

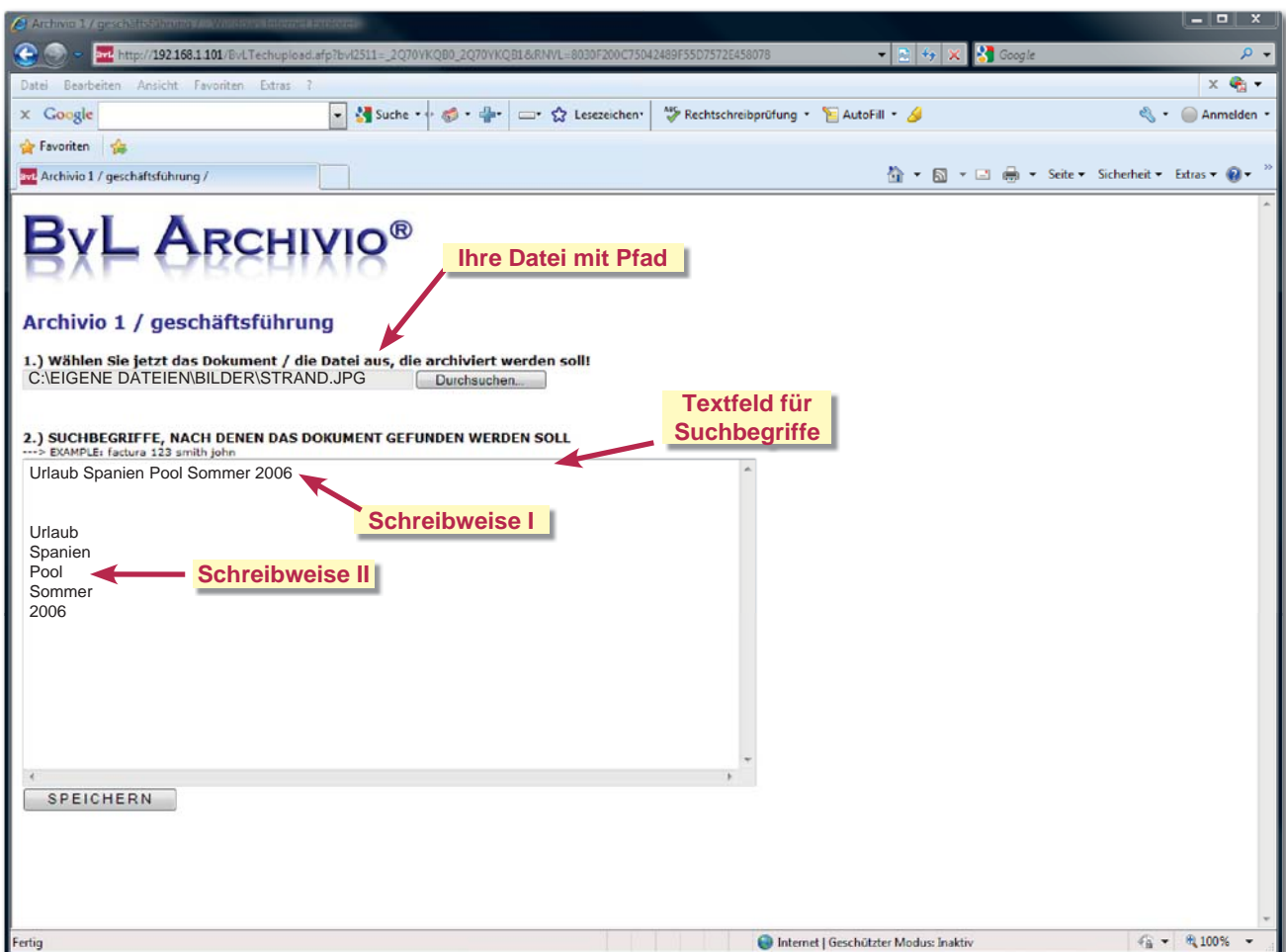
Eine Datei archivieren



Jede Datei kann von jedem beliebigen Arbeitsplatz direkt nach BvLArchivio® gespeichert werden. Auf der Arbeitsoberfläche von BvLArchivio® haben Sie die Möglichkeit, jede beliebige Datei im Originalformat revisionssicher zu speichern. Sie haben eine Datei (z.B. ein Bild) auf Ihrem Computer gespeichert, die Sie schnell und einfach archivieren wollen. Sie wählen die Datei aus, geben die Suchbegriffe mit an, unter denen das Bild wiedergefunden werden soll und speichern.

Zur Archivierung dieser Datei in BvLArchivio® klicken Sie im Startfenster von BvLArchivio® auf **ARCHIVIEREN**. Das unten abgebildete Fenster öffnet sich.

1. Suchen Sie Ihr Bild in Ihrem Computer, indem Sie auf **Durchsuchen...** klicken.
2. Geben Sie die Suchbegriffe ein, unter denen Sie Ihr Bild wiederfinden möchten.
3. Um das Bild mit Ihren Suchbegriffen in BvLArchivio® zu archivieren, klicken Sie auf **SPEICHERN**.



Drucken ins Archiv, z.B. aus Word, Excel, usw.

Mit einem Image-Printer können Sie aus jeder Anwendung heraus direkt in das Archiv drucken, dabei wird automatisch eine PDF/A-Datei im Archiv gespeichert. Wenn Sie z.B. aus Word heraus ein Dokument in BvLArchivo® archivieren möchten, wählen Sie in Word den Imageprinter (z.B. Zan-Printer) aus. Automatisch werden alle Begriffe und Zahlen aus dem Dokument als Suchbegriffe im Archiv gespeichert. Zusätzlich können Sie zum Zeitpunkt des Drucks weiteren Ablagekriterien hinzufügen.

