseite werden als Suchbegriffe automatisch gespeichert, das Befehlsblatt selbst darf nicht die erste Seite sein.

%START% %A% RECHNUNG EINGANG %ENDE%

Sie liefern die zwei Suchbegriffe (Ordnungsmerkmale) „Rechnung“ und „Eingang“ mit, das Dokument wird mit den Suchbegriffen „Rechnung“ und „Eingang“ gespeichert und zusätzlich werden automatisch die Wörter, Begriffe und Zahlen von der ersten Dokumentenseite als Suchbegriffe gespeichert. Das Befehlsblatt selbst darf nicht die erste Seite sein.

%START% %A% RECHNUNG EINGANG 4711 %ENDE%

Sie liefern die drei Suchbegriffe (Ordnungsmerkmale) „Rechnung“, „Eingang“ und „4711“ mit, das Dokument wird mit den Suchbegriffen „Rechnung“, „Eingang“ und „4711“ gespeichert und zusätzlich werden automatisch die Wörter, Begriffe und Zahlen von der ersten Dokumentenseite als Suchbegriffe gespeichert. Das Befehlsblatt selbst darf nicht die erste Seite sein.

%START% %A% RECHNUNG EINGANG %NEIN% %ENDE%

Sie liefern die zwei Suchbegriffe (Ordnungsmerkmale) „Rechnung“ und „Eingang“ mit, das Dokument wird mit den Suchbegriffen „Rechnung“ und „Eingang“ gespeichert, der zusätzliche Befehl **%NEIN%** verbietet es dem System, von der ersten Dokumentenseite die Wörter, Begriffe und Zahlen als Suchbegriffe zu speichern.

Hinweis

Steuerzeichen dürfen nie im Umbruch geschrieben werden, Steuerzeichen müssen immer als ein ganzes Wort in einer Zeile stehen.

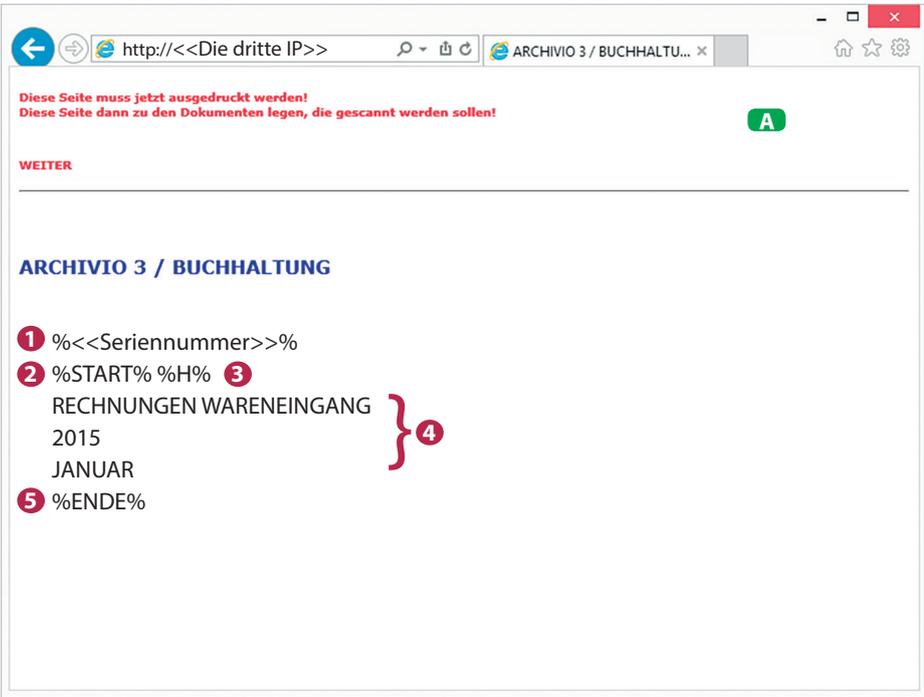
Suchbegriffe sollten immer ausgeschriebene vollständige Wörter sein. Vermeiden Sie ausgedachte Abkürzungen, die Sie in einem Wörterbuch auch nicht finden würden. Wenn Sie trotzdem Abkürzungen verwenden müssen, weil Sie z. B. die Dokumente eindeutig klassifizieren müssen, überprüfen Sie in der Einführungsphase das Ergebnis in BvLArchivio®.

Unabhängig davon müssen Suchbegriffe, egal ob vollständige Wörter oder Abkürzungen, **immer mit einem Leerzeichen** getrennt sein.

Vermeiden Sie kombinierte Suchbegriffe, wie z. B. **RECHNUNG4711**, schreiben Sie besser **RECHNUNG 4711**. Sie verringern so deutlich die Fehlerquote.

Grundsätzlich versucht die **Schrifterkennung** (OCR), zunächst jedes einzelne Zeichen (Buchstaben und Zahlen) zu erkennen. Danach findet je nach Eindeutigkeit zusätzlich ein Abgleich mit dem Wörterbuch statt. Wenn Sie also Abkürzungen verwenden, die im Wörterbuch so nicht vorhanden sind, kann die Schrifterkennung nur auf die Erkennung einzelner Zeichen abzielen.

Die **Schrifterkennung** (OCR) untersucht immer nur das von Ihrem Scanner produzierte Bild (TIF, PDF). Sorgen Sie also dafür, dass das Vorlagenglas immer sauber ist und der Einzug einwandfrei funktioniert. Sollten hier Unregelmäßigkeiten auftreten, beeinflusst das die Schrifterkennung (OCR) erheblich. Wenn Sie z. B. einen neuen Scanner bekommen, überprüfen Sie erneut die Ergebnisse im Archiv für einen gewissen Zeitraum.



- A** Webbrowser-Fenster mit der Druckansicht
- 1** Eigene Seriennummer
- 2** Steuerbefehl: Start
- 3** Steuerbefehl: für Archiv 3
- 4** Ihre Suchbegriffe / Ordnungsmerkmale
- 5** Steuerbefehl: Ende



- A** Selbst erstelltes Befehlsblatt
- 1** Steuerbefehl: Start
- 2** Steuerbefehl: für Archiv 3
- 3** Ihre Suchbegriffe / Ordnungsmerkmale
- 4** Steuerbefehl: Ende



ARCHIVIEREN AM SCANNER OHNE BEFEHLSBLATT

BvLArchivio® ermöglicht das Archivieren ohne die Verwendung eines Befehlsblatts oder ohne die Verwendung von Steuerbefehlen in Dokumenten. Für diese Art der Archivierung müssen spezielle Einstellungen an Ihrem Scanner erfolgen. Sie müssen die einzelnen Scanziele am Scanner eingerichtet haben (siehe Handbuch I, Seite 5 und 6). Wenn diese Ziele am Scanner hinterlegt sind, kann man Dokumente ohne Befehlsblätter archivieren. Legen Sie Ihre Dokumente am Scanner an und wählen Sie das Scanziel aus. Durch das Auswählen am Scanner bestimmen Sie, in welches Archiv das Dokument gespeichert werden soll und nach welchen Kriterien die Verschlagwortung erfolgen soll. Automatisch werden alle auf dem Papierdokument ausgelesenen Begriffe und Zahlen als Suchbegriffe in BvLArchivio® gespeichert.

Seite 1

Arzneimittel aus dem Selbstmedikationsbereich	Indikationen (z.T. komprimiert)	Präparate (Beispiele)
Injektions-/Infusions-, Träger- und Elektrolytlösungen		Infusionslösung Berlin Chemie, Jonosteril, Sterofundin
Calciumverbindungen (mind. 300 mg) und Vitamin D	schwere Osteoporose, zeitgleich zur Steroidtherapie (Kortison; Folge: Calcium wird vermehrt über die Nieren ausgeschieden), Patienten mit Skelettmetastasen	Calcilac, Calcimagon D3, Calcium-D-Sandoz
Calciumverbindungen (mind. 300mg) als Monotherapie	Unterfunktion der Nebenschilddrüse	
Chinin	Malaria	Limptar N
Citrate	Harnsteine	Blemaren, Lithurex S, Uralyt U
E. coli Stamm Nissle 1917	chronisch entzündliche Erkrankung des Dickdarms (Colitis ulcerosa)	Mutaflor
Eisen-(II)-Verbindungen	gesicherte Eisenmangelanaemie	Dreisafer, Ferrlecit, ferro sanol
Flohsamenschalen	unterstützende Behandlung chronisch entzündlicher Darmerkrankung (Morbus Crohn u. a.) sowie HIV-bedingten Durchfällen	Agiocur
Folsäure und Folate	Therapie mit Folsäureantagonisten sowie zur Schmerzlinderung bei Dickdarm-(Enddarm-)krebs) in Kombination mit Fluorouracil (verstärkte Wirkung)	Folarell, Folsäure Stada, Folverlan
Ginkgo biloba-blätter-Extrakt (standardisiert)	Demenz	Kaveri, Tebonin
Johanniskraut-Extrakt (mind. 300 mg)	Therapie mittelschwerer depressiver Episoden	Jarsin 300
Iodid	Schilddrüsenerkrankungen	Jodetten Henning, Jodid-Verla, Mono-Jod
Iod-Verbindungen	bei Ulcera (Geschwüren) und Druckgeschwüren (zur Wundheilung)	Freka-cid, Polysept, Traumasept
Kaliumverbindungen als Monopräparate	Kaliummangel	Kalinor, Kalium-Duriles, Rekawan
Lactulose und Lactitol	Leberversagen im Zusammenhang mit	Bifinorma, Eugalac, Lactulose-ratiopharm,

Seite 2

Arzneimittel aus dem Selbstmedikationsbereich	Indikationen (z.T. komprimiert)	Präparate (Beispiele)
Injektions-/Infusions-, Träger- und Elektrolytlösungen		Infusionslösung Berlin Chemie, Jonosteril, Sterofundin
Calciumverbindungen (mind. 300 mg) und Vitamin D	schwere Osteoporose, zeitgleich zur Steroidtherapie (Kortison; Calcium wird vermehrt über die Nieren ausgeschieden), Patienten mit Skelettmetastasen	Calcilac, Calcimagon D3, Calcium-D-Sandoz
Calciumverbindungen (mind. 300mg) als Monotherapie	Unterfunktion der Nebenschilddrüse	
Chinin	Malaria	Limptar N
Citrate	Harnsteine	Blemaren, Lithurex S, Uralyt U
E. coli Stamm Nissle 1917	chronisch entzündliche Erkrankung des Dickdarms (Colitis ulcerosa)	Mutaflor
Eisen-(II)-Verbindungen	gesicherte Eisenmangelanaemie	Dreisafer, Ferrlecit, ferro sanol
Flohsamenschalen	unterstützende Behandlung chronisch entzündlicher Darmerkrankung (Morbus Crohn u. a.) sowie HIV-bedingten Durchfällen	Agiocur
Folsäure und Folate	Therapie mit Folsäureantagonisten sowie zur Schmerzlinderung bei Dickdarm-(Enddarm-)krebs) in Kombination mit Fluorouracil (verstärkte Wirkung)	Folarell, Folsäure Stada, Folverlan
Ginkgo biloba-blätter-Extrakt (standardisiert)	Demenz	Kaveri, Tebonin
Johanniskraut-Extrakt (mind. 300 mg)	Therapie mittelschwerer depressiver Episoden	Jarsin 300
Iodid	Schilddrüsenerkrankungen	Jodetten Henning, Jodid-Verla, Mono-Jod
Iod-Verbindungen	bei Ulcera (Geschwüren) und Druckgeschwüren (zur Wundheilung)	Freka-cid, Polysept, Traumasept
Kaliumverbindungen als Monopräparate	Kaliummangel	Kalinor, Kalium-Duriles, Rekawan
Lactulose und Lactitol	Leberversagen im Zusammenhang mit	Bifinorma, Eugalac, Lactulose-ratiopharm,

Seite 3

Arzneimittel aus dem Selbstmedikationsbereich	Indikationen (z.T. komprimiert)	Präparate (Beispiele)
Injektions-/Infusions-, Träger- und Elektrolytlösungen		Infusionslösung Berlin Chemie, Jonosteril, Sterofundin
Calciumverbindungen (mind. 300 mg) und Vitamin D	schwere Osteoporose, zeitgleich zur Steroidtherapie (Kortison; Calcium wird vermehrt über die Nieren ausgeschieden), Patienten mit Skelettmetastasen	Calcilac, Calcimagon D3, Calcium-D-Sandoz
Calciumverbindungen (mind. 300mg) als Monotherapie	Unterfunktion der Nebenschilddrüse	
Chinin	Malaria	Limptar N
Citrate	Harnsteine	Blemaren, Lithurex S, Uralyt U
E. coli Stamm Nissle 1917	chronisch entzündliche Erkrankung des Dickdarms (Colitis ulcerosa)	Mutaflor
Eisen-(II)-Verbindungen	gesicherte Eisenmangelanaemie	Dreisafer, Ferrlecit, ferro sanol
Flohsamenschalen	unterstützende Behandlung chronisch entzündlicher Darmerkrankung (Morbus Crohn u. a.) sowie HIV-bedingten Durchfällen	Agiocur
Folsäure und Folate	Therapie mit Folsäureantagonisten sowie zur Schmerzlinderung bei Dickdarm-(Enddarm-)krebs) in Kombination mit Fluorouracil (verstärkte Wirkung)	Folarell, Folsäure Stada, Folverlan
Ginkgo biloba-blätter-Extrakt (standardisiert)	Demenz	Kaveri, Tebonin
Johanniskraut-Extrakt (mind. 300 mg)	Therapie mittelschwerer depressiver Episoden	Jarsin 300
Iodid	Schilddrüsenerkrankungen	Jodetten Henning, Jodid-Verla, Mono-Jod
Iod-Verbindungen	bei Ulcera (Geschwüren) und Druckgeschwüren (zur Wundheilung)	Freka-cid, Polysept, Traumasept
Kaliumverbindungen als Monopräparate	Kaliummangel	Kalinor, Kalium-Duriles, Rekawan
Lactulose und Lactitol	Leberversagen im Zusammenhang mit	Bifinorma, Eugalac, Lactulose-ratiopharm,

A

Ginkgo biloba-blätter-Extrakt (standardisiert)	Demenz	Kaveri, Tebonin
Johanniskraut-Extrakt (mind. 300 mg)	Therapie mittelschwerer depressiver Episoden	Jarsin 300
Iodid	Schilddrüsenerkrankungen	Jodetten Henning, Jodid-Verla, Mono-Jod
Iod-Verbindungen	bei Ulcera (Geschwüren) und Druckgeschwüren (zur Wundheilung)	Freka-cid, Polysept, Traumasept
Kaliumverbindungen als Monopräparate	Kaliummangel	Kalinor, Kalium-Duriles, Rekawan
Lactulose und Lactitol	Leberversagen im Zusammenhang mit	Bifinorma, Eugalac, Lactulose-ratiopharm,

B

Ginkgo biloba-blätter-Extrakt (standardisiert)	Demenz	Kaveri, Tebonin
Johanniskraut-Extrakt (mind. 300 mg)	Therapie mittelschwerer depressiver Episoden	Jarsin 300
Iodid	Schilddrüsenerkrankungen	Jodetten Henning, Jodid-Verla, Mono-Jod
Iod-Verbindungen	bei Ulcera (Geschwüren) und Druckgeschwüren (zur Wundheilung)	Freka-cid, Polysept, Traumasept
Kaliumverbindungen als Monopräparate	Kaliummangel	Kalinor, Kalium-Duriles, Rekawan
Lactulose und Lactitol	Leberversagen im Zusammenhang mit	Bifinorma, Eugalac, Lactulose-ratiopharm,

C

Ginkgo biloba-blätter-Extrakt (standardisiert)	Demenz	Kaveri, Tebonin
Johanniskraut-Extrakt (mind. 300 mg)	Therapie mittelschwerer depressiver Episoden	Jarsin 300
Iodid	Schilddrüsenerkrankungen	Jodetten Henning, Jodid-Verla, Mono-Jod
Iod-Verbindungen	bei Ulcera (Geschwüren) und Druckgeschwüren (zur Wundheilung)	Freka-cid, Polysept, Traumasept
Kaliumverbindungen als Monopräparate	Kaliummangel	Kalinor, Kalium-Duriles, Rekawan
Lactulose und Lactitol	Leberversagen im Zusammenhang mit	Bifinorma, Eugalac, Lactulose-ratiopharm,

**Abrechnung
für kieferorthopädische Behandlung**

Unser Zeichen: 1787.02E

Rechnungs-Nr.	Datum	Ifd. Nr.
10317	01.04.2015	0
(Bitte bei Bezahlung angeben)		

Dr. Walter Reißzahn
Zahnarzt + Kieferorthopäde
Musterdamm 101
10779 Berlin

6109

Kontrollzahl: 93

Quartal	Abchlag	Leistungsplan vom	Verlängerung vom	Behandlungsbeginn	Behandlungsende
1/15	2	11.02.2015		09.01.2015	

Sachleistungen:	EDV-Nr	Anz Geb-Nr.	Punkte	Betrag
bMP	103	2	12	20
IP-Punktwert EUR	0,8510 x IP-Gesamtpunkte		0 =	0,00 EUR
Kons-Punktwert EUR	0,7837 x Kons-Gesamtpunkte		20 =	15,67 EUR
Gesamtbetrag für Sachleistungen				Kein Versichertenanteil 15,67 EUR
Kostenerstattungsleistungen:				
	EDV-Nr	Anz Geb-Nr.	Punkte	Betrag
Umformung schwierig	323	1	119eOK	23
Umformung bes. schw.	334	1	119dUK	28
Einstellung einfach	341	1	120a	17
Einglied. e. Brackets	371	3	126a	54
Einglied. e. Bandes	372	2	126b	84
Verankerungsapparaturen u.ä.	390	1	130	72
Zahnärztliches Honorar	Kfo-Punktwert EUR	0,7234 x Kfo-Gesamtpunkte		278 = 201,11 EUR
Material- und Laborkosten				
	Anz	Bel-Nr.	Betrag	
Modell	1	0010	4,74 EUR	
Verbindungselement intra	1	7400	18,71 EUR	
Elastische	1	E1a1	1,02 EUR	
Abformmaterial - je Abdruck	1	MA0X	3,00 EUR	
Powerchain	4	FC	2,16 EUR	
Kosten des Zahnarztlabors:				29,63 EUR
Gesamtbeitrag:				230,74 EUR
Kassenanteil:				80 % 184,59 EUR
Versichertenanteil:				20 % 46,15 EUR

>> Folgeseite >>

%START% %A%

RECHNUNGEN
WARENEINGANG
JANUAR
2015

%ENDE%



- A** Übertrag der Struktur Ihres Ordner-rückens auf ein Befehlsblatt
- 1** Dokumentenstapel (Seite 1 und Seite 2)
- 2** Letzte Seite (Befehlsblatt)

ARCHIVIEREN AM SCANNER MIT BEFEHLSBLATT

Auf dieser Beispielseite werden automatisch alle Begriffe und Zahlen als Suchbegriffe im Archiv gespeichert, die sich auf der ersten Dokumentenseite befinden. Zusätzlich werden die von Ihnen selbst erstellten Suchbegriffe gespeichert, die Sie auf das Befehlsblatt geschrieben haben. Dieses Dokument wird wiedergefunden, wenn man einzeln oder in Kombination nach den Suchbegriffen „Rechnungen Wareneingang Januar 2010“ oder nach den Begriffen oder Zahlen von der ersten Dokumentenseite sucht. Dieses Dokument wird im Archiv 1 gespeichert.

B

%START% %A%

RECHNUNGEN WARENEINGANG } **C**

JANUAR 2010

%ENDE%

A

**Abrechnung
für kieferorthopädische Behandlung**

Unser Zeichen: 1787.02E

Rechnungs-Nr.	Datum	lfd. Nr.
10311	1.04.2015	0

(Bitte bei Bezahlung angeben)

Dr. Walter Reißzahn
Zahnarzt + Kieferorthopäde
Musterdamm 101
10779 Berlin

6109

Kontrollzahl: 93

Quartal	Abschlag	Leerquartal	Behandlungsplan vom	Verlängerung vom	Behandlungsbeginn	Behandlungsende
1/15	2		11.02.2015		09.01.2015	

Sachleistungen:	EDV-Nr	Anz Geb-Nr.	Punkte	Betrag	
bMP	103	2	12	20	
IP-Punktwert EUR	0,8510 x IP-Gesamtpunkte		0 =	0,00 EUR	
Kons-Punktwert EUR	0,7837 x Kons-Gesamtpunkte		20 =	15,67 EUR	
Gesamtbetrag für Sachleistungen				Kein Versichertenanteil	15,67 EUR

Kostenerstattungsleistungen:	EDV-Nr	Anz Geb-Nr.	Punkte	Betrag
Umformung schwierig	323	1	119cOK	23
Umformung bes. schw.	334	1	119dUK	28
Einstellung einfach	341	1	120a	17
Einglied. e. Brackets	371	3	126a	54
Einglied. e. Bandes	372	2	126b	84
Verankerungsapparaturen u.ä.	390	1	130	72
Zahnärztliches Honorar	Kfo-Punktwert EUR		0,7234 x Kfo-Gesamtpunkte	278 = 201,11 EUR

Material- und Laborkosten	Anz	Bel.-Nr.	Betrag
Modell	1	0010	4,74 EUR
Verbindungsselement intra	1	7400	18,71 EUR
Elastics	1	El1a1	1,02 EUR
Abformmaterial - je Abdruck	1	MAOK	3,00 EUR
Powerchain	4	PC	2,16 EUR
Kosten des Zahnarztlabors:			29,63 EUR
Gesamtbetrag:			230,74 EUR
Kassenanteil:	80 %	184,59 EUR	
Versichertenanteil:	20 %	46,15 EUR	

>> Folgeseite >>

- A** Erste Dokumentenseite
- B** Seite 2 (Befehlsblatt)
- C** Steuerbefehle und Suchbegriffe

ARCHIVIEREN AM SCANNER MIT EINEM ETIKETT

Auf dieser Beispielseite werden automatisch alle Begriffe und Zahlen als Suchbegriffe im Archiv gespeichert, die sich auf der ersten Dokumentenseite befinden. Zusätzlich werden die mit dem Etikett aufgedruckten Suchbegriffe gespeichert, die sich zwischen %START% und %ENDE% befinden. Dieses Dokument wird wiedergefunden, wenn man einzeln oder in Kombination nach den Suchbegriffen „4711“ und/oder nach den Begriffen und Zahlen von der ersten Dokumentenseite sucht. Dieses Dokument wird im Archiv 1 gespeichert. Würde man noch zusätzlich den Steuerbefehl %JA% zwischen %START% und %ENDE% schreiben, würden alle Begriffe und Zahlen aus allen Dokumentenseiten automatisch ausgelesen (anstatt nur der ersten Seite) und als Suchbegriffe gespeichert werden.

RECHNUNG

UFP Deutschland GmbH · Carl-Friedrich-Gauß-Str. 11 · D-47475 Kamp-Lintfort

BvL GmbH
Müllerstr. 138 d
13353 BERLIN

15. JUNI 2009

Steuernr : 433
Kundennummer: 890

RECHNUNG - Nr. 3444339 Seite: 1 von 1 Datum: 10-06-2009

Versand LS-Nr.: 2211733 vom 10-06-2009 Ihre Bestellung :

Artikel-Nr	Artikelbezeichnung	Menge	Einzelpr.	Rabatt	Ges.Preis
Ihre Artikelnummer: EPSON SO 20407					
EPSSO20407	EPSON INK CARTRIDGE BLACK INK CARTRIDGE TM-J7000/7500 C33S020407	3 STÜCK	24,10		72,30

%START% %A% } **A**
4711
%ENDE%

Zahlungsbedingung : 30Tage netto ab Rechnungsdatum

Am 26.06.09. bleibt der Versand aufgrund einer Inventur geschlossen

	Nettobetrag	72,30
	MwSt. 19,00 %	13,74
	Gesamtsumme	86,04 Eur

Das Datum des Lieferscheins entspricht dem Leistungszeitpunkt
Bezüglich der Entgeltsminderungen verweisen wir auf die aktuellen Zahlungs- und Konditionsvereinbarungen

Sitz der Gesellschaft: Kamp-Lintfort · Amtsgericht Kleeve, HRB 6747 Geschäftsführer: Martin Ziegler · Ust-IdNr. DE 811379141 · ILN Nr. 40 29516 00000 3 · Steuernummer: 119/5712/0071	Bankverbindungen: Dresdner Bank AG, Kamp-Lintfort, IBAN DE44320800100770195000 BLZ 320 800 10 Swift-BIC DRES DE FF 320 Kto 770195000 Commerzbank AG, Moers, IBAN DE14350400380604343400 BLZ 350 400 38 Swift-BIC COBADEFF Kto. 604343400 HypoVereinsbank AG, IBAN DE3302201900364055587 BLZ 302 201 90 Swift-BIC HYVEDEMM414 Kto. 364055587 Post, IBAN DE94360100430501763439 BLZ 360 100 43 Swift-BIC PBKDEFF Kto. 0501763439 KBC Bank D AG, Düsseldorf, IBAN DE2130120500000283771 BLZ 301 205 00 Swift-BIC BANVDE3300 Kto. 283771
--	---

Es gelten unsere allgemeinen Liefer- und Geschäftsbedingungen

A Steuerbefehle

I-19

EINE DATEI ARCHIVIEREN

Dateityp PDF

Wenn Sie eine PDF-Datei archivieren, können Sie bestimmen, ob der Inhalt von der ersten Seite oder von allen Seiten als Suchbegriffe gespeichert werden soll. Zusätzlich können Sie festlegen, ob Ihre PDF-Datei im Ursprungsformat beibehalten werden soll (empfohlen bei PDF-Dateien, die z. B. Signaturen, Zertifikate, Formularfelder oder ein Passwort* enthalten) oder ob die von BvLArchivio® produzierte PDF/A-Datei (empfohlen für die Langzeitarchivierung) im Archiv gespeichert werden soll.

Die Datei wird der Schrifterkennung zugeführt und kann daher nicht sofort im Archiv aufgerufen werden. Kontrollieren Sie Ihre Aktion. Klicken Sie auf Archivio 3 und suchen Sie jetzt Ihre Datei nach den von Ihnen eingegebenen Suchbegriffen und klicken Sie dann auf die Ergebniszeile. Die gerade gespeicherte Datei muss sich öffnen. Jede Datei, die Sie im Archiv speichern, erhält einen eigenen, einmaligen, von BvLArchivio® vergebenen, neuen Dateinamen. Wenn Sie eine identische Datei zweimal abspeichern, werden zwei Dateien mit unterschiedlichen Dateinamen von BvLArchivio® erzeugt. Die Datei finden Sie im Archiv wieder, indem Sie nach den Suchbegriffen suchen, die Sie zuvor beim Speichern angegeben haben, oder indem Sie nach Begriffen suchen, die sich im Dokument befinden.

Dateien, die größer als 16 MByte sind, müssen über den FTP-Upload hochgeladen werden (siehe Handbuch III).

* Passwort:

Wenn eine PDF-Datei durch ein Passwort geschützt ist, müssen Sie im Textfeld das Passwort mit eintragen, damit die Schrifterkennung die PDF-Datei öffnen kann. Das Passwort (z. B. 12345) muss wie folgt eingetragen werden: **passwort%12345%/passwort%**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://<<Die dritte IP>>`. The page title is "ARCHIVIO 1 /". The main heading is "BvLARCHIVIO®". Below the heading, it says "ARCHIVIO 1 /". The instruction reads: "Wählen Sie jetzt das Dokument / die Datei aus, die archiviert werden soll:". There is a button "Datei auswählen" and the file path "C:\Benutzers\Windows\Documents\Test.pdf" is displayed. Below this, it says "Bei der Archivierung von PDF/TIF/TIFF-Dateien können Sie folgende Optionen wählen:". There are three checkboxes:

- Den Inhalt von der ersten Seite als Suchbegriffe speichern
- Den Inhalt von allen Seiten als Suchbegriffe speichern
- PDF-Datei im Ursprungsformat beibehalten (empfohlen bei Signaturen, Zertifikaten, Formularen, usw.)

 The next instruction is "Geben Sie hier die Suchbegriffe ein, nach denen die Datei gefunden werden soll:". Below this is a text input field containing the example text "factura 123 smith john" and the user-entered search terms:


```
KREDITOR
KOSTEN
TELEFON
2015
JANUAR
```

 At the bottom of the form is a button labeled "SPEICHERN".

Hinweis

Die von BvLArchivio® erzeugte **PDF/A-Datei** ist immer vollständig über alle Seiten durchsuchbar. Sie können in einer PDF/A-Datei sowohl ganze als auch Teile von Wörtern, Zahlen oder sonstigen Begriffen suchen.



INDEX

A

Administrationsbefehle	II-4
Administrationsbefehle aktivieren	II-3
Administratorenbereich	II-3
Apple-Plug-in	III-14
Arbeitsoberfläche	I-4
Arbeitsstatus abfragen	II-10
Archivieren	I-10, I-22, III-3, III-5, III-7, III-12
Archivio-Kontrolldatenbank	II-20
Archivname	II-6
Ausschalten	II-8

B

Barcode	I-7, II-12
Befehlsblatt erstellen	I-10, I-15
Benutzername	I-3
Benutzerverwaltung	II-20
Blacklist	II-22

C

D

Danger	I-4
Dateien archivieren	I-22, III-3, III-14
Dateien im Fehlerarchiv	III-19
Dateien importieren	II-26
Dateien löschen	II-19
Datenexport	II-16
Datensicherungsplatte	I-3, II-9, II-31
Datumssuche	I-24
Direktabfrage aus fremder Software	II-29
Dokumente anzeigen	I-24
Drucken ins Archiv	III-16

E

Einlieferungsverzeichnisse	I-7
Einstellungen ändern	II-3
E-Mail-Plug-in	III-5
Explorer-Plug-in	III-3
Exportieren	II-16

F

Fehlerarchiv	III-19
Festplatten	I-3, II-31
Festplattenwechsel	II-9
Finder	III-14
Firmenlogo	II-7
Freier Speicherplatz	I-4
FTP-Einstellung	I-5
FTP-Export-Ordner	II-16
FTP-Passwort	II-15, II-30
FTP-Server-Dienst beendet	II-26
FTP-Verbindung	I-7

G

Gateway	II-7
---------	------

H

Handbücher	I-2
Hauptdatenplatte	I-3, II-9, II-31
Herunterfahren	II-8
HTTP-Passwort	II-15, II-30

I

Image-Drucker	III-16
Import von Dateien	II-26
IP-Adresse	I-3

J

K

L

Leerseiten	II-12
Log-Files	II-32
Löschen	II-19

M

Massen-Upload von Dateien	II-26
Menü ausschalten	II-5
Metadatei	II-26
MOP	III-7

N

Neuer Server	II-31
Neustart	I-3
Notstromversorgung	II-2

O

Offline-Disk	II-9
Originaldateiname	II-18
Outlook-Plug-in	III-5, III-7

P

Passwort	I-3, II-6, II-15, II-21, II-30
Passwort Administrationsbefehle	II-3
PDF/A-Dateien	I-6
Premiumversion	II-12
Protokolle	II-32

Q

R

Rack-Version	I-2
Result-File	III-19

S

Scannen mit Befehlsblatt	I-6, I-14
Scannen mit Etikett	I-18
Scannen mit Metadatei	I-7
Scannen ohne Befehlsblatt	I-6, I-12

Scanner	I-5
Scanzziel	I-5, I-7
Schlüsselwort	II-15
Seriennummer	II-14
Serveraustausch	II-30
Serverdatum	II-4
Servereinstellungen ändern	II-3
Server herunterfahren	II-8
Serverneustart	I-3, II-2
Serverstart	I-3
Serverwartung	II-2
Shutdown	II-8
Sprache	II-4
Standardgateway	II-7
Standardpasswörter	I-3
Statusleiste	I-4
Steuerbefehle	I-8
Steuerbefehle in selbst erstellten Dokumenten	I-20
Suchbegriffe	I-9, I-11, I-15, I-22
Suchbegriffe nachträglich entfernen	II-18
Suchbegriffe nachträglich hinzufügen	II-18
Suchen	I-24
Suchen aus fremder Software	II-29
Suchen nur mit erlaubten Suchbegriffen	II-23
Suchprotokoll	II-25

T

Teilwortsuche	I-25
Trennblatt	II-12
TXT-File	III-19

U

Uhrzeit	II-4
Upload von Dateien	II-26
Userverwaltung	II-20

V

Verify	III-10
Vorschaubilder	I-25, II-7

W

Whitelist	II-23
-----------	-------

X

XML-File	II-26, III-19
----------	---------------

Y

Z

Zeitraumsuche	I-24
Zusatzprogramme	III-2

BvLARCHIVIO®

HILFE

Kostenlose Servicerufnummer:

00800 – 272 44 846
00800 – ARCHIVIO

Zentrale:

BvL.com GmbH
Müllerstr. 138d
13353 Berlin

Tel. +49 (030) 454 781 – 0
Fax +49 (030) 454 781 – 781

Internet:

www.BvLArchivio.com
www.BvLArchivio.de
www.BvLArchivio.co.uk
www.BvLArchivio.it
www.BvLArchivio.es
www.BvLArchivio.fr