

ByL ARCHIVIO®



**ARCHIV- & DOKUMENTEN-
MANAGEMENT-SERVER**

SUCHEN IN ByLARCHIVIO®





Einfach und schnell wie Google. Jedes Dokument wird in Sekundenschnelle auf dem Monitor angezeigt und steht für weitere Arbeiten zur Verfügung. Mehrere Mitarbeiter können gleichzeitig dasselbe Dokument öffnen. Dazu rufen Sie nur Ihren Browser an Ihrem Computer auf und geben die Adresse vom Archiv ein. Sie sehen dann die Anwenderoberfläche des Archivservers BvLArchivio®. Geben Sie nun wie bei Google die gewünschten Suchbegriffe ein und klicken Sie auf „Suchen“. Sie benötigen keine Schulung, um in BvL-Archivio® nach Dokumenten und Dateien zu suchen. Sie können einen oder mehrere Suchbegriffe eingeben. In der Trefferliste werden alle relevanten Dokumente und Dateien in chronologischer Reihenfolge angezeigt. Das jüngste Dokument steht ganz oben, das älteste Dokument ganz unten. Klicken Sie nun auf die gewünschte Trefferzeile. Mehrere Mitarbeiter können sich selbstverständlich zeitgleich ein archiviertes Dokument ansehen, ohne am selben Ort zu sein. Sie können durch die Eingabe mehrerer Suchbegriffe die Trefferliste weiter eingrenzen. Je mehr Suchbegriffe Sie eingeben, desto genauer wird die Trefferliste mit den infrage kommenden Dokumenten und Dateien. Die Trefferliste kann mit und ohne Vorschaubilder angezeigt werden.

***Statt diese Broschüre zu lesen, können Sie
sich auch unsere 5-Minuten-Filme ansehen.
www.BvLArchivio.de/Film1.html***



ByL ARCHIVIO®

ARCHIVIO 1 / TESTSERVER

265188 debitor

Sie können das Suchergebnis auf einen Zeitraum eingrenzen, geben Sie z.B. ein: (25.09.2013-04.10.2013)265188 debitor
Mit drei Kommata vorangestellt, suchen Sie alle Einträge, die mit Ihrer Eingabe am Anfang übereinstimmen, geben Sie z.B. ein: ... 265 debi
Mit drei Fragezeichen vorangestellt, suchen Sie alle Einträge, die mit Ihrer Eingabe als Teil übereinstimmen, geben Sie z.B. ein: ??? 265 debi

GESUCHT WURDE: 265188 debitor

- 1 - 19.06.2011 - (PDF) DREI DEBITOR 265188 07101527D11L ...





Nachdem Sie auf den gewünschten Treffer geklickt haben, öffnet sich die archivierte Datei. In unserem Beispiel öffnet sich die gescannte Rechnung als PDF-Datei. Sie können so jede Datei öffnen, die im Archiv gespeichert ist.

Sie sind am Telefon sofort in der Lage, eine Auskunft zu geben, weil Ihnen jede Rechnung, jeder Lieferschein, jeder Auftrag, jeder Vertrag oder auch jede Akte in wenigen Sekunden auf dem Monitor angezeigt wird.

Sie können diese Rechnung auch direkt per E-Mail weiterleiten, direkt ausdrucken oder auf Ihrem Computer oder USB-Stick speichern.

Was Sie auch immer mit einem archivierten Dokument oder einer archivierten Datei vorhaben, das Original bleibt Ihnen dauerhaft und unverändert auf Ihrem Archivserver erhalten.

Sie können im Archiv nach einem Zeitraum suchen, es würden alle Dokumente angezeigt, die in diesem Zeitraum archiviert wurden.

Sie können im Archiv nach einem Zeitraum in Kombination mit einem oder mehreren Suchbegriffen suchen.

Sie können eine Teilwortsuche, Jokersuche oder auch unscharfe Suche starten. Suchen Sie alle Einträge, die mit Ihrer Eingabe am Anfang übereinstimmen, oder suchen Sie alle Einträge, die mit Ihrer Eingabe als Teil übereinstimmen.

Sie können statt der Suchanfrage die gewünschten Dateien auch aus dem Archivserver exportieren und auf ein externes Speichermedium speichern.

Sie können die Suche nach bestimmten Dateien für User verbieten oder auf bestimmte Dokumente und Dateien einschränken. Selbstverständlich können Sie den Export verbieten. Sie können auch bestimmen, dass nur gewisse User archivieren dürfen.

BvLArchivio® bietet anderen Softwareprogrammen den Direktzugriff aufs Archiv an. Damit können Suchanfragen automatisch an den BvLArchivio®-Server übergeben werden. Die Antworten vom BvLArchivio®-Server können in anderen Anwendungen integriert werden.

BvL.com GmbH

HOTLINE 00800 - 272 44 846
HOTLINE 00800 - ARCHIVIO

WWW.BVLARCHIVIO.DE
SERVICE@BVLARCHIVIO.COM

