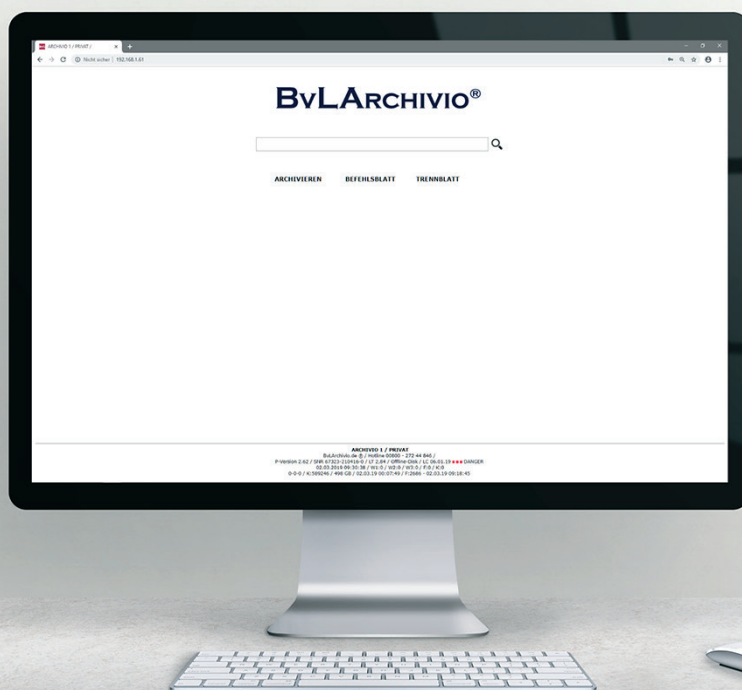


BvLARCHIVIO®

DIGITALE AUFBEWAHRUNG UND ARCHIVIERUNG



EINE KOMPLETTLÖSUNG FÜR UNTERNEHMEN

100% DATENHOHEIT

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	Seite	3
Papierlos archivieren	Seite	11
E-Mails sachbezogen archivieren	Seite	20
Dateien und E-Rechnungen sicher und gesetzeskonform archivieren	Seite	26
Sekundenschneller Aufruf Ihrer Dokumente und Dateien	Seite	30
Mit der BvLArchivio App mobil bleiben	Seite	33
Dokumentenworkflow für Rechnungen und Dokumente	Seite	36
Preisliste	Seite	39

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 und 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 jedes Formats, werden zentral, verschlüsselt und manipulationssicher gespeichert und sind jederzeit passwortgeschützt abrufbar, egal ob vom Arbeitsplatz aus oder mit der mobilen App.

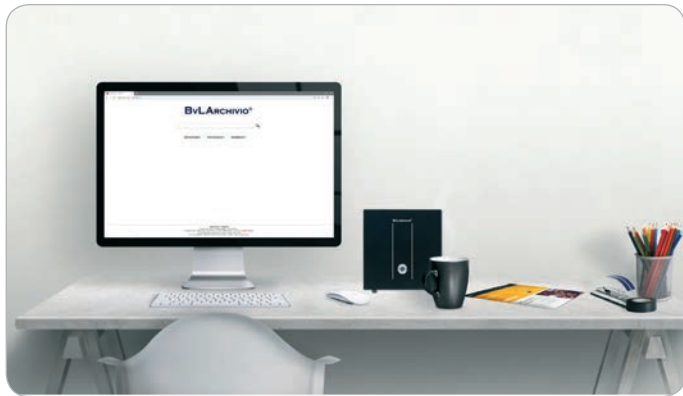


*Gesetzeskonform:

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 ist eine gesetzeskonforme Komplettlösung mit eingebautem Sicherheitssystem für Firmen, Freiberufler und Einrichtungen, die sich 100% Datenhoheit und Datensicherheit wünschen und vor allem Dingen keinen großen IT-Aufwand betreiben möchten und keine endlosen Schulungskurse besuchen möchten. BvLArchivio ist ein digitales Archiv, das kinderleicht zu bedienen ist und lokal in Ihren Räumen steht. Einen 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 Rack-Version 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 die mobile App für das Archivieren und 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 und 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 ihre Ansichten zum Thema Verfahrensdokumentation (Tz. 151 ff. des BMF-Schreibens), die im Rahmen von Steuerprüfungen vermehrt vorgelegt werden müssen. Hier bieten wir Ihnen eine auf BvLArchivio abgestimmte kostenlose Musterverfahrensdokumentation an, die Sie entsprechend 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 Vor-Ort-Austausch-Service. Nach Ablauf der Garantie steht Ihnen unser Reparaturservice zur Verfügung. Außerdem ist unsere kostenlose Hotline für Sie da und beantwortet alle Fragen rund um BvLArchivio. Unser kostenloser Support hilft Ihnen darüber hinaus bei technischen Störungen.



- ✖ 24 Monate Garantie
- ✚ Kostenloser Vor-Ort-Austausch
- ☎ Kostenlose Hotline

Die Archivkapazität richtet sich nur nach der Größe der Festplatten, die Sie verwenden. Derzeit können Sie in der maximalen Ausbaustufe Festplatten in der Größe bis 18 TB 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, Videodateien oder auch Bilddateien. 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 entgegentreten.

Im Lieferumfang enthalten sind insgesamt vier Datenplatten, sodass Ihr kompletter Datenbestand vierfach vorhanden ist, 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, sodass Sie nur die defekte Festplatte gegen eine neue 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.

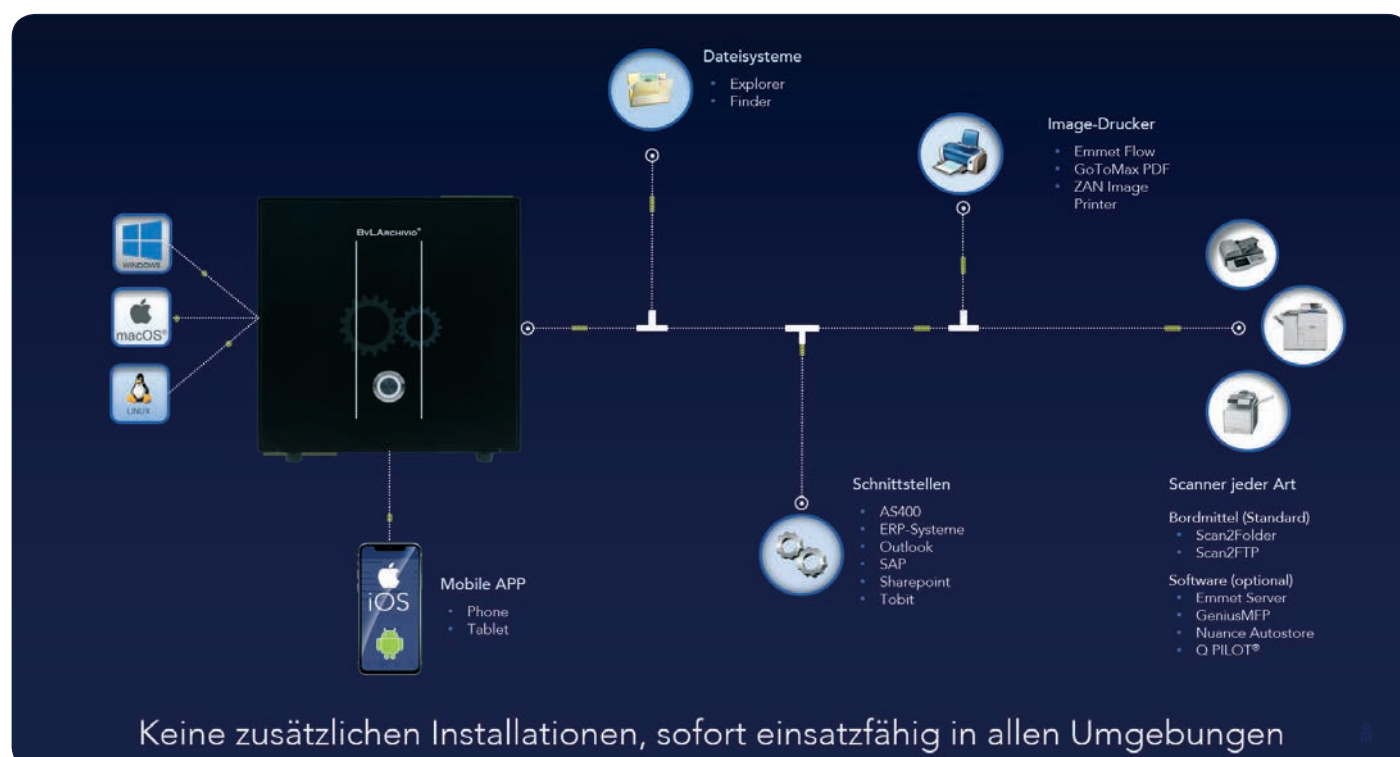
Die automatische Verschlüsselung (2.048 Bit) aller Ihrer Datenplatten sorgt dafür, dass Ihre Daten weder manipuliert noch außerhalb des Systems gelesen oder unerlaubt kopiert werden können. Sollten Sie eine Festplatte verlieren, können die Daten weder ausgelesen noch auf andere Systeme kopiert werden. 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, sodass 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 verwendet werden. Die BvLArchivio App steht zur Verfügung, wenn von unterwegs aus archiviert oder Archivdaten abgerufen werden müssen. Diverse Softwaretools stehen zum Download bereit, sei es für den Workflow für Rechnungseingänge, schnelle Dateiarchivierung oder aber 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.

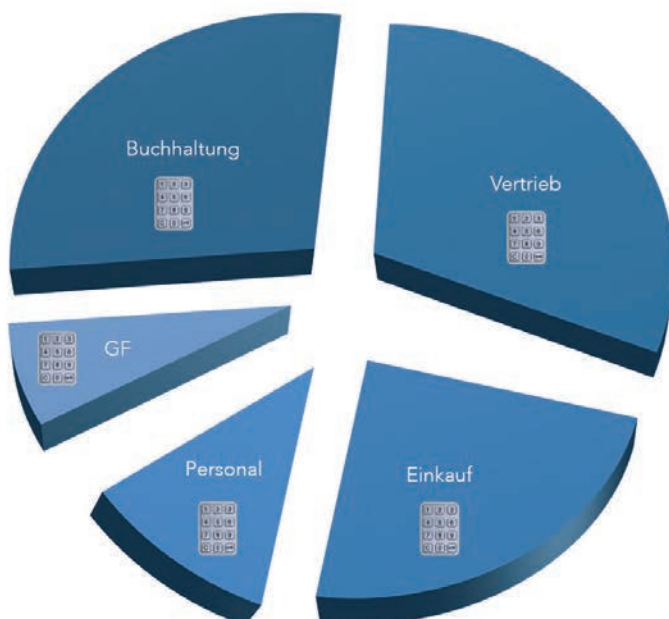


Schluss mit den mühsamen Installationen und Einrichtungsarbeiten. Mit BvLArchivio haben Sie dank der bereits vorinstallierten Archivräume keine aufwendigen IT-Administrationsaufgaben zu bewältigen. Auf dem Hardwaremodul (Box oder Rack) sind bereits fünf Archivräume vorinstalliert. Jeder Archivraum kann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

Weniger Administration dank vorinstallierter Archivräume



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 sie jederzeit 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.



BvLArchivio® hat fünf Archivräume

Die Räume können umbenannt werden

Die Größe der Räume ist dynamisch

Jeder Raum mit eigener Zugangskontrolle

Auf Wunsch können Sie die zusätzliche Personenkontrolle für einen Raum aktivieren. Damit wäre es z. B. möglich, den Zugang zu hochsensiblen 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 dieser Mitarbeiter entzogen. Selbstverständlich wäre es ebenfalls möglich, ein Zugriffsprotokoll zu aktivieren, sodass Sie sehen können, wer wann welche Unterlagen abgerufen hat. Mitarbeiter können in einem Archiv nur Unterlagen einsehen. Archivierte Dokumente, Unterlagen oder Dateien können von ihnen nicht gelöscht, verschoben oder manipuliert werden. Das in BvLArchivio eingebaute Sicherheitssystem sorgt für den Schutz Ihrer archivierten Daten.

Wer das Zugangspasswort kennt, kann eintreten und Akten einsehen!



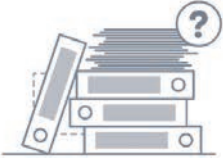
Auf Wunsch kann die zusätzliche Personenkontrolle aktiviert werden.

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 abulegen. 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, sodass Sie diese später nach jeglichen Begriffen oder Zahlen, die darin standen, im Archiv abrufen können. Ihre eigenen Registratur- oder Ablagemerkmale können dabei selbstverständlich berücksichtigt werden. Mit der schnellen BvLArchivio-Suche haben Sie dann auf jedes Dokument von jedem Arbeitsplatz aus oder mit der mobilen BvLArchivio App innerhalb von Sekunden Zugriff.





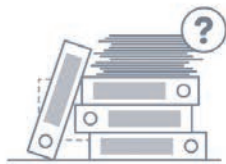


Dokumente scannen

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 immer auch 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

 Multifunktionsgeräten

 Großraumgeräten



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 legen Sie fest, 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.



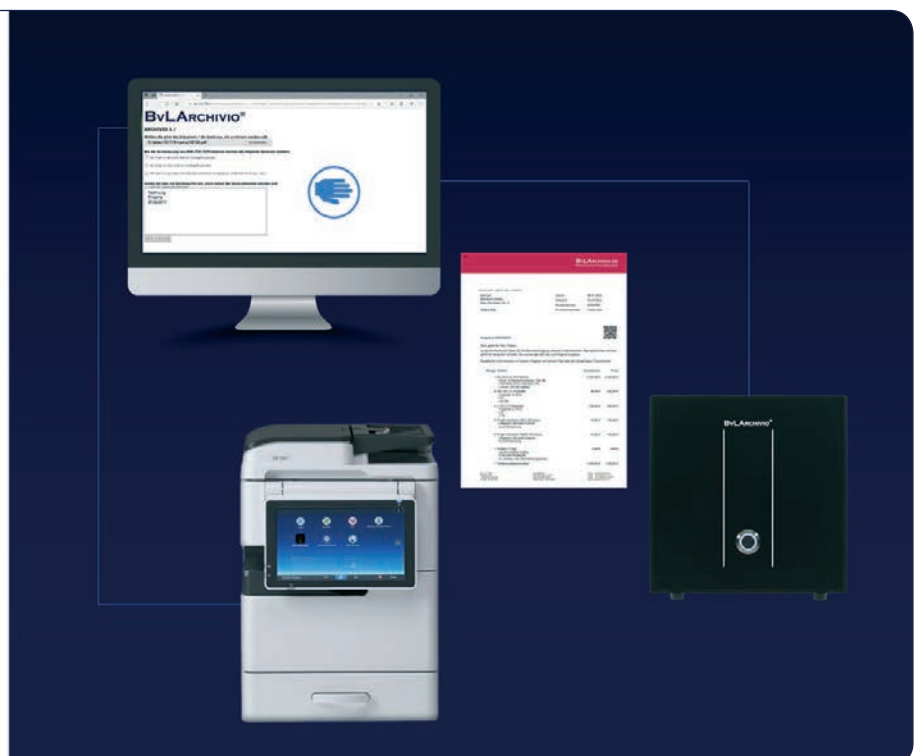
Papier digitalisieren & archivieren

 **Manuell**

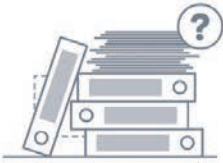
Dokument vom Scanner an den Arbeitsplatz scannen.

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.



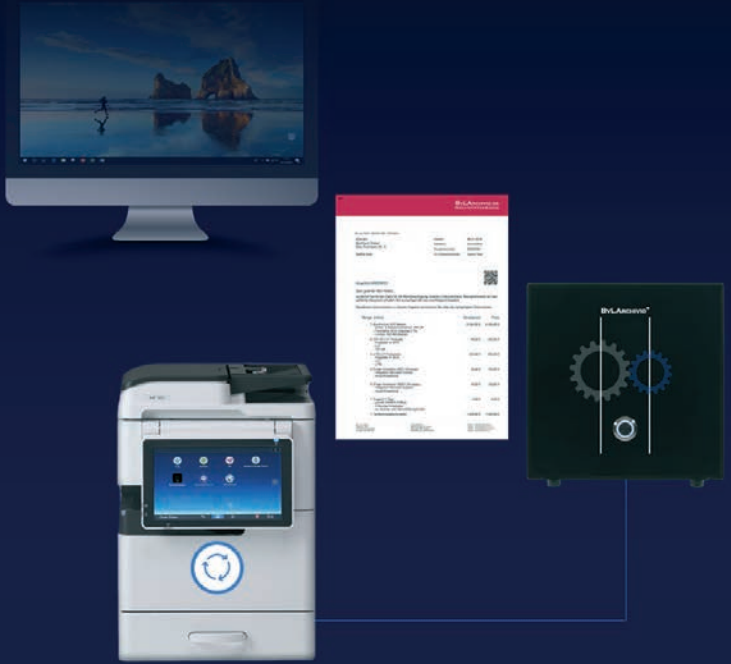
Papier digitalisieren & archivieren

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.

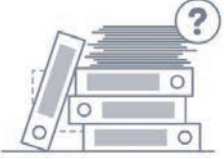


Wie funktioniert die automatische Papierarchivierung bei BvLArchivio? Mit der in BvLArchivio eingebauten ASF-Technik können Sie einzelne oder mehrere Dokumente am Scanner anlegen, wählen den entsprechenden Archivraum am Scanner aus und scannen den Vorgang direkt ins Archiv. Der Vorgang ist jetzt abgeschlossen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



Dokumente automatisch im Archiv richtig ablegen

Die Ablagestruktur erfolgt über die Schrifterkennung

RECHNUNG
RECHNUNGS-NUMMER
160577
bitte immer angeben

Firma
BvL.com GmbH
Müllerstr. 138d
13353 Berlin

06.01.12 Seite 1 02020553160770 toni@bvl.com; romy.lafin@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 Trommelseinheit cyan für ca. 20.000 Seiten	86594 A 77919 19,0%	34,50	34,50 6,56 41,06
1	OKI 43383412 Transportband	86595 A 77920 19,0%	58,50	58,50 11,12 69,62
MwSt 19,00 %	93,00	17,68		
MwSt 7,00 %	0,00	0,00	Summe	MwSt
MwSt 0,00 %	0,00	0,00	93,00	17,68
MwSt 0,00 %	0,00	0,00		Rg-Betrag EUR
				110,68

Ihr Ansprechpartner Yvonne Saal
V-Nummer
Frachtfersand
Zahlungsbedingung Wir buchen von Ihrem Konto ab, bitte nicht überweisen!
Abbuchung von Commerzbank BLZ/BIC 10040000 Konto 1225010

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 zu 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.



Typische Ablagestrukturen

- Rechnungsnummer
- Firmenname
- Datum
- Kundennummer
- Artikelnummern
- Betrag

Alle Begriffe im Dokument werden automatisch als Ablagestruktur in der Datenbank gespeichert

RECHNUNG
RECHNUNGS-NUMMER
160577
bitte immer angeben

Firma
BvL.com GmbH
Müllerstr. 138d
13353 Berlin

06.01.12 Seite 1 02020553160770 toni@bvl.com; romy.lafin@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 Trommelseinheit cyan für ca. 20.000 Seiten	86594 A 77919 19,0%	34,50	34,50 6,56 41,06
1	OKI 43383412 Transportband	86595 A 77920 19,0%	58,50	58,50 11,12 69,62
MwSt 19,00 %	93,00	17,68		
MwSt 7,00 %	0,00	0,00	Summe	MwSt
MwSt 0,00 %	0,00	0,00	93,00	17,68
MwSt 0,00 %	0,00	0,00		Rg-Betrag EUR
				110,68

Ihr Ansprechpartner Yvonne Saal
V-Nummer
Frachtfersand
Zahlungsbedingung Wir buchen von Ihrem Konto ab, bitte nicht überweisen!
Abbuchung von Commerzbank BLZ/BIC 10040000 Konto 1225010

Sobald Sie später im Archiv nach einem Dokument suchen möchten, beantwortet die Datenbank innerhalb von 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 jedoch nicht gemeint, dass das Dokument selbst mehrfach im Archiv liegt, sondern dass die Suchmöglichkeiten nach einem Dokument später mehrfach gegeben sind.



RECHNUNG

RECHNUNGS-NUMMER

160577

bitte immer angeben

Firma

BvL.com GmbH

Müllerstr. 138d

13353 Berlin

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

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 z. B. nur die Rechnungsnummer bekannt ist, reicht es aus, nur diese 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 Registratur- und Ablagemerkmale 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.





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.





Ihre bisherige Ablagestruktur und Ordnung können 1 : 1 übernommen werden mit

 Befehlsblatt	 Stempel
 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 sich so viel Nacharbeit am Arbeitsplatz ersparen. Sie haben z. B. 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, die bisher auf Ihren Ordnerücken geschrieben wurden. 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, das 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, sodass BvLArchivio automatisch weiß, was mit dem Dokument im Archiv passieren soll.

%START% %A%

2019

JANUAR

RECHNUNGEN

Wareneingang

%ENDE%

RECHNUNG					
RECHNUNGS-NUMMER					
160577					
Bitte immer angeben!					
Firma:					
bvl.com GmbH					
Müllerstr. 130c					
13553 Berlin					
06.01.12 Seite 1 02025533160770 ton@bvl.com; rony.la@bvl.com					
Lieferadresse:					
Stange Artikel Nummer		Preis für 1 Aufhäng Nr 1 Maß 8,5cm		Netto Einzelpreis	Merkbetrag
Artikelbezeichnung		Einzels-Nr. Lagerort		Bruttobetrag	
1 OKI 43881723		80094 A 77919 10,0%		34,50	34,50
Transportbehälter		05.01.12		6,00	6,00
für ca. 20.000 Seiten					41,50
1 OKI 43881723		80095 A 77920 10,0%		58,50	58,50
Transportbehälter		05.01.12		11,12	69,62
MwSt 19,00 %		55,00		17,68	
MwSt 7,00 %		6,00		0,00	
MwSt 0,00 %		0,00		0,00	
MwSt 0,00 %		0,00		0,00	
		Summe		MwSt	Rg Betrag EUR
				83,00	17,68
					100,68
Für Ansprechpartner: Yvonne Stoll					
V-Nummer					
Frachtkosten					
Zahlungsbedingung					
Abrechnung von					
Wir buchen von Ihrem Konto ab, bitte nicht überweisen!					
Kontenverbindung: BLZ 2512 10040000 Konto 1220010					

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 den Merkmalen, die Sie auf dem Befehlsblatt vermerkt haben. Auch in Kombination aus beidem ist nun eine Abfrage im digitalen Archiv möglich. In unserem hier gezeigten Beispiel können alle Rechnungen aus dem Zeitraum Januar 2019 aufgerufen werden und dabei nur die Rechnungen, die nach Berlin gegangen sind und auf denen 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.

%START% %A%

2019

JANUAR

RECHNUNGEN

Wareneingang

%ENDE%



Ihre bisherige Ablagestruktur und Ordnung können 1:1 übernommen werden mit

Ihr Vorteil

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

%START% %A%

2019

JANUAR

RECHNUNGEN

Wareneingang

%ENDE%

RECHNUNG					
RECHNUNGS-NUMMER					
160577					
Bitte immer angeben!					
Firma:					
bvl.com GmbH					
Müllerstr. 130c					
13553 Berlin					
06.01.12 Seite 1 02025533160770 ton@bvl.com; rony.la@bvl.com					
Lieferadresse:					
Stange Artikel Nummer		Preis für 1 Aufhäng Nr 1 Maß 8,5cm		Netto Einzelpreis	Merkbetrag
Artikelbezeichnung		Einzels-Nr. Lagerort		Bruttobetrag	
1 OKI 43881723		80094 A 77919 10,0%		34,50	34,50
Transportbehälter		05.01.12		6,00	6,00
für ca. 20.000 Seiten					41,50
1 OKI 43881723		80095 A 77920 10,0%		58,50	58,50
Transportbehälter		05.01.12		11,12	69,62
MwSt 19,00 %		55,00		17,68	
MwSt 7,00 %		6,00		0,00	
MwSt 0,00 %		0,00		0,00	
MwSt 0,00 %		0,00		0,00	
		Summe		MwSt	Rg Betrag EUR
				83,00	17,68
					100,68
Für Ansprechpartner: Yvonne Stoll					
V-Nummer					
Frachtkosten					
Zahlungsbedingung					
Abrechnung von					
Wir buchen von Ihrem Konto ab, bitte nicht überweisen!					
Kontenverbindung: BLZ 2512 10040000 Konto 1220010					

Statt eines Befehlsblattes können auch diverse andere Möglichkeiten genutzt werden, um Meta-informationen mitzugeben. Stempeln Sie z. B. auf das Dokument Ihre Ablage- und Ordnungsmerkmale. Sie können aber auch Etiketten aufkleben. 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 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 Registratur- und Ablagemerkmalen (Metainformationen) zusammen scannen. Mit dieser Technik ersparen Sie sich zeitaufwendige Nacharbeiten am Arbeitsplatz nach dem Scannen.

%START% %A%

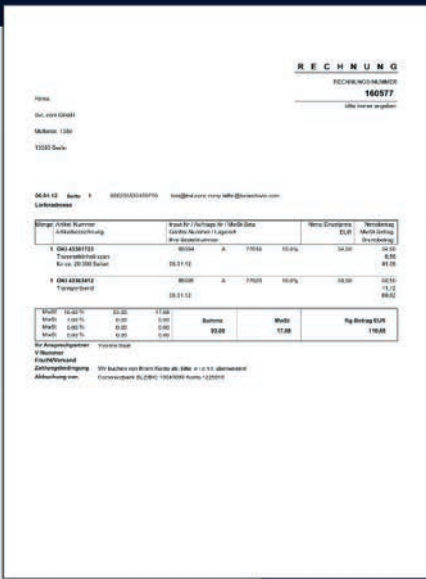
2019

JANUAR

RECHNUNGEN

Wareneingang

%ENDE%





Ihre bisherige Ablagestruktur und Ordnung können 1 : 1 übernommen werden mit

 Befehlsblatt

 Stempel

 Aufdruck

 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-Mail-Merkmalen und Inhalten der Anlagen kann später gesucht werden. Selbstverständlich können eigene Registratur- und Ablagemerkmale berücksichtigt und mitgegeben werden.

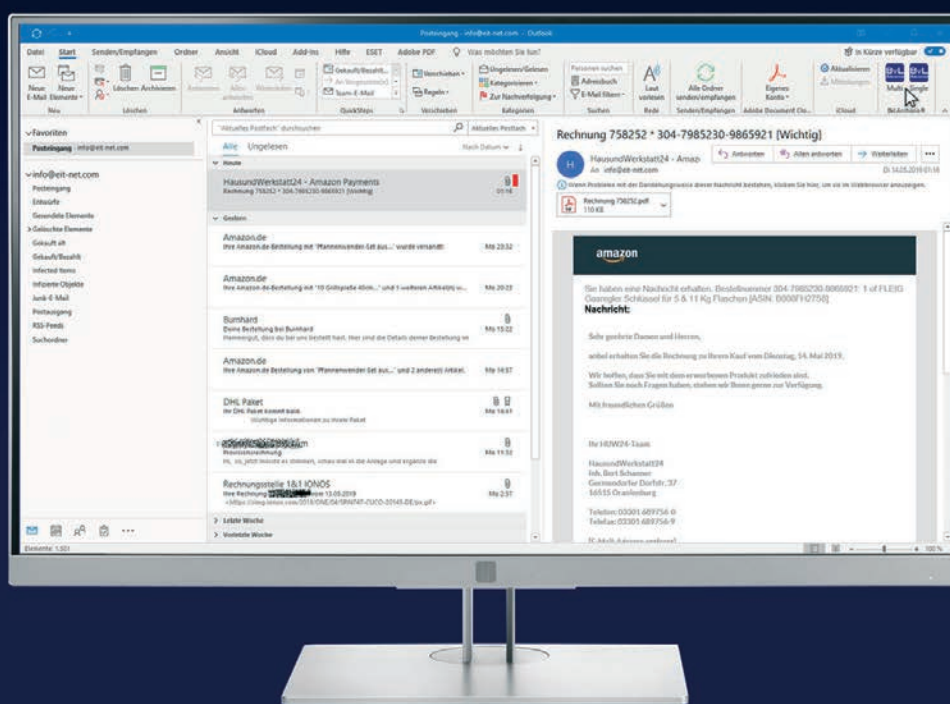
Der Zugriff auf archivierte E-Mails ist passwortgeschützt von jedem Arbeitsplatz aus oder mit der mobilen BvLArchivio App möglich. Entlasten Sie die Arbeitsplätze Ihrer Mitarbeiter, indem jede E-Mail im zentralen Archiv manipulationssicher und verschlüsselt abgelegt wird und somit über Jahre abrufbar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

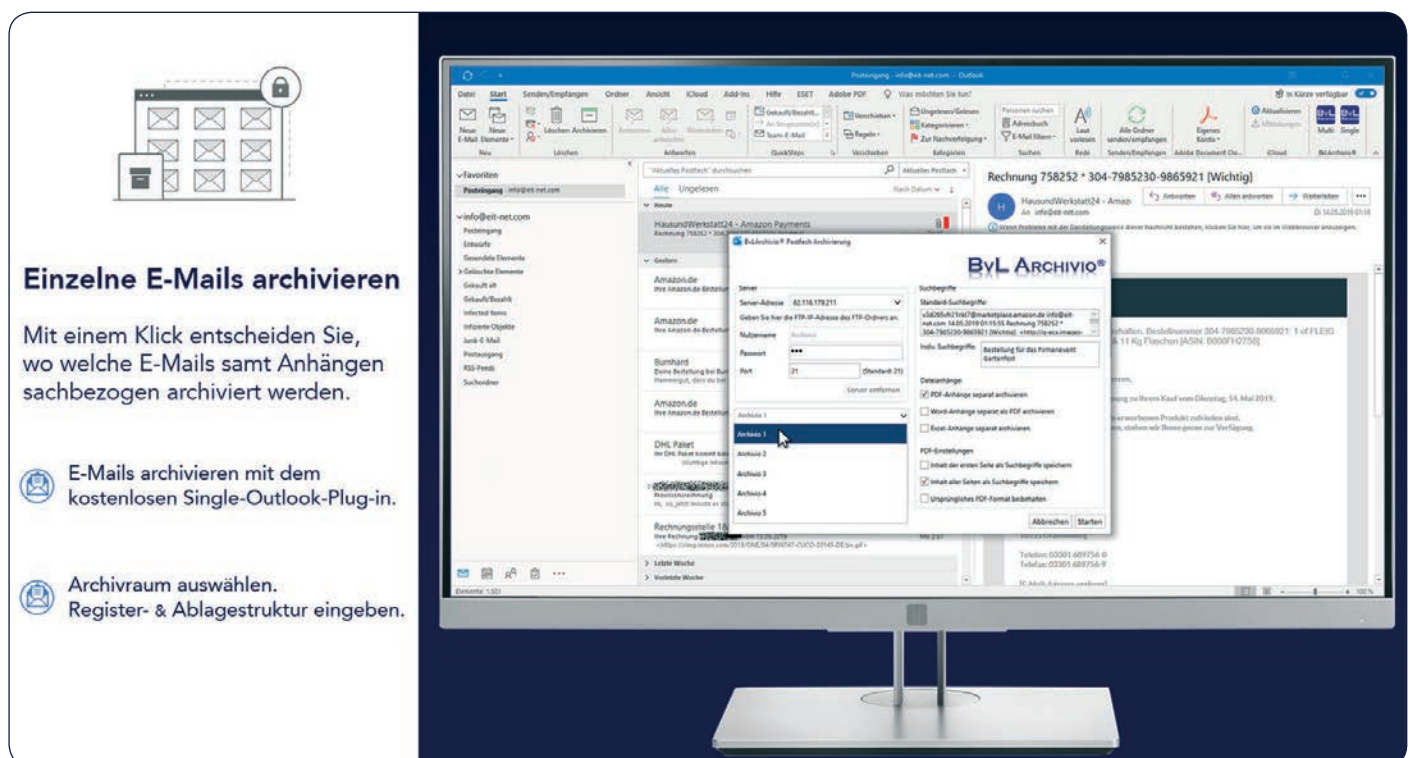


Installieren Sie sich unser kostenloses Plug-in. Anschließend können Sie mit einem Klick eine oder mehrere E-Mails inklusive aller Anhänge in BvLArchivio speichern und damit gesetzeskonform archivieren.

Einzelne E-Mail archivieren

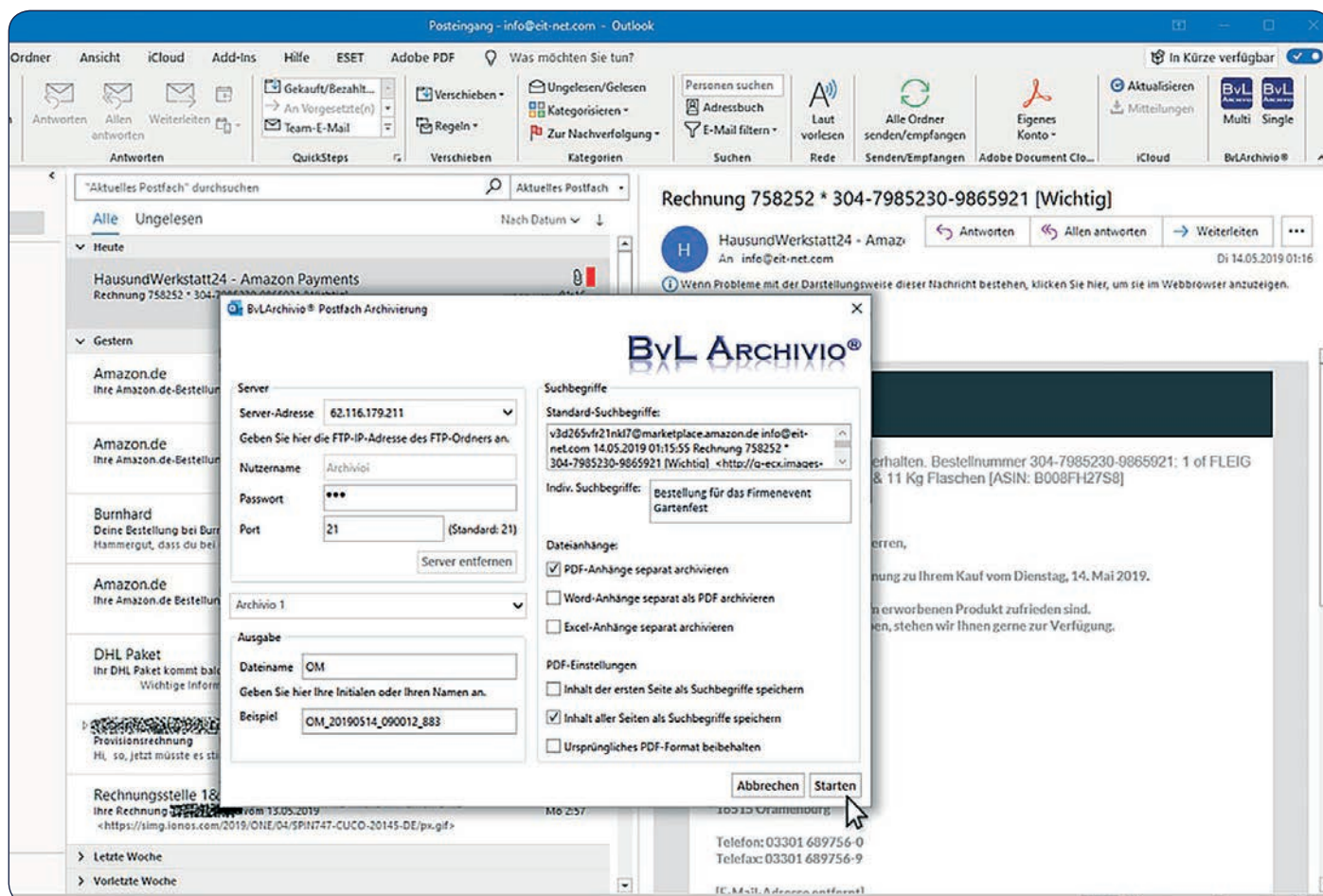
Sie möchten eine einzelne E-Mail archivieren oder eine einzelne E-Mail sachbezogen archivieren. Sachbezogen heißt, dass eine E-Mail nicht isoliert gespeichert wird. Eine isolierte E-Mail kann später im Archiv nur über die E-Mail-Adressen oder den eigentlichen Inhalt der E-Mail wiedergefunden werden. 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 die 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 die eigenen Registratur- und Ablagemerkmale 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 noch nach 60 Tagen Skonto bei seiner Rechnung abziehen darf, können Sie mit einem Klick dafür sorgen, dass bei Aufruf dieser Rechnung später im Archiv auch Ihre E-Mail angezeigt wird. So sehen die Mitarbeiter, 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 vier Wochen bestellen würde. Sobald jemand 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. In dem Archivierungsfenster, das sich öffnet, wählen Sie den Archivraum aus und geben auf Wunsch Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein.



Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale verändern nicht die eigentliche E-Mail. Sie 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-Mail-Adressen der Absender und Empfänger, Datum, Uhrzeit und Betreff, aber auch der komplette Inhalt der E-Mail selbst. Zusätzlich können Sie angeben, ob vorhandene Anlagen (PDF, Word, Excel) durch die in BvLArchivio eingebaute Schrifterkennung laufen, ausgelesen werden 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 Ihnen diese Anlage 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 sie 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, sie weiterleiten oder 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 farbiger Hinweis daran angebracht, sodass Sie sehen können, dass sie von Ihnen bereits archiviert wurde.

Mehrere E-Mails archivieren

Sie möchten mehrere E-Mails archivieren oder aber 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.

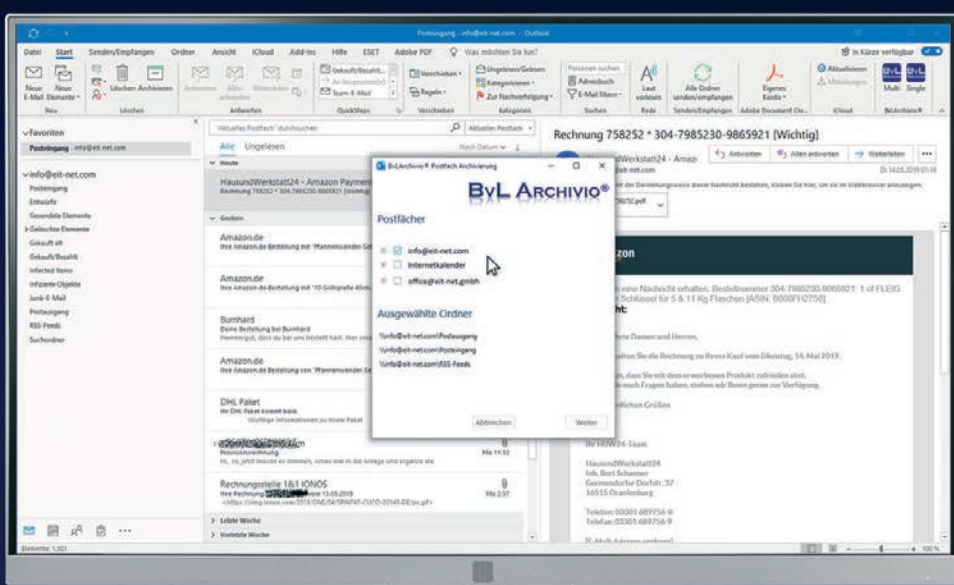
Klicken Sie auf das BvLArchivio-Plug-in „Multi“. In dem Archivierungsfenster, das sich öffnet, wählen Sie das gewünschte Postfach oder den gewünschten Ordner aus, das bzw. den Sie archivieren möchten. Alle im Postfach bzw. Ordner enthaltenen E-Mails werden archiviert.



Mehrere E-Mails gleichzeitig archivieren

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

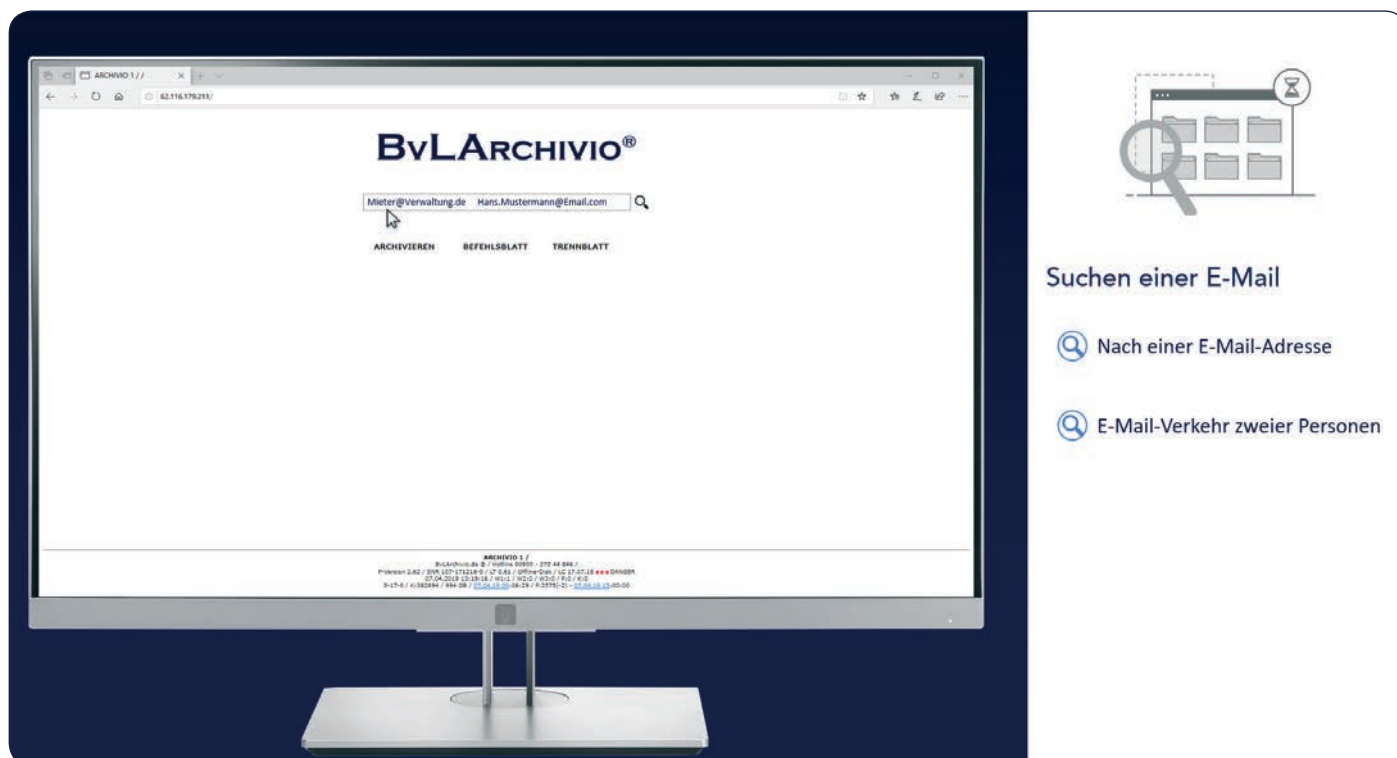
Postfach oder Ordner auswählen.
Archivraum auswählen.
Register- & Ablagestruktur eingeben.



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-Mail-Adressen 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 Schrifterkennung laufen, 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 farbige Hinweise angebracht, sodass 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.

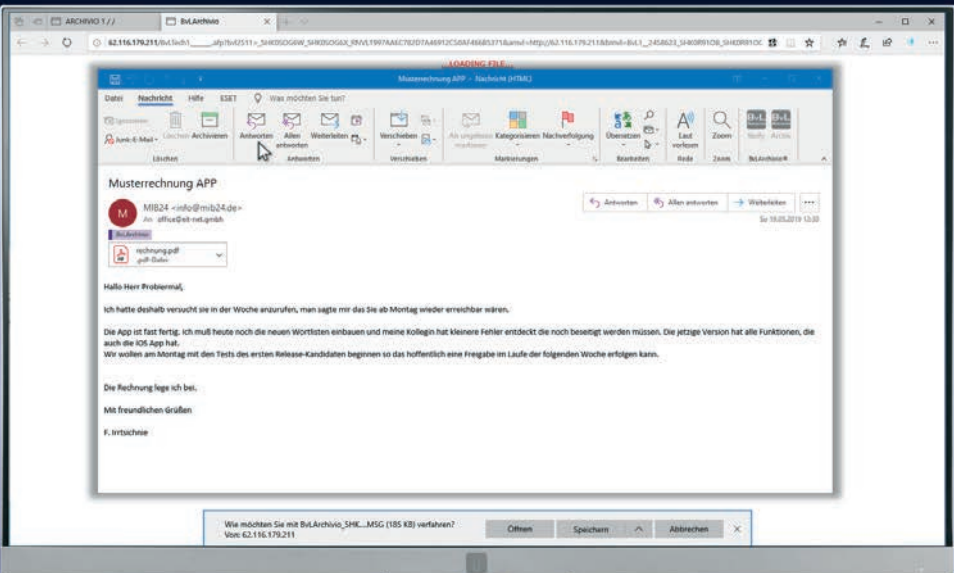
E-Mails aus dem Archiv sachbezogen abrufen

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



Sie können die Anfrage weiter konkretisieren, indem Sie zusätzlich ein Thema angeben. 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 Anlagen (Word, Excel oder PDF) z. B. das Thema „Fortbildung Mitarbeiter“ genannt wurde. Selbstverständlich können Sie aber auch nur nach einem Thema suchen ohne Angabe von E-Mail-Adressen. Alle E-Mails mit dem Thema werden angezeigt, weil es einen Bezug darauf im E-Mail-Text 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-Mail-Programm wird sie geöffnet und Sie können jetzt darauf antworten, sie weiterleiten, ausdrucken oder die Original-Anlagen einsehen oder auf Ihrem Arbeitsplatz speichern.





Suchen einer E-Mail

-  Nach einer E-Mail-Adresse
-  E-Mail-Verkehr zweier Personen
-  Nach Inhalten im Anhang
-  Nach allen 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 sogar nach kompletten Ordnern oder Akten. Dabei haben Sie die Möglichkeit, dass nicht nur Vorgänge angezeigt werden, die mit Ihrer Anfrage exakt übereinstimmen, Sie können auch nach Vorgängen suchen, 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 oder Dateitypen suchen und auch alles in Kombination abfragen.

DATEIEN UND E-RECHNUNGEN GESETZESKONFORM ARCHIVIEREN

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

Mit einem Klick archivieren Sie Ihre Datei. Ob PDF-Dateien, Office-Dateien oder sonstige Dateitypen, jede Datei kann mit einem Klick archiviert werden. Herkömmliche Dateiablagen bieten keinen ausreichenden Schutz gegen Viren, versehentliches Löschen, Verschieben oder Manipulieren.

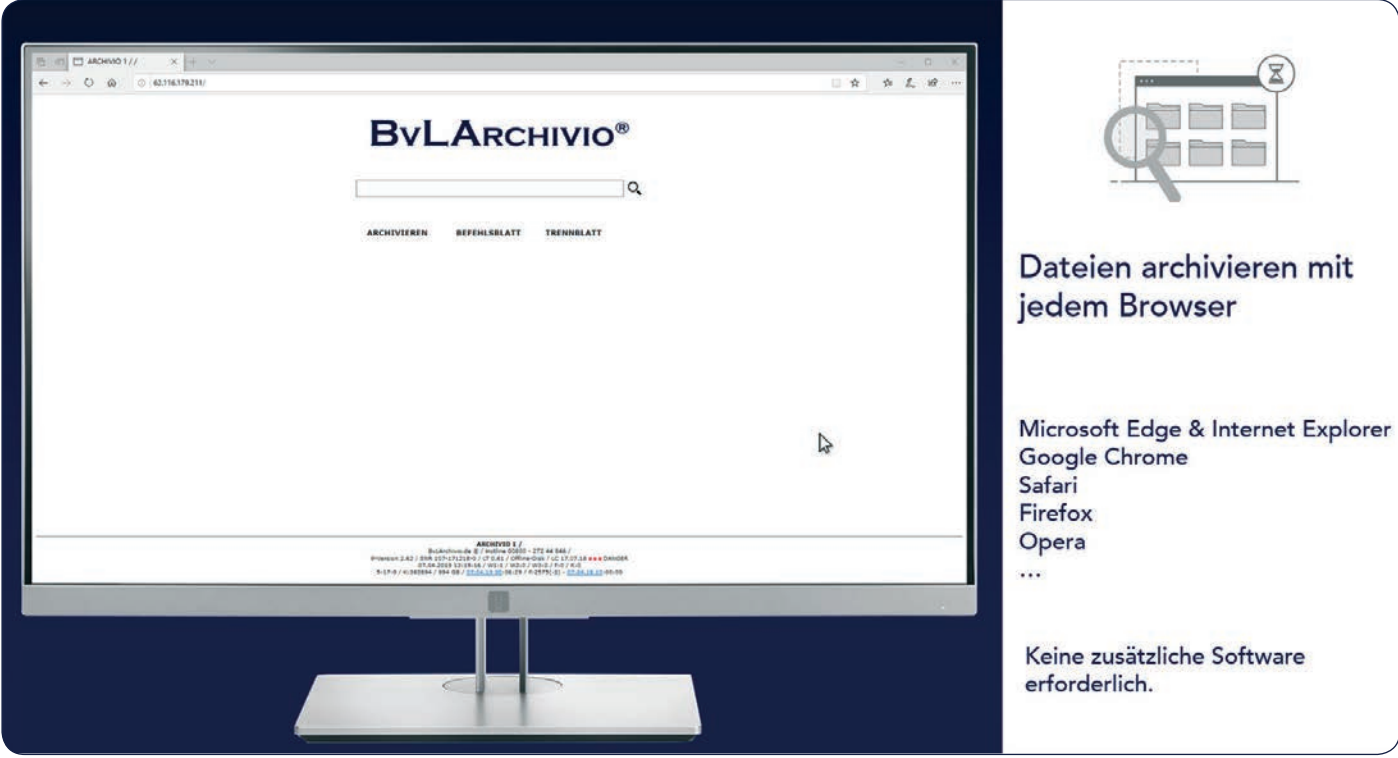
BvLArchivio bedeutet 100% Datensicherheit, den höchsten Schutz für Ihre wertvollen Dokumente und Dateien. Eine Manipulation der Daten ist nicht mehr möglich. Sie können direkt von Ihrem Desktop Dateien mit einem Klick in BvLArchivio ablegen und aus jeder Anwendung Ihre Dokumente ins Archiv drucken. Sie können aber auch komplette Windows-Ordnerstrukturen mit unzähligen Dateien in einem Prozess archivieren. Ebenso können Sie auch mit der mobilen BvLArchivio App beliebige Dateien direkt zu BvLArchivio übertragen. Der Zugriff auf archivierte Dateien ist passwortgeschützt von jedem Arbeitsplatz aus oder mit der mobilen BvLArchivio App möglich.



Dateien direkt aus dem
Dateisystem archivieren



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



BvLARCHIVIO®

ARCHIVIEREN REFERENZLISTE TRENNEBLATT

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 zu 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 innerhalb von 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 PDF-Dateien, Office-Dateien oder sonstige Dateitypen, jede Datei kann mit einem Klick archiviert werden. In unserem Beispiel möchten wir ein Bild archivieren. Dabei klicken wir mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Bild. Es öffnet sich das Kontextmenü, bei dem wir die Zeile BvLArchivio auswählen.



Dateien direkt aus dem Dateisystem archivieren

Gewünschte Datei mit rechter Maustaste anklicken und BvLArchivio-Plug-in auswählen.



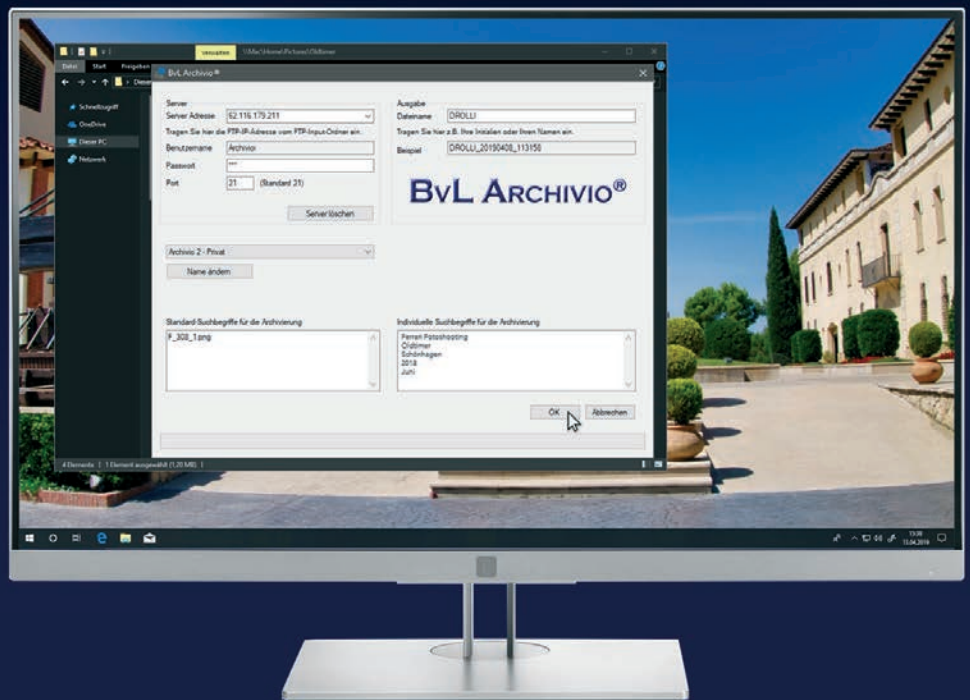
In dem Archivierungsfenster, das sich öffnet, wählen Sie den Archivraum aus und geben Ihre Registratur- und Ablagemerkmale ein. Die von Ihnen eingegebenen Registratur- und Ablagemerkmale verändern nicht die eigentliche Datei. Sie werden in der BvLArchivio Suchdatenbank gespeichert und stehen als Abfrage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



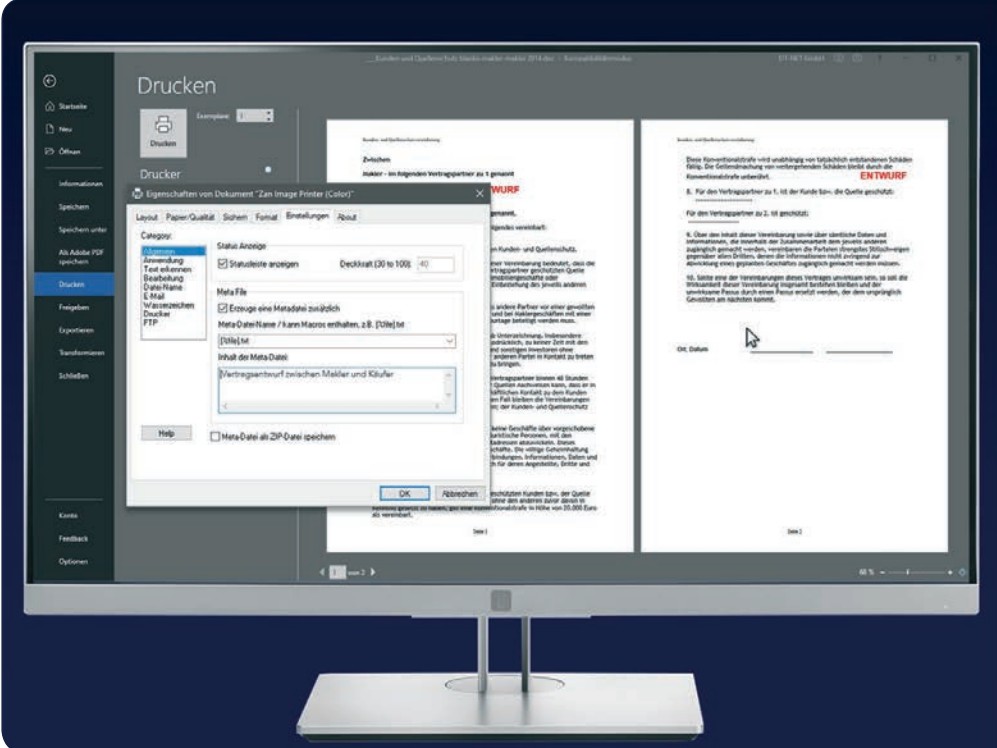
Dateien direkt aus dem Dateisystem archivieren

Archivraum auswählen.

Register- und Ablagemerkmale eingeben.



Mit unserem 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, steuern Sie den Drucker in Ihrer Druckerumgebung an und drucken direkt aus und gleichzeitig ins Archiv.





Drucken Sie Ihre Dokumente ins Archiv

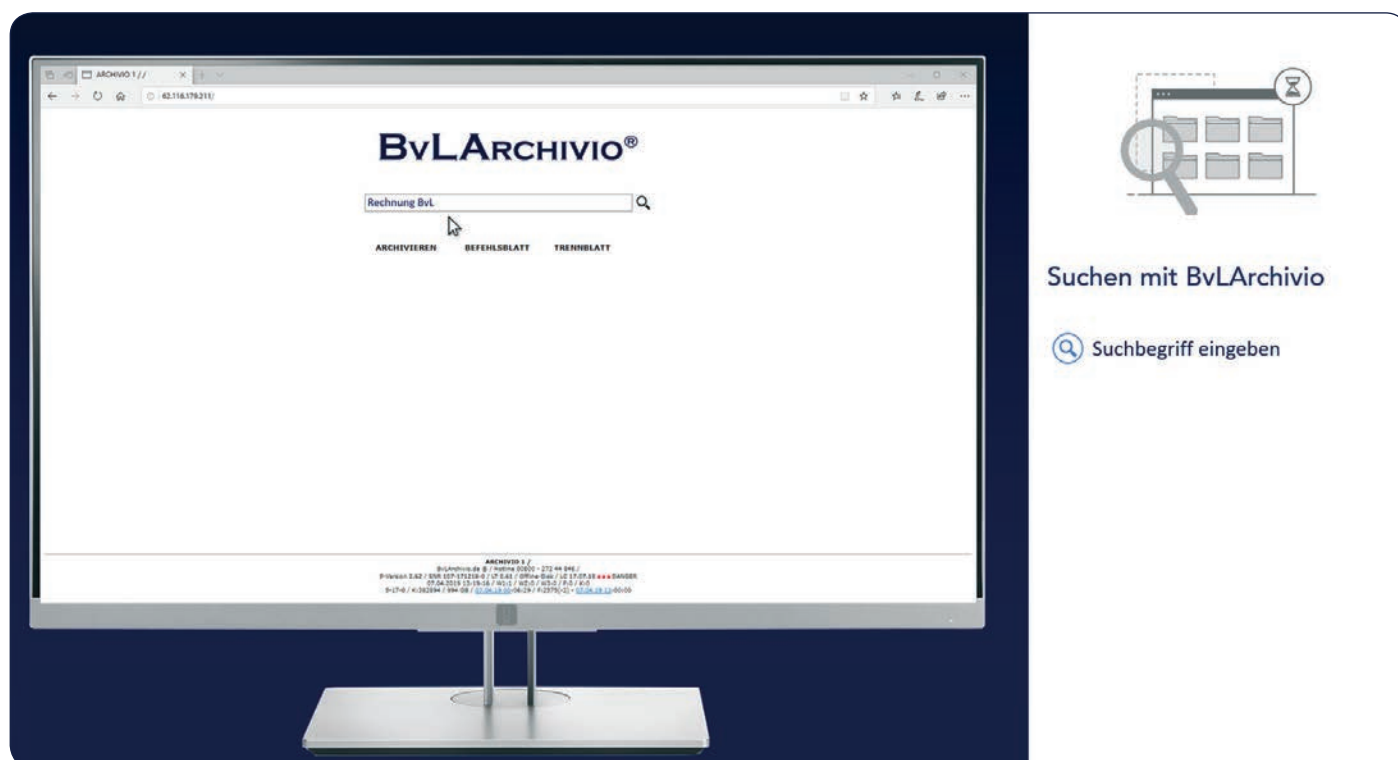
Windows Drucker (kostenlos)
ZAN IMAGE PRINTER

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 Ablage-merkmale als auch zum Zeitpunkt des Druckvorgangs spontan gewählte eigene Registratur- und Ablagemerkmale mitgeben. Damit wird nicht nur Zeit gewonnen, sondern auch eine korrekte Ablage im Archiv gewährleistet. Mit der in BvLArchivio eingebauten Schrifterkennung werden Ihre PDF-Dokumente vollständig ausgelesen, sodass Sie sie später nach jeglichen Begriffen oder Zahlen, die im Dokument stehen, im Archiv abrufen können. Ihre eigenen Registratur- oder Ablagemerkmale können dabei selbstverständlich berücksichtigt werden. Mit der schnellen BvLArchivio-Suche haben Sie dann auf jedes Dokument von jedem Arbeitsplatz aus oder mit der mobilen BvLArchivio App in Sekunden Zugriff.

SEKUNDENSCHNELLER AUFRUF IHRER DOKUMENTE & DATEIEN

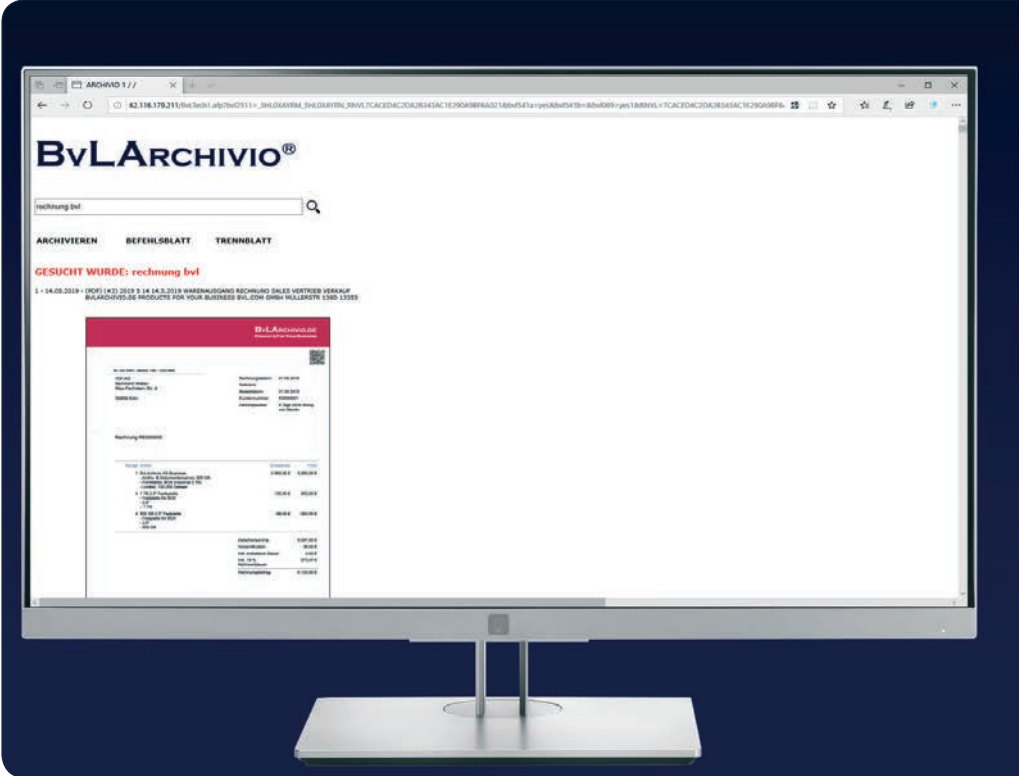
Schluss mit der mühsamen Suche nach Dokumenten und Dateien in Netzlaufwerken.

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



Mehrere Personen können sich die Vorgänge gleichzeitig ansehen. Die Möglichkeiten der Suche in BvLArchivio sind sehr vielfältig – ob nach Inhalten, eigenen Registratur- und Ablagemerkmalen, Ordern, Projekten, in Form von Teilübereinstimmung oder Fragmenten, nach Zeiträumen oder in Kombination mit Angabe der Dateitypen: BvLArchivio bietet alles und antwortet innerhalb von 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 innerhalb von 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) sowie die Registratur- und Ablagemerkmale.





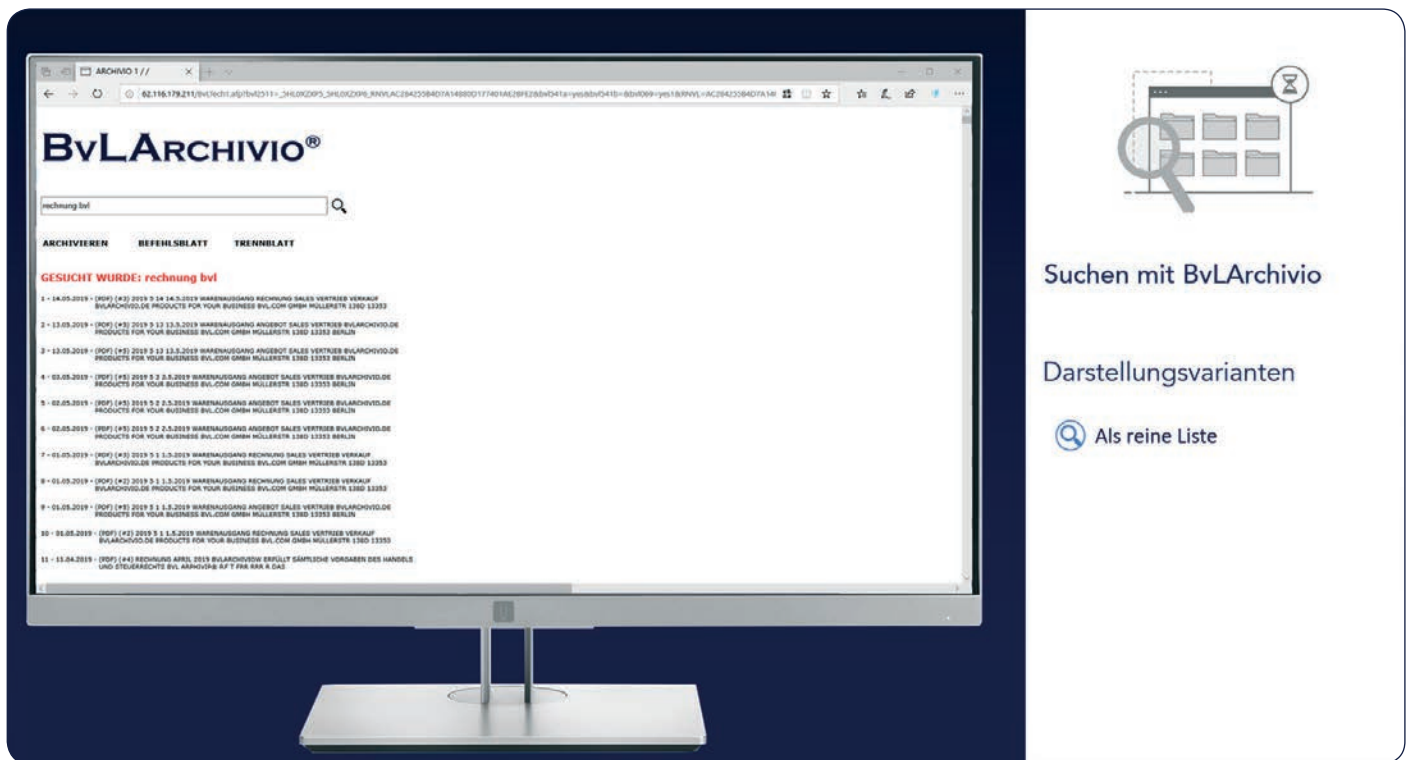
Suchen mit BvLArchivio

Darstellungsvarianten

-  Als reine Liste
-  Mit Vorschaubild, 1-spaltig

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 Rechnungen aus dem Archiv anzeigen lassen, Dateien jeder Art oder 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, sodass die Revisionssicherheit (revisionssicheres Archivieren) gegeben ist.

Die Ergebnisliste können Sie sich als reine Liste oder als Ergebnisliste mit Vorschaubildern anzeigen lassen (Standardeinstellung). Die Darstellung ohne Archivierungsinformationen, also nur mit Vorschaubildern, ist ebenfalls möglich.



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 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 nach Vorgängen suchen, die nur zum Teil mit 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 antiker Wasserhahn berechnet wurde. Die exakte Artikelnummer „Antiker Gold-Wasserhahn“ ist Ihnen nicht bekannt, Sie wissen jedoch, dass die Artikelnummer die Begriffe „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 eingegebenen Begriffe (oder auch Ziffern) als Teil oder vollständig vorkommt, egal an welcher Stelle und in welchem Kontext der Begriff steht.



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 innerhalb von Sekunden.

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

MIT DER BVLARCHIVIO APP MOBIL BLEIBEN

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



Archivieren mit der mobilen App

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



Sie können jede Datei von Ihrem Smartphone aus 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 und 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 werden und später im Archiv abrufbar sein soll, egal ob Sie ein Bild, Video oder eine Office-Datei 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

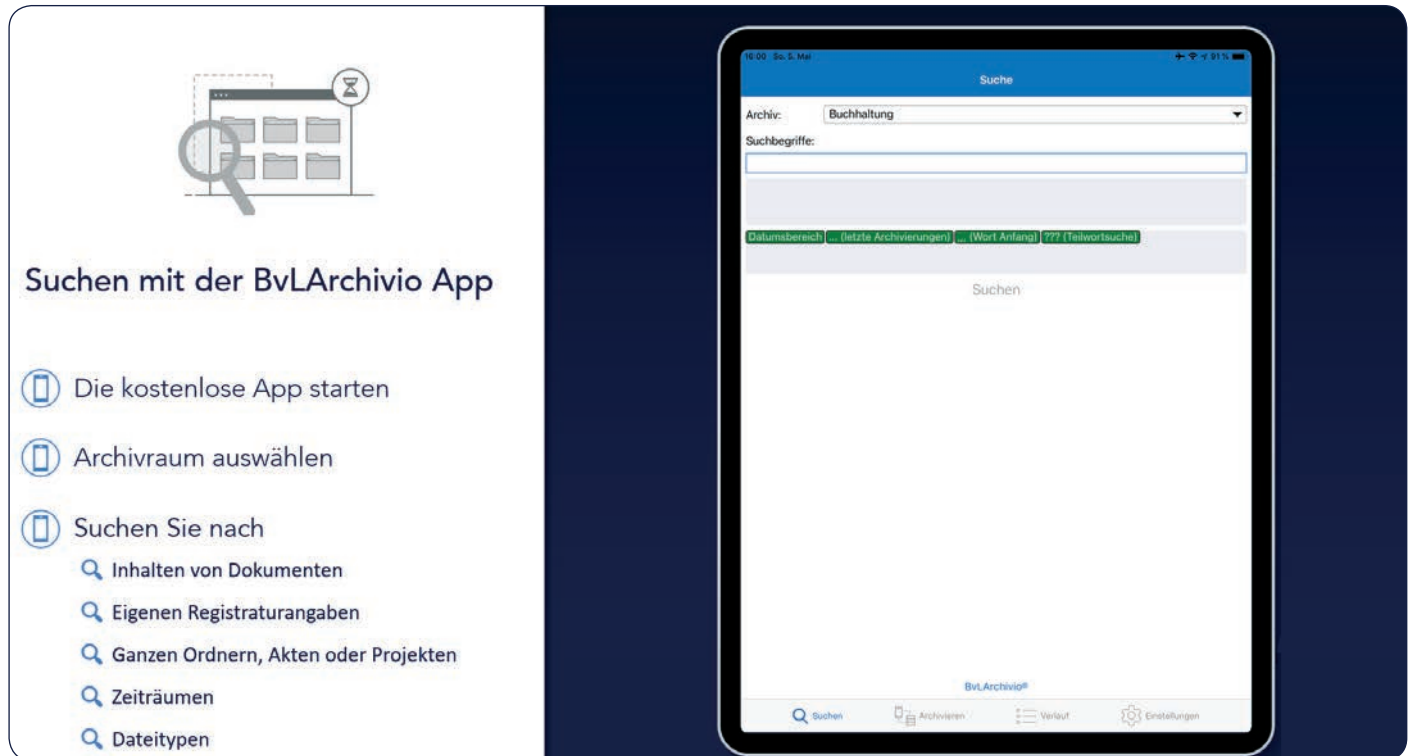


Wenn Sie eine PDF-Datei archivieren, können Sie bestimmen, ob der Inhalt ausgelesen (indiziert) werden soll. In BvLArchivio ist eine Schrifterkennungssoftware installiert.

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 in BvLArchivio übertragen wurde, 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 innerhalb von Sekunden Ihre Anfrage und stellt das Dokument zur Verfügung. Dabei können Sie nach eigenen Registratur- und Ablagemerkmalen suchen wie 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 worden sind, können Abfragen erfolgen. Wählen Sie den Archivraum aus, in dem Sie Unterlagen einsehen möchten.



Suchen mit der BvLArchivio App

- 1. Die kostenlose App starten
- 2. Archivraum auswählen
- 3. Suchen Sie nach
 - Suchen Sie nach
 - Suchen Sie nach
 - Suchen Sie nach
 - Suchen Sie nach
 - Suchen Sie nach
 - Suchen Sie nach

Geben Sie Ihre Anfrage in der Suchzeile ein. BvLArchivio antwortet innerhalb von 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 unserem hier gezeigten Beispiel 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: 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 ansehen möchten, indem Sie die gewünschte Zeile antippen. Ist Ihnen die Ergebnisliste zu lang, können Sie Ihre Anfrage durch zusätzliche Angaben in der Suchzeile 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 Rechnungen aus dem Archiv anzeigen lassen, Dateien jeder Art oder E-Mails aufrufen. Mehrere Personen können denselben Vorgang gleichzeitig abrufen und sich ansehen. Sobald der Download des gewünschten Dokuments oder der Datei abgeschlossen ist, können Sie die Datei in Ihren eigenen Dateien speichern, ausdrucken, weiterleiten oder 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 automatisch eine zweite Datei im Archiv gespeichert, sodass die Revisionssicherheit gegeben ist.

DOKUMENTENWORKFLOW FÜR RECHNUNGEN UND DOKUMENTE

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 werden oder verloren gehen. Mit dem Softwaretool BvLArchivio Verify können Sie Dokumente zur Bearbeitung, Prüfung und Freigabe elektronisch auf den Weg bringen. Auch elektronische Rechnungen müssen 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: 20.03.2014
 Frau/Herr: PEG
 Abteilung: IT
 beantragt Urlaub
 Urlaubsdauer (in Tagen): 5
 Es handelt sich um:
☒ tariflichen Urlaub
☐ Sonderurlaub

Kündigung
 Zusan Mustermann
 Blumwacker 11
 12345 Hamburg
 Mobile: +49157133456789
 E-Mail: zusan.mustermann@zusan.com

Vermerk
 Der beantragte Urlaub
☒ wird genehmigt
☐ aus betrieblichen Gründen
 vom 20.05.2014 bis 20.05.2014
 Eine Abänderung des Arbeitsvertrages ist erforderlich.
 Datum: 20.05.2014
 Hanspeter Mustermann

Bewerbung
 Muster Backwaren GmbH
 Herr Mustermann
 Hauptstr. 25
 12345 Hamburg
 Hamburg, 31. August 2014
Bewerbung als Verkäuferin
 (Ihre Stellenanzeige auf der Jobbörse (Referenznummer: 1230000))
 Sehr geehrter Herr Mustermann,
 mit großem Interesse habe ich gelesen, dass Sie eine Verkäuferin suchen. Meine fünfjährige Berufserfahrung als Verkäuferin würde ich gerne auch Ihre Firma und Ihren Kunden zur Verfügung stellen. Sie werden in mir eine Mitarbeiterin finden, die Kundenorientiert denkt und Erfolgswilligkeit hat. Besonders Wert lege ich auf Freundlichkeit und Kundenservice.
 Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und soziale Kompetenzen konnte ich auch in meinem Privatleben immer wieder unter Beweis stellen. Dank meiner vielfachen Ansichten kann ich umgehen mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturen kommunizieren.
 Meiner Gehaltsvorstellung liegt bei 24.000 Euro brutto im Jahr. Frühestmöglich stelle ich ab dem 1. September 2014 zur Verfügung.
 Es würde mich sehr freuen, Sie persönlich kennenzulernen und in einem persönlichen Gespräch zu verhandeln.
 Mit freundlichen Grüßen
 Zusan 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 Arbeitsschritte der beteiligten Mitarbeiter werden dabei dokumentiert und protokolliert, sodass 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: Alle beteiligten Mitarbeiter bekommen in einem Prozess identische und unverfälschte Unterlagen vorgelegt und darüber hinaus sämtliche Bearbeitungsschritte vorangegangener Mitarbeiter angezeigt. BvLArchivio Verify eignet sich aber auch dafür, den Posteingang ausschließlich elektronisch zur Bearbeitung im Unternehmen auf den Weg 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, können Sie am Schluss eines Dokumentenworkflows mit einem Klick den gesamten Prozess inklusive Protokoll archivieren.

Statt BvLArchivio Verify können Sie solche Workflows über BvLArchivio DMS auch abbilden. Der Vorteil hierbei, die Daten bleiben intern, verschlüsselt und manipulationssicher. Darüber hinaus ist der Funktionsumfang deutlich größer.

Den zentralen Posteingang elektronisch verteilen

Die Post kann sofort eingescannt und direkt vom Scanner den Mitarbeitern in die entsprechenden Ordner in BvLArchivio DMS gespeichert werden. Eingangsstempel und der Datei-Hashwert werden automatisch erstellt. Die Poststelle kann aber auch zunächst an sich selbst scannen und nach erfolgter Sichtprüfung an die entsprechenden Mitarbeiter die Vorgänge mit einem Klick verteilen. Auch hier werden beide Vorgänge (eingescannt und weitergeleitet) automatisch mit einem Zeitstempel versehen. Jeder Mitarbeiter kann unbegrenzte Ordner für jeden Bereich erstellen, sodass man sofort sieht, in welchem Bereich neue Vorgänge eingegangen sind.

Zentralen E-Maileingang verteilen

Jede eingegangene E-Mail, ob zentral oder bei einem Mitarbeiter, kann direkt aus Outlook oder Apple Mail (MACOS) einem Mitarbeiter ins BvLArchivio DMS weitergeleitet werden. Eingangsstempel und Datei-Hashwert werden automatisch erstellt. Die E-Mail samt Anlagen bleibt eine originale E-Mail, nur kann diese E-Mail nicht mehr manipuliert oder verändert werden.

Dateien jeder Art verteilen

Es gibt Dateien, die zur Bearbeitung verteilt werden müssen. In einem herkömmlichen Dateisystem (Windows Explorer) liegen solche Dateien nahezu ungeschützt. Nicht so in BvLArchivio DMS. Egal ob Excel, Word, Bilder, Videos, usw. – leiten Sie die Dateien im geschützten BvLArchivio DMS an Mitarbeiter weiter. Dabei werden auch hier Zeitstempel und Datei-Hashwert automatisch angelegt. Zu einer Datei können Informationen und Kommentare hinzugefügt werden, sodass Bearbeitungsstände und Anmerkungen ersichtlich sind. Interne Protokolle und Vermerke zu solchen Vorgängen sind auch vor nachträglicher Manipulation geschützt.

Vorgänge jeder Art verwalten und weiterleiten

Sie haben eine Beschwerde erhalten, eine Störungsmeldung oder werden um Rückruf gebeten. Auch solche Vorgänge können Sie in BvLArchivio verwalten, protokollieren und weiterleiten. Auch hier sind Manipulationen nicht mehr möglich.

Protokoll

Zu jedem Vorgang gibt es ein internes Protokoll, welches nachträglich nicht mehr manipuliert werden kann. Eingangsstempel, Freigaben oder Bemerkungen können nicht mehr verändert werden. Jeder Eintrag wird automatisch mit einem Zeitstempel erfasst.

Weiterleiten

Jeder Vorgang kann an Mitarbeiter weitergeleitet werden, dabei wird das gesamte interne Protokoll mitgesendet und wird dann beim Empfänger automatisch fortgeführt. Die Weiterleitung wird ebenfalls mit einem Zeitstempel erfasst, der nicht manipuliert werden kann.

Archivieren

Abgeschlossene Vorgänge können mit einem Klick archiviert werden. Dabei wird der Vorgang samt Protokoll archiviert. Um die Archivierung noch einfacher und schneller durchzuführen, können wiederkehrende Vorgänge in einer Vorlagenliste gespeichert werden.

Vorgang als erledigt markieren

Jeder Vorgang kann als erledigt markiert werden. Der Vorgang wird automatisch im Ordner erledigte Vorgänge gespeichert und ist für nachträgliche Kontrollen oder erneute Bearbeitungen weiterhin vorhanden. Es wird automatisch protokolliert, wann der Vorgang als erledigt markiert wurde.

Wiedervorlage und Nachrichten für die Zukunft

Sie haben einen Vertrag oder Vorgang bearbeitet, freigegeben und archiviert. Dieser Vertrag oder Vorgang soll zu einem gewünschten Zeitpunkt Ihnen als Wiedervorlage automatisch angezeigt werden. BvLArchivio DMS verwaltet für Sie solche Aufgaben. Bevor Sie den Vorgang als erledigt markiert haben, können Sie bestimmen, wann und wem der Vorgang wieder angezeigt werden soll. Dabei können Sie auch Nachrichten und Anweisungen für die Zukunft eintragen. Der Mitarbeiter in der Zukunft erhält den Vorgang automatisch angezeigt und kann das gesamte ehemalige Protokoll samt Nachrichten und Anweisungen lesen.

Wiedervorlagenliste einsehen

Jeder Mitarbeiter kann seine Wiedervorlagenliste einsehen und einzelne Vorgänge vorab ansehen. Wiedervorlagen können vom Datum her verändert werden.

Bearbeitungsstand aller Vorgänge im Unternehmen einsehen

Mitarbeiter mit entsprechender Berechtigung können in einer Gesamtübersicht alle Mitarbeiter, deren Anzahl und Alter an offenen Vorgängen sehen, sowie wann der Mitarbeiter zuletzt angemeldet war.

Unbegrenzte User und unbegrenzte Ordner

Bei BvLArchivio DMS gibt es keine Begrenzung bei der User- und Ordneranzahl.

2FA / Zwei-Faktor-Authentifizierung

Wird für einen User eine E-Mail-Adresse hinterlegt, wird beim Login nicht nur sein Passwort abgefragt, sondern auch der Code, den der User an seine E-Mail-Adresse erhalten hat.

IHRE VORTEILE

KOMPLETTSYSTEM

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

GARANTIE UND SUPPORT

Kostenlose Hotline für unseren Kunden inklusive Support.

RECHNUNGSEINGANGSWORKFLOW

Eine der häufigsten Workflowanfragen ist der Dokumenteneingang, die Freigabe, die Bearbeitung und Weiterleitung mit unverfälschtem Protokoll für alle Teilnehmer.

SCHNITTSTELLEN

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

SOFORT EINSATZBEREIT

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

WENIGER ADMINISTRATION

BvLArchivio hat bereits fünf vorinstallierte 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 über Ihre Daten. Alle Daten werden automatisch auf mehreren Festplatten redundant gespeichert. Die Festplatten werden zusätzlich mit 2.048 Bit verschlüsselt. Festplatten können außerhalb von BvLArchivio nicht gelesen werden. Der Zugriff auf archivierte Dateien ist passwortgeschützt (Zweifach-Authentifizierung ist möglich) von jedem Arbeitsplatz aus oder mit der mobilen App möglich.

PREISE

HARDWAREMODUL

VOLLSTÄNDIG INSTALLIERT

Mit dem sofort einsatzbereiten Hardwaremodul ersparen Sie sich aufwendige Installationen.

Box-Version

Rack-Version

1.299,- €

EINMALIG

zzgl. Festplatten

FIRMENLIZENZ

ANZAHL DATEIMENGE

Mit der Firmenlizenz bestimmen Sie die maximale Menge an Dateien, die im Archiv gespeichert werden kann.

Dateien	Preis/Monat
25.000	70,- €
50.000	80,- €
100.000	90,- €
200.000	130,- €
500.000	150,- €
1.000.000	170,- €
Unlimited	200,- €

ABFRAGELIZENZ

ANZAHL ARBEITSPLÄTZE

Mit der Abfragelizenz bestimmen Sie, wie viele Arbeitsplätze oder Mobilgeräte im Archiv suchen dürfen.

Arbeitsplätze	Preis/Monat
1	20,- €
2	30,- €
5	40,- €
10	50,- €
20	60,- €
Unlimited	70,- €

Alle genannten Preise sind Endkundenpreise zzgl. 19% MwSt.

Kundenbeispiel

Starten Sie mit der Firmenlizenz für 25.000 Dateien. Sie können zu jeder Zeit in die nächstgrößere Firmenlizenz wechseln und so die Anzahl der maximalen Archivdateimenge erhöhen. Auch bei den Abfragelizenzen können Sie jederzeit in die nächstgrößere Version wechseln. Wenn Sie z. B. mit fünf Arbeitsplätzen für 40,- € mtl. starten, können Sie jederzeit später durch Zuzahlung von nur mtl. 10,- € z. B. auf 10 Arbeitsplätze wechseln. Sie bezahlen für das Hardwaremodul einmalig 1.299,- € zzgl. einmalig den Preis der gewählten Festplatten.

RACK-VERSION

19 Inch



BvL.com GmbH

Müllerstr. 138 d

13353 Berlin

www.BvLArchivio.de



030-454 78 10



Service@BvLArchivio.de