BvLArchivio®

Q_O

20 20 20

<u>__</></u>



Manual II

Administración y seguridad de datos en BvLArchivio®



SU BvLArchivio®

BvL

Número de serie: 0

02.03.2022

SUS DIRECCIONES IP &	CONTRASEÑAS		
DIRECCIÓN IP CONTRASEÑA	ÁREA	NOMBRE DE	USUARIO
http://62.116.179.161	Archivio 1	Archivio1	111
http://62.116.179.162	Archivio 2	Archivio2	222
http://62.116.179.163	Archivio 3	Archivio3	333
http://62.116.179.164	Archivio 4	Archivio4	444
http://62.116.179.165	Archivio 5	Archivio5	555
http://62.116.179.166	Archivo de errores / Administrac	ión Archivio0	000
ftp://62.116.179.166	Carpeta de entrada FTP Dirección central de entrada; solo tiene de Configuración del escáner: véase el manua	Archivioi erechos de escritura y le al I, página 5	000 ectura.
ftp://62.116.179.160	Carpeta de exportación FTP Para exportar grandes volúmenes de dato lectura	Archivioe os, tiene asignados dere	000 echos de escritura y

Nota: Alimentación de emergencia

Conecte el servidor BvLArchivio® a un sistema de alimentación de emergencia. De este modo se evita una desconexión incontrolada en caso de corte de corriente o variaciones de corriente. Si se produce un corte de corriente en el servidor BvLArchivio® durante un proceso de archivo, este se reanudará desde donde se interrumpió.

En la actualidad, los sistemas de alimentación de emergencia apenas cuestan 200 euros. Estos se conectan simplemente antes del servidor BvLArchivio®.

Los sistemas de alimentación de emergencia no solo permiten suministrar la corriente necesaria durante un determinado periodo de tiempo, sino que además protegen permanentemente ante oscilaciones de corriente peligrosas, evitando así la destrucción de la fuente de alimentación del servidor BvLArchivio®.

Por esta razón, recomendamos encarecidamente la utilización de un sistema de alimentación de emergencia.

Puede llamarnos en todo momento para cualquier cuestión al respecto.

REVISIÓN NOCTURNA

Por lo general, todos los documentos y ficheros se archivan inmediatamente en dos discos duros, en el disco duro principal (disco D) y en el disco duro de respaldo (disco E), que se encuentra online en ese momento.

El sistema realiza todos los días entre las 00:00 y las 03:00 diversas tareas de control y administración, y el cambio de disco duro de ambos discos E. Durante este tiempo no deberían realizarse cambios, como p. ej. de contraseñas o nombres.

Durante este tiempo, el sistema podría estar brevemente inaccesible. El sistema se reinicia todos los días a las 03:00 y está brevemente inaccesible. Durante este tiempo se desactiva el comando de apagado.

INDICACIÓN DE SEGURIDAD

Jamás desmonte BvLArchivio® y no modifique nunca el dispositivo. ¡Usted no está autorizado a abrir la carcasa! Si retira el sello o abre la carcasa, perderá la garantía de una funcionalidad correcta y estará contraviniendo las condiciones de licencia vigentes, lo cual puede tener consecuencias penales.

MODIFICAR CONFIGURACIÓN

Todos los ajustes de BvLArchivio® solo pueden modificarse en el Área de administradores (archivo de errores).

Acceso al archivo de administración:

Introduzca en el navegador de Internet la siguiente dirección:

1 http://62.116.179.166

2 Nombre de usuario: Archivio0

🔁 Contraseña: 000 (contraseña estándar inicial por defecto)



La ejecución de comandos relevantes del sistema puede protegerse mediante una contraseña independiente. Para impedir la ejecución de comandos relevantes del sistema, estos se desactivan. La activación solo puede realizarse con la contraseña fijada por usted. El servidor se entrega con el modo desactivado. Para activar el modo debe establecerse primero una contraseña.

	Administration / Errors / × +		—	\times
\leftarrow	ightarrow $ ightarrow$ $ ig$	20	5⁄≡	
E	ByLArchivio ®			
Ad	ministration / Errors			
*	fehler 08.01.22	С		
1				
Int	roduzca la palabra fehler para mostrar todos los escaneados defectuosos			
P-Ver 09.01	rchivio.com / Hotine 00800 - 272 44 846 / rsion 2.62 / SNR 107-160621 / LT 0,68 / Offline-Disk / LC 30.06.20 DANGER 1.2022 18:12:45 / W1:0 / W2:0 / W3:0 US:05 / 50.05 / 50			
0-0-0	/ K:2/388 / 500 GB / 09.01.22 00:05:06 / F:211 - 09.01.22 18:00:01			



Pulse para lista de todas las órdenes de administración

•	× +			×
$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ G$	⋒ ^Q http://62.116.17	' 9.166 1	5⁄≡	
	Seguridad de Windows		×	
	Inicie sesión para obten	er acceso a este siti	0	
	Autorización requerida por http://	62.116.179.166		
	Archivio0	2		
	000	3		
	Aceptar	Cancelar		

LISTA DE TODAS LAS ÓRDENES DE ADMINISTRACIÓN	ENTORNO DE TRABAJO
Administration / Errors / x + - D ×	ARCHIVIO 1 / / × +
$\leftarrow \rightarrow$ C $\widehat{\square}$ No seguro http://62.116.179.166 \bigcirc $\widehat{\bigcirc}$ $\widehat{\checkmark}$	$\leftarrow \rightarrow$ G nttp://62.116.179.161
BvLArchivio ®	
Administration / Errors	
¢	
Introduzca la palabra fehler para mostrar todos los escaneados defectuosos	
	2 ARCHIVAR HOJA DE ORDER
is comandos de administración importantes sólo pueden ejecutarse si están activados. La activación está protegida con una contraseña independiente. Comandos de administración activar / desactivar Debe haber configurado la contraseña de antemano véase la línea siguiente	
ontraseñas	ARCHI BvLArchivio.com / Hotli P-Version 2.62 / SNR 107-160621 / LT 0,50 03.11.2021 12:46:59 / W1.21 0.0.0 / (x)21.202 / 500 (x)21 121
Establecer la contraseña para los comandos de administración Cambiar contraseña No se permiten espacios en la contraseña	0-0-0 / K:24229 / 500 GB / 03.11.21 AYUDA / ESTRUCT
Establezca la contraseña xyz para Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5 No se permiten espacios en la contraseña	1 Comandos de marcación rápida
Establezca la contraseña xyz para Archivio0 / Archivioe / Archivioi No se permiten espacios en la contraseña	Boton para archivar un lichero
Establezca la contraseña xyz para ArchivioB No se permiten espacios en la contraseña Este comando sólo se jecuta en un servidor de copias de seguridad Deposite aquí los datos de acceso al área de exportación del servidor principal (Archivioe)	DESACTIVAR MENÚ EN UN ARCHIVO
123 456 789	Puede configurar para cada archivo si deben mostrarse los bo Si dejan demostrarse los botones, dejarán de estar disponible
archivo sólo es posible con la contraseña de Archivioi. Aquí también puede introducir una contraseña/palabra clave adicional, e también debe especificarse en los metadatos (términos de búsqueda) al archivar (http o ftp). Establecer contraseña/palabra clave xyz para el archivo http en Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5 No se permiten espacios en la contraseña	
	General
ACTIVAR / DESACTIVAR ÓRDENES DE ADMINISTRACIÓN	Cambiar el nombre de la sala de archivo a xyz para Arc
	Menú de desconexión (OFF) in Archivio1 / Archivio2 / A
	Encender el menú (ON) in Archivio1 / Archivio2 / Archiv
os comandos de administración importantes sólo pueden ejecutarse si están activados. La activación está protegida con una contraseña independiente.	Establecer el idioma en Alemán / Inglés / Español / Fra
Comandos de administración activar / desactivar Debe haber configurado la contraseña de antemano véase la línea siguiente	

				_	\times
	Ð	τœ	₹=	Ē	 •••
	R)			
0. 0. 🛗 🔳 🖬 🏳 1					
			O,		
			•		
3 4	- á-				
HOJA DE ORDENES HOJA DE SEPARAC	ION				
ARCHIVIO 1 / BvLArchivio.com / Hotline 00800 - 272 44 846 / IR 107-160621 / LT 0,50 / Offline-Disk / LC 30.06.20	NGER				
11.2021 12:46:59 / W1:1 / W2:0 / W3:0 / F:0 / K:0 29 / 500 GB / 03.11.21 00:04:58 / F:189 - 03.11.21 12:00:00 AYUDA / ESTRUCTURA DEL ARCHIVO)				
•					

3 Botón para imprimir una hoja de órdenes

4 Botón para imprimir una hoja de separación

i deben mostrarse los botones 2, 3 y 4 (véase la imagen superior) en un archivo. arán de estar disponibles en este archivo las funciones correspondientes.

e archivo a xyz para Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5

- Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5
- vio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5
- / Inglés / Español / Francés / Italiano / Turco



MODIFICAR CONTRASEÑA

		1	
6	2	Ľ	
	4	8	
			N
			2

Establecer la contraseña para los comandos de administración Cambiar contraseña No se permiten espacios en la contraseñ

📥 Establezca la contraseña xyz para Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5 No se permiten espacios en la contras

Establezca la contraseña xyz para Archivio0 / Archivioe / Archivioi

Establezca la contraseña xyz para ArchivioB No se permiten espacios en la contraseña Este comando sólo se ejecuta en un servidor de copias de seguridad Deposite aquí los datos de acceso al área de exportación del servidor principal (Archivioe)

MODIFICAR NOMBRE DE ARCHIVO

📥 Cambiar el nombre de la sala de archivo a xyz para Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5

Menú de desconexión (OFF) in Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5

Encender el menú (ON) in Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio4 / Archivio5

Establecer el idioma en Alemán / Inglés / Español / Francés / Italiano / Turco

APAGAR EL SERVIDOR



Direcciones IP del servidor BvLArchivio:
IPv4-Adresse : 62.116.179.160(Bevorzugt)
<pre>IPv4-Adresse : 62.116.179.161(Bevorzugt)</pre>
<pre>IPv4-Adresse : 62.116.179.162(Bevorzugt)</pre>
IPv4-Adresse : 62.116.179.163(Bevorzugt)
IPv4-Adresse : 62.116.179.164(Bevorzugt)
<pre>IPv4-Adresse : 62.116.179.165(Bevorzugt)</pre>
IPv4-Adresse : 62.116.179.166(Bevorzugt)

Mostrar el número de estaciones de trabajo que han accedido hoy

Apagar el servidor

Reiniciar el servidor



Mostrar rutas permanentes

Seleccione "Mostrar el texto fuente de la página" en la pantalla para una mejor representació Introduzca la ruta permanente con la dirección de red 172.18.101.0 Introduzca la máscara de red de ruta permanente 255.255.255.0 para 172.18.101.0 Introduzca la dirección de puerta de enlace de ruta permanente 192.168.1.10 para 172.18.101.0 Eliminar la ruta permanente con la dirección de red 172.18.101.0

Mostrar la puerta de enlace por defecto

Seleccione "Mostrar el texto fuente de la página" en la pantalla para una mejor representación. Eliminar la puerta de enlace por defecto Introduzca la puerta de enlace por defecto 000.000.000.000 Introduzca la pasarela por defecto 000.000.000.000 y 000.000.000.000

Procure no apagar el servidor si aún se están procesando ficheros, es decir, si detrás de W1, W2 o W3 la cantidad de datos pendientes de procesamiento es superior a cero.

El servidor responde con un número. Escriba otra vez en el campo de búsqueda byl-archivsystem-shutdown- y escriba el número mostrado inmediatamente después del último guión (bvl-archivsystem-shutdown-12345).

¡No apague el servidor , se apaga solo!

A través del piloto de alimentación en la carcasa del servidor podrá comprobar cuándo está apagado el servidor. Compruebe todos los pilotos de alimentación en el servidor, todos los pilotos deben estar apagados. Para volver a poner en funcionamiento el servidor, pulse el botón de encendido en el servidor. Si apaga el servidor mientras aún se procesan ficheros, el apagado se prolongará eventualmente.

Durante las 00:00 y 03:00 no es posible apagar el servidor debido a tareas de revisión internas.

Forzar el apagado del servidor

Si no es posible apagar el servidor de forma ordinaria o si se muestra un error al escribir el comando, puede forzar el apagado del servidor mediante un comando auxiliar. Este procedimiento solo debe usarse como última opción, ya que podría causar una finalización defectuosa de un proceso de archivo actual, lo cual podría conllevar una pérdida de datos.

Introduzca en el navegador de Internet la siguiente dirección: http://62.116.179.166/BvL_Server_go_down3210.afp o http://62.116.179.160/BvL_Server_go_down3210.afp



CAMBIO DE DISCO DURO CON EL SISTEMA EN FUNCIONAMIENTO

Cambiar disco de respaldo (disco E) por disco de respaldo (disco E)

El sistema siempre contiene un disco duro principal marcado en rojo 1 (permanece siempre en el sistema) y dos discos de respaldo (discos E), ambos discos E 2 trabajan diariamente de forma alternativa.

Un disco E está online, el otro offline. El disco E que se encuentra offline puede ser sustituido en todo momento por otro disco E mientras el servidor está funcionando, sin tener que apagar el servidor. En el entorno de trabajo de BvLArchivio® se muestra en todos los archivos el disco offline actual (número de identificación del disco duro), al hacer clic en disco offline.

Desbloquee la unidad enchufable del disco duro (véase el número de identificación), que se muestra como offline. El disco duro debe ser extraído por usted.

Una vez extraído del servidor el disco E, introduzca otro disco E. En el disco E extraído se encuentran todos los datos hasta esta mañana a las 00:00. Si desea sustituir los dos discos simultáneamente, deberá apagar el servidor correctamente (véase la página anterior).

Los tres discos de respaldo (discos E) deben ser reemplazados por usted regularmente. Usted decide el intervalo de reemplazo de los discos (a diario o semanalmente). Se recomienda enérgicamente reemplazar todos los días los discos de respaldo (discos E). ¡Guarde siempre uno de los discos de respaldo en un lugar distinto! Descárguese de nuestra página de Internet el programa gratuito de monitorización e infórmese si no se ha realizado una sustitución del disco de respaldo.

¡En caso de pérdida del servidor, incluido el disco duro principal junto con los discos de respaldo, el disco de respaldo guardado en otro lugar es su última salvación! Lo más seguro es comprar discos de respaldo adicionales, ya que cuantas más copias existan de los discos duros, menor será la probabilidad de perder todos los datos. Si desea trabajar con más de un disco de respaldo (disco E) externo, puede solicitar en todo momento discos de respaldo adicionales. ¡Evite que sus discos duros caigan en manos ajenas!







CONSULTAR EL ESTADO DE TRABAJO

Determinar la cantidad de ficheros pendientes de procesamiento

En el entorno de trabajo de BvLArchivio® se muestra el número de todos los procesos/ficheros (W1), que se encuentran actualmente en la carpeta de entrada FTP y que están pendientes de archivo. Este número varía en función de los nuevos ficheros añadidos y en función de los ficheros procesados.

En la carpeta de entrada FTP central se encuentran todos los documentos y ficheros que deben ser archivados. La carpeta de entrada FTP central se cierra automáticamente (se finaliza el servicio FTP), en cuanto contiene más de 4.000 procesos/ficheros. En cuanto la cantidad es inferior a 400, la carpeta de entrada FTP central se abre de nuevo automáticamente (se inicia el servicio FTP). Si introduce en el navegador web http://62.116.179.166/BvL_server_kill_ftp3210.afp, se eliminarán inmediatamente, sin preaviso y de forma irrevocable todos los ficheros de la carpeta FTP central.

¡Este comando debe usarse con precaución, ya que todos los documentos y ficheros pendientes se eliminarán inmediatamente! En esta fase se reinicia dos veces el servidor BvLArchivio®. Si introduce en su lugar en el navegador web http://62.116.179.166/BvL_server_copyandkill_ftp3210.afp, todos los ficheros que se encuentran en la carpeta FTP se copiarán, antes de la eliminación, al área de exportación. Esto permite, p. ej. analizar posteriormente ficheros erróneos.

Ficheros y sus nombres en la carpeta de entrada FTP (Carpeta1)

Si introduce en el navegador http://62.116.179.166/BvLTech1_F_W1_.afp, se mostrarán todos los nombres de ficheros que se encuentran en W1. En W1 se encuentran todos los documentos y ficheros transferidos al servidor BvLArchivio®.

Ficheros y sus nombres en la carpeta de entrada FTP (Carpeta2)

Si introduce en el navegador http://62.116.179.166/BvLTech1_F_W2_.afp, se mostrarán todos los nombres de ficheros que se encuentran en W2. En W2 están todos los documentos y ficheros que se encuentran en el programa de reconocimiento de texto OCR.

Ficheros y sus nombres en la carpeta de entrada FTP (Carpeta3)

Si introduce en el navegador http://62.116.179.166/BvLTech1_F_W3_.afp, se mostrarán todos los nombres de ficheros que se encuentran en W3. En W3 están todos los documentos y ficheros que se encuentran en el registro en la base de datos.

	ARCHIVIO	1// x +			—		\times
\leftarrow	ightarrow C	http:/62.116.179.161	÷ 20	£≡	Ē	arr-942.00	
		BvLArchiv	IO [®]				
				O,			
		ARCHIVAR HOJA DE ORDENES HOJA DE SEI	PARACIÓN				
		ARCHIVIO 1 / BvLArchivio.com / Hotline 00800 - 272 44 846 / P-Version 2.62 / SNR 107-160621 / LT 0,50 / Offline-Disk / LC 30.06.20 03.11.2021 12:46:59 / W1:1 / W2:0 / W3:0 / F:0 / K:0 0-0-0 / K:24229 / 500 GB / 03.11.21 00:04:58 / F:189 - 03.11.21 3 AYUDA / ESTRUCTURA DEL ARCHIVO	DANGER 12:00:00				
Est W ² W2	tado de trab 1:4 = núm 2:0 = núm	bajo en el entorno de trabajo nero de ficheros (cuatro), que se encuentran actualmente en W1 nero de ficheros que se encuentran en el reconocimiento de texto					

W3:0 = número de ficheros que se encuentran en el registro en la base de datos

ิก



CONSULTAR EL ESTADO DE TRABAJO

Cuando el servidor almacena en el archivo un fichero que contiene más de 1.000 términos de búsqueda, es posible consultar paralelamente el progreso del volumen de datos registrado para este fichero en un protocolo de actividad temporal.

Puede realizar esta consulta en cada archivo. Introduzca en el navegador una de las siguientes líneas y pulse Q,

http://62.116.179.161/_activity1.txt http://62.116.179.162/ activity1.txt http://62.116.179.163/_activity1.txt http://62.116.179.164/_activity1.txt http://62.116.179.165/_activity1.txt http://62.116.179.166/ _activity1.txt

Una vez abierto el fichero, pulse actualizar para hacer un seguimiento del progreso.



FORMATO DE FICHERO TIF / TIFF DE ESCÁNERES

Algunos escáneres generan la extensión de fichero gráfico .TIF o .TIFF. Puede realizar el ajuste correspondiente en BvLArchivio®.



Registro OCR / todos los archivos de los escáneres: 2022-1 / 2022-0 / 2022--1 / 2022--2

Registro OCR / todos los archivos con metafichas de las estaciones de trabajo: 2022-1 / 2022-0 / 2022--1 / 2022--2

Protocolo OCR / todos los nombres de archivos: 2022-1 / 2022-0 / 2022--1 / 2022--2

Protocolo OCR / todos los tiempos de procesamiento: 2022-1 / 2022-0 / 2022--1 / 2022--2

Qué formato de archivo utiliza el escáner al escanear: TIF* / TIFF / TIF+TIFF La configuración no es necesaria si el escáner escanea en formato PDF. Sólo válido con el reinicio de BvLArchivio o automáticamente al día siguient

Ajuste el reconocimiento de la fuente en la primera página a:

Ajuste en recenterminos de búsqueda deben guardarse? Si solo tiene que leer la primera página, puede decidir cuánto debe leer. apagar / 100 términos de búsqueda / 500 términos de búsqueda / todos los términos de búsqueda

Utilice sólo los comandos de control con su propio número de serie: NO* / SÍ

0 = las extensiones de ficheros son del tipo .**TIF** (**ajuste estándar**). Los ficheros TIF se convierten en PDF/A. Los ficheros TIFF conservan el formato original.

1= las extensiones de ficheros son del tipo .TIFF. Los ficheros TIF conservan el formato original. Los ficheros TIFF se convierten en PDF/A.

2 = las extensiones de ficheros son del tipo .TIF y .TIFF. Los ficheros TIF y TIFF se convierten en PDF/A. ;Atención! Este ajuste le permite archivar ficheros TIF o TIFF como ficheros originales (en formato TIF/TIFF), ya que con este ajuste ambos formatos de fichero se transfieren al software de reconocimiento de texto y se convierten en PDF/A.

Todos los ajustes se aplican tras reiniciar el sistema BvLArchivio® o de forma automática, a más tardar al día siguiente.

HOJA DE SEPARACIÓN / PÁGINAS EN BLANCO

Hoja de separación

Encontrará la hoja de separación correspondiente en el entorno de trabajo de BvLArchivio®. Puede colocar en el escáner y escanear simultáneamente múltiples documentos diferentes. Si coloca una hoja de separación como primera hoja entre cada proceso de escaneado, el sistema separa automáticamente los procesos escaneados, como si fuesen colocados y escaneados por usted en el escáner de forma individual y sucesivamente. La hoja de separación ordena al sistema realizar una separación entre los documentos escaneados. Imprima las copias necesarias de esta hoja de separación con la máxima calidad. No realice copias, utilice solo impresiones originales La hoja de separación contiene un código de barras PDF417 (L4547810%), que ordena al sistema la separación. Este código de barras debe imprimirse con la máxima calidad.

Debe tenerse en cuenta el orden correcto al colocarla en el escáner. El orden es el siguiente: Hoja de separación - Sus documentos - Hoja de órdenes / Hoja de separación - Sus documentos - Hoja de órdenes / etc.

Si usted integra este código de barras en una hoja de órdenes, esta hoja de órdenes tendrá una doble función. Ordena al sistema la separación y al mismo tiempo indica en qué archivo debe guardarse y los términos de búsqueda que deben incluirse para poder encontrar el documento más adelante. En este caso debe activar el almacenamiento de la hoja de separación (véase más abajo). El inconveniente de esta combinación es que la primera página es la hoja de separación y de órdenes, y no una página del documento. Si la hoja de separación es al mismo tiempo la hoja de órdenes, BvLArchivio® solo puede realizar una extracción automática de los términos de búsqueda de las páginas del documento, si la hoja de órdenes contiene el comando de control %JA%. El ajuste "Guardar/no guardar la hoja de separación" no debería realizarse durante la fase de archivado activa. Tras modificar la configuración debería apagarse el equipo y reiniciarse a continuación. Llamada del fichero gráfico original de código de barras Barcode-Originalbilddatei: http://62.116.179.161/ BvLTrennblatt.bmp

Páginas en blanco

Puede ordenar a BvLArchivio® que no guarde todas las páginas vacías. Si escanea documentos por doble cara, alguna cara posterior podría estar vacía. Si no desea guardar estas páginas vacías, BvLArchivio® puede eliminarlas automáticamente. El ajuste "Guardar/no guardar páginas vacías" no debería realizarse durante la fase de archivado activa. Tras modificar la configuración debería apagarse el equipo y reiniciarse a continuación.

Órdenes de control

Puede ordenar a BvLArchivio® que no se muestren las órdenes de control en los documentos depositados en el archivo. Si en lugar del parámetro c1 utiliza c0, se 'blanquearán' todas las órdenes de control en todos los documentos PDF/A, es decir, no serán visibles, pero seguirán estando presentes para verificación en el nivel de texto del fichero PDF/A. Si utiliza el interruptor c2, las órdenes de control solo se blanquearán en documentos PDF en blanco y negro, y se mantendrán en el nivel gráfico en ficheros a color y en escala de grises.





ARCHIVO CON NÚMERO DE SERIE PROPIO

Órdenes de control propias y externas

Usted obtiene un documento de un socio comercial. Usted y su socio comercial utilizan BvLArchivio®. Usted desea archivar ahora el documento de su socio comercial que ya contiene las órdenes de control BvLArchivio®. Coloque para ello el documento en el escáner junto con su hoja de órdenes. El proceso de archivo se realiza incorrectamente de acuerdo con las instrucciones encontradas en el documento de su socio comercial, ya que BvLArchivio® siempre procesa las primeras órdenes de control encontradas. Si desea archivar documentos de terceros que contienen sus propias órdenes de control de BvLArchivio®, puede activar su número de serie personal (véase la página 2) para excluir durante el procesamiento órdenes de control externas.

BvLArchivio® procesa siempre las primeras órdenes de control encontradas. Si no desea que esto ocurra, porque sus órdenes de control se encuentran más atrás o incluso al final en forma de hoja de órdenes, puede impedirlo utilizando su 1 número de serie personal. De este modo se ignoran todas las órdenes de control antes de su número de serie personal. Para ello, en número de serie personal propio debe figurar antes de las órdenes de control propias.

Amplíe sus órdenes de control con su número de serie personal escribiendo %71951% justo antes de la primera orden de control (p. ej. %71951% %START% %ENDE%). Ahora, los documentos externos pueden ser las primeras páginas del documento. Las órdenes de control se procesan después del número de serie propio.

Puede configurar en BvLArchivio® si el número de serie debe ser siempre obligatorio. En caso de que no se detecte el número de serie al escanear el documento, éste se guardará en el archivo de errores. La razón es que cuando no se detecta el número de serie, o si no se lee correctamente, el proceso de archivo se realiza automáticamente en función de las primeras órdenes de control encontradas, lo que provocaría un proceso de archivo incorrecto. Para evitarlo puede configurar BvLArchivio® para que el número de serie sea obligatorio. Una lectura incorrecta del número de serie hace que el documento acabe en el archivo de errores.

Introduzca en el campo de búsqueda p. ej. nurmit_snr-08002852255-ja y pulse 🔍 . En este ejemplo, el número de serie personal propio es obligatorio en todas las órdenes de control. Solo se procesan las órdenes de control a partir del número de serie; si éste falta, el documento se guardará en el archivo de errores.

Ejemplo: %71951% %START% %ENDE%

Introduzca en el campo de búsqueda p. ej. nurmit_snr-08002852255-nein y pulse 🛛 🔍 .

En este ejemplo se procesan las órdenes de control encontradas en primer lugar, no es necesario indicar el número de serie propio.

Archivio 3 / / x +		_	×
← → C ŵ ▲ No seguro http://62.116.179.163	۲ 0	5∕≡	
Debe ser imprenta esta página! Luego, añadir esta página a los documentos que han de ser escaneados!			
ADELANTE			
ARCHIVIO 3 /			
%71951% %START% %H% FACTURAS ENTRADA DE MERCANCÍA 2021 ENERO %ENDE%			

CONTRASEÑA / PALABRA CLAVE PARA EL PROCESO DE ARCHIVO

Para evitar que se produzca un proceso de archivo no autorizado a través del entorno de trabajo de BvLArchivio®, puede establecerse una palabra clave, dada a conocer exclusivamente a empleados autorizados. Esta palabra clave debe indicarse en el campo de texto al introducir los términos de búsqueda. El proceso de archivo se impide si falta esta palabra clave.

Para evitar **gue se produzca un proceso de archivo no autorizado con metaficheros** puede establecer una palabra clave, dada a conocer exclusivamente a empleados autorizados. Esta palabra clave debe incluirse junto con los términos de búsqueda en los metaficheros. Si falta la palabra clave, el fichero y el metafichero serán almacenados en el archivo de errores.



EXPORTACIÓN DE DATOS

Exportar documentos/ficheros y términos de búsqueda

Puede exportar desde un archivo **ficheros y términos de búsqueda**, incluyendo en un archivo, en su petición de búsqueda, el comando de exportación. Introduzca **xxxBvLexportxxx** en el campo de búsqueda como última palabra. Todos los ficheros y términos de búsqueda que coinciden con la petición de búsqueda se exportan desde un archivo. **1**

En cada orden de exportación pueden exportarse como máximo **15.000 ficheros**. Si su orden de exportación contiene más de 15.000 ficheros, no se exportarán los ficheros por encima de los 15.000. Especifique con más precisión su orden de exportación, de forma que no se superen los 15.000 ficheros.

Indique, p. ej. para Archivio 1 la siguiente línea: *http://*62.116.179.161 Introduzca el nombre de usuario y la contraseña.

Introduzca en el campo de búsqueda **1** p. ej. **factura 4711 xxxBvLexportxxx** y pulse **Q**.

Se facilitarán todos los ficheros y documentos en una carpeta de exportación, que fueron archivados/guardados con los términos de búsqueda "Factura" y "4711".

Si desea **exportar solo los términos de búsqueda**, escriba detrás de su petición de búsqueda, en el campo de búsqueda, **xxBvLexportxx**. De este modo se copiarán todos los términos de búsqueda a un fichero de texto, pero no se copiarán los ficheros.

Esta función se utiliza, por ejemplo, para comprobar los términos de búsqueda guardados para los ficheros archivados. De este modo puede, por ejemplo, comparar términos de búsqueda con otras bases de datos. Puede limitar **el número de términos de búsqueda en el fichero de texto** a 1, 10 o 100. Indique en la línea de búsqueda, además de los parámetros pertinentes, xx1xx o xx10xx o xx100xx. El resultado de exportación se corresponde con la petición de búsqueda pertinente.

Después de pulsar Q, , BvLArchivio® responde con un nombre de carpeta A (a partir de la palabra "OKAY"). Escriba o anote el nombre de esta carpeta. En esta carpeta de exportación se guardan para usted los ficheros y/o todos los términos de búsqueda (en un fichero de texto).

Para ficheros de gran tamaño, esta operación puede durar más tiempo, la facilitación de los ficheros concluye en cuanto se muestra el fichero _**ENDE.BvL** en la carpeta de exportación ③ y/o en el fichero de indexación. ¡A continuación podrá copiar toda la carpeta a su puesto de trabajo y reenviarla desde ahí, por ejemplo a un CD! Una vez copiados todos los ficheros a su puesto de trabajo, debería eliminar inmediatamente su carpeta de exportación (véase la imagen 2 a la derecha).

Copiar todos los ficheros exportados al propio puesto de trabajo

Establezca la conexión con la carpeta de exportación FTP, utilizando para ello el programa de cliente FTP, o escriba en el explorador de Windows (no el navegador de Internet) *ftp://62.116.179.16*

Escriba a continuación el nombre de usuario **Archivioe** y la contraseña.

Se muestran todas las carpetas de exportación 2 existentes. Seleccione la carpeta de exportación que le fue notificada al realizar la petición de búsqueda. Abra la carpeta y mire si contiene el fichero **_ENDE.BvL**. **3**

Solamente podrá copiar la carpeta completa si se incluye el fichero _ENDE.BvL. Marque la carpeta completa y cópiela a su puesto de trabajo. Una vez copiados todos los ficheros a su puesto de trabajo, debería eliminar su carpeta de exportación.

En la carpeta de exportación encontrará todos los ficheros exportados que coinciden con su petición de búsqueda, así como un **fichero TXT de indexación**, que contiene todos los términos de búsqueda para los ficheros exportados. **3**

ARCHIVIO 1 / / × + → C Q A No seguro | http://62.116.179.161 **BvLArchivio**[®] Factura 4711 xxxbvlexportxxx Q, ARCHIVAR HOJA DE ORDENES HOJA DE SEPARACIÓN TÉRMINOS DE BÚSOUEDA Y ARCHIVOS EXPORTADOS SE BUSCÓ: Factura 4711 xxxbylexportxxx OKAY 90.187.12.29_68M0XVN8H (Verzeichnisname im Exportbereich / Name of folder in departmen 28 FILES BVLArchivio.com / Hotline 00800 - 272 44 846 / P-Version 2.62 / SNR 107-160621 / LT 0.69 / Offline-Disk / LC 30.06.20 ••• DANGER 12.01.2022 15:46:52 / W1:0 / W2:0 / W3:0 / F:28 / K:6808 0-00 / K:2738 / 500 GB / 12.01.22 00:05:05 / F:211 - 12.01.22 15:00:01 AYUDA / ESTRUCTURA DEL ARCHIVO 2 <u></u> ✓ ■ ▼ | 62.116.179.160 Compartir Vista Inicio ↑ 🔮 > Internet > ftp://62.116.179.160 ~ 62.116.179.160 66F1248AC 📌 Acceso rápido OneDrive 🗢 Este equipa Descargas Documentos Escritorio 🔄 Imágenes Disco local (C:)

0



- BvL1_2459410_63I14MS6U_63I14MS BvL1_2459411_63J0Q8U9T_63J0Q8U
- BvL1_2459431_6430W9C5N_6430W9
- BvL1__2459506_6660QOHML_6660Q0
- BvL1__2459506_66611KFYI_66611KFY

🐂 Bibliotecas 虁 Red

Sisco local (C:)

Escritorio

Imágenes

10 elementos

Nota

Un proceso de exportación habrá finalizado cuando se muestre el fichero **_ENDE.BvL** en la carpeta de exportación. Mientras no aparezca el fichero **_ENDE.BvL** en la carpeta de exportación no debería ejecutar ninguna acción con o en la carpeta de exportación.

12

		_	\times
	ŵ	₹≦	
_			
of export)			

							>	<
							\sim	?
Ū	Q	Buscar en	62.116	.179.16	50			

				_	-)	\times
							\sim	?
: ਹ	Q	Buscar en	62.116.179	9.160_66	5F1248	BAC		
M2J.PDF								
6CU.PDF								
53.PDF								
6V.PDF								
J9U.PDF								
9C5O.PDF								
OHMM.PDF								
J.PDF								



Ejemplo de una URL:

http://62.116.179.161/RNVL/BvLArchivio_2VA9_2VA0_2V19.pdf? BvL1_2455245_2VA0CBBZI_2VA0CBBZJ



AÑADIR / ELIMINAR POSTERIORMENTE TÉRMINOS DE BÚSQUEDA A UN FICHERO

Puede eliminar uno o todos los términos de búsqueda de un fichero. Los términos de búsqueda se hacen ilegibles. Necesita para ello una contraseña especial que deberá haber configurado previamente (véase la página 3, Contraseña para órdenes de administración). Esta contraseña debe ser tratada de forma estrictamente confidencial. La persona que conozca esta contraseña especial puede hacer ilegible uno o todos los términos de búsqueda de forma permanente.



Término de búsqueda de un archivo añadir / eliminar / eliminar todo

Registro de todos los términos de búsqueda añadidos posteriormente: Archivio1 / Archivio2 / Archivio3 / Archivio5

Buscar el término xyz en el diccionario añadir / eliminar / borrar todas las palabras del diccionario

ELIMINAR FICHEROS ARCHIVADOS

Debe estar absolutamente seguro al ejecutar los siguientes procesos. Si no está seguro, puede y debería llamar a nuestra línea directa o consultar a personas familiarizadas con los procesos descritos a continuación, p. ej. administradores del sistema informático.

El sistema BvLArchivio® no dispone de una función de eliminación directa. Si desea eliminar ficheros, debe eliminar los ficheros directamente en todos los discos duros, conectando para ello los discos duros con un cable SATA-USB a un ordenador Windows convencional, y eliminarlos a continuación. Debe estar en posesión de todos los discos duros, además tiene que apagar el servidor BvLArchivio® y extraer todos los discos duros.

Puede borrar cada fichero manualmente, para lo cual necesita saber el nombre del fichero y el lugar de almacenamiento. El nombre de un fichero archivado indica también su lugar de almacenamiento en el disco duro.

Puede crear para cada archivo una lista de órdenes de eliminación. Con esta lista de órdenes de eliminación se predetermina toda la información: Nombre de fichero, dónde se encuentra el fichero y la propia orden de eliminación.

Si desea eliminar p. ej. todos los ficheros del Archivo 1, archivados con los términos de búsqueda "Proyecto" y "4711", emplee la siguiente sintaxis:

http://62.116.179.1611/BvLTech1.afp?BvL1=Projekt&BvL2=4711&BvL8=del

El parámetro: & BvL8=del

Este parámetro siempre debe indicarse para crear la lista de órdenes de eliminación, de lo contrario se realizará únicamente una búsqueda simple. Con la ejecución de esta orden no se produce aún una eliminación, únicamente se crea y muestra una lista de órdenes de eliminación.

El fichero LOESCH.BVL (lista de órdenes de eliminación) puede descargarse en el Área de administración / Archivo de errores.

Guarde el fichero LOESCH.BVL en su puesto de trabajo y renombre a continuación el fichero como LOESCH.BAT.

Si desea realizar la eliminación de forma local en un sistema propio, sustituya en el fichero LOESCH.BAT la letra D: por la letra asignada por Windows al disco duro conectado. Deben eliminarse todas las líneas a partir de la letra E:. Ejecute a continuación el fichero .BAT, y todos los ficheros serán eliminados definitivamente. Debe repetir este proceso con todos los discos duros. Se pueden transmitir como máximo siete términos de búsqueda.

Si no desea realizar la eliminación en un sistema propio, transfiera el fichero LOESCH.BAT al área de exportación. No debe modificarse el contenido del fichero LOESCH.BAT. Para una eliminación definitiva de los ficheros, ejecute tras la transferencia al área de exportación la orden de eliminación loesch-08002852255-yes- en el área de administración. El servidor responde con un número. Introduzca de nuevo loesch-08002852255-yes- en el campo de búsqueda y escriba el número mostrado inmediatamente después del último guión (loesch-08002852255-yes-12345).

Esta orden de eliminación elimina solo los datos en el disco duro principal (disco T) y en el disco de respaldo actual (disco E online). Para todos los discos duros que no se encuentran actualmente online o hayan sido extraídos debe ejecutarse de nuevo la orden de eliminación cuando estos se encuentren de nuevo online o insertados en ByLArchivio.

Reemplace en el siguiente ejemplo sutérminodebúsqueda por los términos de búsqueda reales.

La sintaxis completa es la siguiente:

http://62.116.179.161/BvLTech1.afp?BvL1=sutérminodebúsqueda & BvL2=sutérminodebúsqueda& BvL3=sutérminodebúsqueda& BvL4=sutérminodebúsqueda & BvL5=sutérminodebúsqueda& BvL6=sutérminodebúsqueda& BvL7=sutérminodebúsqueda&BvL8=del

Si la administración de usuarios se encuentra activada, debe proporcionar la ID de sesión. Indique el parámetro adicional & BvL2511=sessionid.



ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS (base de datos de control Archivio)

Aparte del registro normal en el archivo, BvLArchivio® ofrece también una administración opcional de usuarios. Esta administración de usuarios es completamente autárquica. Le ofrece la posibilidad de que el usuario no solo deba registrarse en un archivo, sino además identificarse personalmente en el mismo. Además puede definir los derechos del usuario para un archivo.

En la configuración inicial de fábrica, la administración de usuarios se encuentra desactivada. La administración de usuarios debería activarse y configurarse, por ejemplo, si desea proteger datos sensibles mediante una contraseña general y una contraseña personal.

Configure la administración de usuarios, si los empleados necesitan acceder al archivo, pero no deben poder acceder a todos los procesos. Con la administración de usuarios usted puede, por ejemplo, registrar todos los procesos en un protocolo, determinar qué búsqueda realiza cada usuario y quién ha accedido realmente a un fichero. Si desea usar la administración de usuarios, deberá crear primero los usuarios, a continuación deben registrarse en las correspondientes bases de datos de control de Archivio los derechos de los usuarios.

Cada archivo tiene su propia base de datos de control Archivio. En una base de datos de control Archivio se especifican los derechos del usuario. Si necesita otorgar derechos, para que un usuario pueda ver determinados documentos y ficheros en un archivo, en el momento del proceso de archivo (entrada en el servidor BvLArchivio®) deben adjuntarse a estos documentos y ficheros una característica de clasificación a través de los términos de búsqueda. Las características de clasificación se guardan a continuación en la base de datos de control Archivio para un usuario.

Entonces, un usuario solo podrá ver documentos y ficheros en un archivo guardados/almacenados para él en la base de datos de control Archivio, los denominados "Registros blancos ". Adicionalmente pueden prohibirse procesos generales, los denominados "Registros negros". Por ello, en la base de datos de control BvLArchivio® se habla de "registros blancos y negros".

Todos los ajustes del usuario se originan siempre a través del archivo de administración (archivo de errores). En cuanto existe un registro en la base de datos de control Archivio, deberá realizarse la identificación personal en este archivo.



- La identificación del usuario en una de las salas de archivo se activa cuando
- el registro de búsqueda está activado
- o la base de datos de control de acceso correspondiente contiene al menos una entrada.

La identificación del usuario en una de las salas de archivo no está activa si

- el registro de búsqueda está desactivado
- y la base de datos de control de acceso correspondiente no contiene ninguna entrada.

Existe una base de datos de control de acceso para cada archivo (1-5), que contiene los términos de búsqueda permitidos y/o prohibidos y/o los derechos generales de los usuarios.

Lista de todos los usuarios

Lista actual de todas las entradas de la base de datos de control de acceso

Lista histórica de todas las entradas de la base de datos de control de acceso

Lista de todos los archivos de registro de búsqueda

Activar el registro de búsqueda NO* / SÍ



REGISTRO DE UN USUARIO EN UN ARCHIVO

Una vez que el usuario se ha identificado en un archivo con la contraseña genérica, puede ser necesaria una identificación adicional por parte del usuario. Para ello, el usuario debe escribir lo siguiente en el campo de búsqueda del archivo: !bvli! Nombre de usuario Contraseña (Entre !bvli! y nombre de usuario y contraseña debe dejarse siempre un espacio.)

1 Ejemplo: !bvli! abc 123

	1// × +		—	\times
$\leftarrow \rightarrow$ G	http://62.116.179.161	δ Σ [^] ≡	Ē	
	BvLArchivio ®			
0	!bvli! abc 123	O,		
	ARCHIVAR HOJA DE ORDENES HOJA DE SEPARACIÓN			
	ARCHIVIO 1 / BvLArchivio.com / Hotline 00800 - 272 44 846 / P-Version 2.62 / SNR 107-160621 / LT 0,50 / Offline-Disk / LC 30.06.20 ■ ■ DANGER 03.11.2021 12:46:59 / W1:1 / W2:0 / W3:0 / F:0 / K:0 0-0-0 / K:24229 / 500 GB / 03.11.21 00:04:58 / F:189 - 03.11.21 12:00:00 AYUDA / ESTRUCTURA DEL ARCHIVO			

MODIFICAR CONTRASEÑA PERSONAL

El usuario puede modificar en todo momento su propia contraseña de usuario. El usuario debe escribir lo siguiente en el campo de búsqueda del archivo: !bvli2! Nombre de usuario ANTIGUACONTRASEÑA NUEVACONTRASEÑA NUEVACONTRASEÑA (siempre con un espacio intermedio)

Ejemplo: !bvli2! abc 123 454 454



BvLArchivio® dispone de la función de consulta limitada. Si únicamente deben mostrarse determinados documentos y ficheros del archivo, puede establecerse la consulta limitada para un puesto de trabajo o usuario. Establezca los términos de búsqueda prohibidos para un usuario (registro en la lista negra) y/o y los términos de búsqueda en los archivos limitados para un usuario (Archivio 1 hasta Archivio 5) (registro en la lista blanca). Las peticiones de búsqueda BvLArchivio® filtradas se indican mediante el término "forbidden" en la última línea. Solo puede realizarse un registro en la base de datos de control de Archivio con la siguiente estructura de comandos:

(A1)(B2)(C3)(D4)(E5)

El primer paréntesis	(A1) define el archivo o departamento al que debe afectar la medida.
El segundo paréntesis	(B2) define la habilitación o inhabilitación.
El tercer paréntesis	(C3) define la posición en el campo de búsqueda a la que debe afectar la medida.
El cuarto paréntesis medida.	(D4) define el usuario o puesto de trabajo (controlado mediante dirección IP) al que debe afectar la
El quinto paróntosis	(E5) contigno al término do búsquado definido

El quinto paréntesis (E5) contiene el término de búsqueda definido

ESTRUCTURA DE COMANDOS LISTA NEGRA (base de datos de control Archivio)

Escriba en el archivo de administración (archivo de errores), en el campo de búsqueda, lo siguiente:

0

(zzzzzzzzzz)(zzzzz)(n)(nnn.nnn.nnn)(zzzzzzz)

(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

Sustituya las letras por los valores deseados.

DESCRIPCIÓN

- A ¿A qué archivo afecta la medida?
- B Habilitar o deshabilitar la medida.
- La medida afecta a todas las posiciones. С
- D ¿A quién afecta la medida?
- E ¿Qué término o periodo de tiempo?

Nota

La medida "key" se aplica inmediatamente, la medida "ent" se aplica tras un reinicio o, a más tardar, al día siguiente.



ESTRUCTURA DE COMANDOS LISTA BLANCA (base de datos de control Archivio)

Escriba en el archivo de administración (archivo de errores), en el campo de búsqueda, lo siguiente:

key, ent

1-7

ZZZZZZZZZZZZ)(zzzzz)(n)	(nnn.nnn.nnn.nnn)	(ZZZZZZZZ)	
--------------	---------	------	-------------------	------------	--

_			_
(A)	(B) (C)	(D)	(E)

Sustituya las letras por los valores deseados.

DESCRIPCIÓN

VALORES DE ENTRADA

Archivio1, Archivio2, Archivio3, Archivio4, Archivo5 ¿A qué archivo afecta la medida?

- B Habilitar o deshabilitar la medida.
- C La medida afecta a la posición x.
- D ¿A quién afecta la medida?
- E ¿Qué término o periodo de tiempo?

Nota

А

La medida "key" se aplica inmediatamente, la medida "ent" se aplica tras un reinicio o, a más tardar, al día siguiente.

Escriba el nombre de usuario o la dirección IP.

Introduzca el término o el periodo de tiempo.

VALORES DE ENTRADA

Archivio1, Archivio2, Archivio3, Archivio4, Archivio5 key, ent

Introduzca su dirección IP o el nombre de usuario. Introduzca el término o el periodo de tiempo.

EJEMPLOS LISTA BLANCA (base de datos de control Archivio)

errores):

(Archivio4)(key)(1)(abc)(facturadeentrada) (Archivio4)(key)(2)(abc)(BvL)

Con esta instrucción, el usuario abc solo puede introducir en el Archivo 4, en el campo de búsqueda, el término facturadeentrada como primer término de búsqueda y en segundo lugar únicamente el término BvL. Si no se introduce en Archivio 4 como primer y segundo término de búsqueda "facturadeentrada" y "BvL", se rechazará la petición de búsqueda. En el resto de posiciones (términos de búsqueda 3-7) puede introducirse cualquier término de búsqueda que el usuario desee. El usuario debe utilizar estos términos de búsqueda en las dos primeras posiciones, no puede buscar solamente uno de los términos.

A continuación se muestran algunas entradas de ejemplo del usuario abc en Archivio 4 para este caso:

facturadeentrada BvL	permitido
BvL facturadeentrada	no permitido, se rechaza la
facturadeentrada BvL 4711	permitido
facturadeentrada	no permitido, se rechaza la
BvL	no permitido, se rechaza la
facturadeentrada BvL 4711 mvl	permitido

Escriba sucesivamente los siguientes ejemplos en el campo de búsqueda del archivo de administración (archivo de errores):

(Archivio4)(key)(1)(abc)(facturadeentrada) (Archivio4)(key)(1)(abc)(facturadesalida) (Archivio4)(key)(2)(abc)(BvL)

Con esta instrucción, el usuario abc solo puede introducir en el Archivo 4, en el campo de búsqueda, "facturadeentrada" o "facturadesalida" como primer término de búsqueda, y en segundo lugar únicamente el término «BvL«. En el resto de posiciones (términos de búsqueda 3-7) puede introducirse cualquier término de búsqueda que el usuario desee.

Escriba el siguiente ejemplo en el campo de búsqueda del archivo de administración (archivo de errores):

(Archivio4)(ent)(2)(abc)(BvL)

Con esta instrucción se deshabilita en el Archivo 4 para el usuario abc el término de búsqueda "BvL" predeterminado en la segunda posición de sus solicitudes de búsqueda.



Protocolos "Quién busca qué"

BvLArchivio® Crea automáticamente (si se activa) protocolos de usuario y protocolos IP sobre 'quién ha buscado qué contenido'. Esto permite averiguar qué usuario y qué puesto de trabajo ha solicitado qué tipo de información en el archivo. Los protocolos se escriben para cada dirección IP y usuario. Por tanto, cada dirección IP y cada usuario tiene su propio fichero de protocolo. Puede consultar todos los ficheros de protocolo con la siguiente entrada:

Introduzca en el navegador de Internet la siguiente línea: http://62.116.179.166/BvLTech1_F_W4_.afp

Introduzca sucesivamente las siguientes líneas en el campo de búsqueda del archivo de administración (archivo de

- petición de búsqueda
- petición de búsqueda
- petición de búsqueda

TRANSFERENCIA MANUAL O AUTOMÁTICA DE FICHEROS (upload)

BvLArchivio® permite a otras aplicaciones o fabricantes de software y usuarios realizar una sencilla importación directa.

- Copie en la carpeta FTP BvLArchivio® *ftp://62.116.179.166* el fichero que desea archivar.
- Copie a continuación (!) el fichero TXT o fichero XML del mismo nombre en esta carpeta FTP.
- El fichero TXT o el fichero XML deben contener los símbolos de control y los términos de búsqueda.

Es importante que el fichero TXT o el fichero XML (metafichero) sea el último fichero en ser copiado a la carpeta FTP BvLArchivio®. Por tanto, los ficheros se copian mediante transferencia FTP al servidor BvLArchivio®. ¡No copie ninguna carpeta, éstas no serán procesadas! No se admiten símbolos especiales en los nombres de ficheros.

Indique en el fichero TXT o XML del mismo nombre en qué departamento y conforme a qué términos de búsqueda debe localizarse de nuevo el fichero a archivar. En el fichero TXT o XML del mismo nombre deben indicarse siempre los símbolos de control y los términos de búsqueda respectivamente con un espacio intermedio. Un fichero de texto debe guardarse en código ANSI. Un fichero TXT o XML podría contener, p. ej. las siguientes líneas:

%START%

FACTURA 4711 TONI %ENDE%

Todos los términos de búsqueda deben estar separados siempre por un espacio. El fichero archivado conserva su formato original. Así p. ej. podrá encontrar de nuevo este fichero y editarlo en su puesto de trabajo en formato original. Un nuevo proceso de archivo no sobrescribe el fichero en el archivo, sino que guarda el fichero modificado como un fichero adicional. Por tanto, en este caso tendría dos ficheros en el archivo.

Comandos especiales para ficheros PDF

Si desea transferir un fichero PDF, puede incluir las siguientes instrucciones en el fichero de texto o en el fichero XML:

%JA-1%

El fichero PDF se envía al reconocimiento OCR y de código de barras, todos los términos y cifras de la primera página se guardan en el archivo como términos de búsqueda, además de los términos de búsqueda incluidos en el fichero de texto.

%JA-A%

El fichero PDF se envía al reconocimiento OCR y de código de barras, todos los términos y cifras de todas las páginas se guardan en el archivo como términos de búsqueda, además de los términos de búsqueda incluidos en el fichero de texto.

%JA-O% (solo en combinación con %JA-1% o %JA-A%)

Con este comando, su fichero PDF entregado por usted se guarda en BvLArchivio® en su formato original y no el fichero PDF/A generado por BvLArchivio® (recomendado para firmas, certificados, formularios, etc.). Si se elimina este comando se guardará automáticamente en el archivo el fichero PDF/A generado por BvLArchivio®.

Si un fichero PDF está protegido por contraseña, deberá registrar en el fichero de texto o en el fichero XML la contraseña, para que el software de reconocimiento de texto pueda abrir el fichero PDF. La contraseña (p. ej. A1b2) debe introducirse del siguiente modo:

%passwortb2%/passwort%

Un fichero TXT o XML con el mismo nombre podría contener, p. ej. la siguiente línea:

%START% %JA-1% %JA-O% %passwort22345%/passwort% FACTURA 4711 TONI %ENDE% 0 %START% %JA-1% FACTURA 4711 TONI %ENDE%

TRANSFERENCIA MANUAL O AUTOMÁTICA DE FICHEROS (upload)

Establecer conexión con el directorio de entrada

Si deben transferirse al servidor BvLArchivio® ficheros con metaficheros, debe establecer la siguiente conexión de red, estableciendo para ello en su explorador de Windows la siguiente conexión FTP con un programa de transferencia FTP o en un script:

ftp://62.116.179.166

Ejemp

Una vez establecida la conexión de red, transfiera los ficheros deseados.

Ejemplo de un fichero a transferir y su correspondiente metafichero (.TXT o .XML):

PICTURE123.JPG PICTURE123.TXT	La imagen se guarda en BvLArchivio El fichero de texto contiene la instru
lo de múltiples fio	cheros a transferir y su correspond
BRIEF.DOC	El documento de Word se guarda en

BRIEF.XLS	el documento de Excel se guarda er
BRIEF.PDF	El fichero PDF se guarda en BvLArch
	Si el fichero BRIEF.TXT contiene la or
	no ser que contenga también %JA-C
BRIEF.XML	El fichero XML contiene la instrucció

La mayoría de los programas pueden realizar este proceso de forma programada. El metafichero (.TXT o .XML) notifica al servidor BvLArchivio® en qué archivo debe archivar el fichero y qué términos de búsqueda deben emplease para localizarlo más adelante. Una vez finalizado el proceso se elimina el metafichero, es decir, no se archiva.

Tenga en cuenta que usted solo posee derechos de escritura, pero no de lectura. Por tanto, una vez transferidos los ficheros copiados, ya no podrá modificarlos o verlos. Si tuviera derechos de lectura en el servidor BvLArchivio® en el área de entrada, podría ver los contenidos completos transferidos por otras personas o programas, lo cual no se permite por motivos de protección de datos.

Utilice nombres de ficheros únicos. Si transfiere de nuevo un fichero con el mismo nombre, podría ocurrir que el fichero previamente transferido sea sobrescrito en el área de entrada del servidor BvLArchivio®, si éste aún no ha sido procesado por BvLArchivio®.

El área de entrada central del servidor BvLArchivio® es váli todos pueden entregar (es decir escribir), pero nunca leer.

Nota

La carpeta de entrada FTP BvLArchivio® se cierra automáticamente (**servicio FTP finalizado**), en cuanto contiene más de 12.000 ficheros. En cuanto el número es inferior a 400, la carpeta de entrada FTP central se abre de nuevo automáticamente (**servicio FTP activo**). Cada proceso de entrada recibe siempre automáticamente un fichero de sello de tiempo.

Nota

¡Guarde siempre primero el fichero que desea archivar y a continuación el fichero de texto o el fichero XML en el servidor BvLArchivio®!

o® en formato original. ıcción de archivo (órdenes de control y términos de búsqueda).

liente metafichero (.TXT o .XML):

n BvLArchivio® en formato original.

n BvLArchivio® en formato original.

- nivio® en formato original.
- rden %JA-1% o %JA-A%, éste se guardará en formato PDF/A, a D% en el fichero BRIEF.TXT.
- ón de archivo (órdenes de control y términos de búsqueda).

El área de entrada central del servidor BvLArchivio® es válido para todos los escáneres, personas y programas, por ello



TRANSFERENCIA MANUAL O AUTOMÁTICA DE FICHEROS (upload)

Transfiera los ficheros al servidor BvLArchivio® en el orden mostrado.

Bild001.jpg Bild001.txt

Contenido de Bild001.txt:

%START% Imagen proyecto 4711 obra plantasuperior %ENDE%

La imagen se guarda en el Archivo 1 con los términos de búsqueda definidos en el fichero de texto.

Bild001.jpg Bild001.doc Bild001.txt

Contenido de Bild001.txt:

%START%

Imagen proyecto 4711 obra plantasuperior descripción %ENDE%

La imagen y el fichero de Office se guardan en el Archivo 1 con los términos de búsqueda definidos en el fichero de texto.

Projekt.xls	
Projekt.doc	
Projekt.pdf	
Projekt.jpg	
Projekt.txt	С

Contenido de Projekt.txt:

%START% Proyecto 4711 obra plantasuperior cálculo descripción contrato imagen %EN**DE%**

Los ficheros de Office, el fichero PDF y la imagen se guardan en el Archivo 1 con los términos de búsqueda definidos en el fichero de texto.

Projekt.xls Projekt.doc Projekt.pdf Projekt.jpg Projekt.txt	Contenido de Projekt.txt:
	%START% %JA-1% Proyecto 4711 Obra Planta alta Cálculo Descripción Contrato Imagen %ENDE%

Los ficheros de Office y la imagen se guardan en el Archivo 1 con los términos de búsqueda definidos del fichero de texto. El fichero PDF se guarda junto con los términos de búsqueda definidos del fichero de texto y los términos leídos en la primera página del PDF.

Projekt.xls Projekt.doc Projekt.pdf Projekt.jpg Projekt.txt

Contenido del proyecto.txt:

%START% %JA-1% %JA-0% Proyecto 4711 Obra Planta alta Cálculo Descripción Contrato Imagen %ENDE%

Los ficheros de Office y la imagen se guardan en el Archivo 1 con los términos de búsqueda predeterminados del fichero de texto. El fichero PDF se guarda junto con los términos de búsqueda definidos del fichero de texto y los términos leídos en la primera página del PDF. El fichero PDF conserva su formato original, ya que usted ha incluido la orden de control %JA-O% en el fichero de texto.



Búsqueda directa desde un software externo

BvLArchivio® permite a otros programas (otros fabricantes de software) acceder directamente al archivo. Si se desea p. ej. acceder directamente desde un software externo al Archivio 1 y consultar la factura 4711, el software externo debe ser capaz de generar la siguiente llamada HTTP: http://62.116.179.161/BvLTech1.afp?BvL1=factura&BvL2=4711

Si desea p. ej. consultar todas las facturas del cliente Toni del año 2011, el software externo debe generar la siguiente llamada HTTP:

http://62.116.179.161/BvLTech1.afp?BvL1=(01.01.2011-31.12.2011)&BvL2=factura&BvL3=toni

Se pueden indicar siete términos de búsqueda como máximo, debiendo reemplazar sutérminodebúsqueda por los términos buscados, correspondientes a la petición de búsqueda.

La sintaxis completa es la siguiente:

http://62.116.179.161/BvLTech1.afp?BvL541b=20&BvL1=sutérminodebúsqueda & BvL2=sutérminodebúsqueda& BvL3=sutérminodebúsqueda& BvL4=sutérminodebúsqueda & BvL5=sutérminodebúsqueda& BvL6=sutérminodebúsqueda& BvL7=sutérminodebúsqueda

El parámetro BvL541b=20 es opcional e indica el número de términos de búsqueda mostrados en la lista de resultados. Si no especifica el valor, se utilizará el valor estándar 20. Puede establecer el número de resultados de búsqueda mostrados para esta consulta en 100, 500 o 1.000 (p. ej. BvL541b=500). Si la administración de usuarios se encuentra activada, deberá proporcionar la ID de sesión. &BvL2511=su_id_de_sesion .

La lista de resultados contiene en el texto fuente a modo de comentario el enlace directo a los ficheros (véase el texto entre <BVL ARCHIVIO LINK> y </BVL ARCHIVIO LINK>) y un enlace a un fichero de texto. Busque en el texto fuente de la página HTML los tags LTEXTDATEILINK% y %/BVLTEXTDATEILINK%. El enlace al fichero de texto figura entre estos dos tags. Este fichero de texto se genera automáticamente en cada petición de búsqueda y contiene la lista de resultados de forma estructurada.

Contiene los siguientes elementos para cada resultado:

%BvLLink%	Contiene el enlace al fichero.
%BvLDatum%	Contiene la fecha de archivo.
%BvLDatei%	Contiene el tipo de fichero.
%BvLText%	Contiene los primeros 20, 100, 500 o 1,

El parámetro adicional &BvL8=txt le permite ver inmediatamente el contenido del fichero de texto.

Ejemplo: http://62.116.179.161/BvLTech1.afp? BvL541b=20&BvL1=4711&BvL8=txt

Nota

¡Usted tiene que programar una consulta directa! Envíe un e-mail a Script@BvLArchivio.com, para obtener códigos de ejemplo.

.000 términos de búsqueda.



AVERÍAS EN EL SERVIDOR / HOTLINE

Si se produce alguna avería relacionada con BvLArchivio®, llame por favor a la línea directa gratuita 00800 - 285 22 555. Le atenderemos inmediatamente y le ayudaremos a solucionar el problema. Si no fuera posible solucionar la avería telefónicamente, le enviaremos inmediatamente un nuevo servidor BvLArchivio®. Si el sistema lo permite, apague el servidor de la forma habitual.

SUSTITUCIÓN DEL SERVIDOR

Nota

Al realizar una sustitución del servidor se restaurarán estos ajustes, que deberá comprobar y, eventualmente, adaptar.

Contraseñas del archivo:	Todas las contraseñas están restauradas con la configuración original de fábrica.
Contraseña HTTP:	Es posible archivar en el entorno de trabajo sin contraseña.
Contraseña FTP:	Es posible archivar mediante FTP-Upload sin contraseña.
Número de términos de búsqueda:	De la primera página del documento se extrae un máximo de 999 términos de búsqueda.
Formato TIF para escáner:	Los ficheros TIF se procesan con OCR, los ficheros TIFF no.
Número de serie:	También es posible archivar sin indicar el número de serie propio.
Gateway estándar:	Por favor, comprobar.
Protocolo de búsqueda:	Desactivado.
Configuración OCR:	No guardar hoja de separación y páginas vacías / órdenes de control visibles. Consulte en el Log-File 2 los ajustes que usted realizó en el pasado.

SUSTITUCIÓN DEL SERVIDOR SIN NUEVOS DISCOS DUROS

En caso de avería usted recibirá un nuevo servidor BvLArchivio®. La sustitución periódica al cabo de 48 meses se realiza de cara a garantizar el perfecto funcionamiento de su servidor BvLArchivio® y para asegurar sus ficheros archivados. El equipo de hardware (servidor y discos duros) se vuelve con el tiempo más propenso a fallos debido al calor y a las partículas de polvo y suciedad, pudiendo producirse una avería total. Para que su servidor BvLArchivio® y sus discos duros trabajen siempre perfectamente, debería sustituir cada 48 meses el equipo de hardware completo por un nuevo hardware.

Cuando reciba un nuevo servidor BvLArchivio®, proceda del siguiente modo:

- Apague el antiguo servidor.
- Extraiga del antiguo servidor todos los discos duros e introdúzcalos en el nuevo servidor.
- Tenga en cuenta que el disco duro principal marcado en rojo debe introducirse en el compartimento superior.
- Encienda el nuevo servidor.
- Ya no deberá usar el antiguo servidor, ya que de lo contrario se producirían conflictos de red al usar dos veces la misma dirección IP.
- El antiguo servidor permanece desconectado y será recogido por BvL (fabricante) en el plazo de aprox. 2 5 días.
- BvL se encargará de recogerlo y, por supuesto, se hará cargo de todos los costes.
- ¡Para devolver el equipo, utilice la misma caja enviada con el nuevo servidor!
- El nuevo servidor comprueba todos sus discos duros, por lo que necesitará varias horas hasta estar operativo. Bajo ninguna circunstancia apague el nuevo servidor BvLArchivio® durante ese tiempo. ¡El servidor BvLArchivio® se reiniciará varias veces automáticamente!

SUSTITUCIÓN DEL SERVIDOR CON NUEVOS DISCOS DUROS

Antes de sustituir el antiguo servidor por el nuevo servidor

Usted obtiene un nuevo servidor BvLArchivio® incluidos nuevos discos duros. Antes de sustituir el antiguo servidor por el nuevo servidor deberían estar actualizados en el antiguo servidor BvLArchivio® todos los discos de respaldo (discos E) actuales. Al menos dos de los discos duros deberían contener en cualquier caso el banco de datos actual, antes de sustituir el antiguo servidor BvLArchivio® por el nuevo servidor BvLArchivio®. Cada disco de respaldo sustituido será actualizado automáticamente tras un reinicio.

Puesta en servicio del nuevo servidor

Antes de apagar el antiguo servidor debe comprobar cuál de los dos discos de respaldo (disco E) se encuentra offline. El otro disco de respaldo se encuentra online, el cual deberá extraer una vez apagado el antiguo servidor. Debe introducir ahora este antiguo disco de respaldo (disco E) extraído en el nuevo servidor BvLArchivio®, en el compartimento inferior (véase imagen inferior). Ahora debe introducir el nuevo disco duro principal marcado en rojo (suministrado con el nuevo servidor) en el compartimento superior izquierdo. Asegúrese de que todos los discos duros insertados en el nuevo servidor estén correctamente insertados. ¡Asegúrese de introducir solamente un disco E antiguo (disco de respaldo)! Encienda el nuevo servidor. El servidor copiará todos sus documentos del disco duro E antiguo (disco de respaldo) al disco principal superior vacío. La operación puede durar hasta varias horas, en función del volumen de datos. Bajo ninguna circunstancia apague el servidor. El servidor se reiniciará varias veces automáticamente y más tarde volverá a estar disponible automáticamente para todos los usuarios. Si el nuevo servidor trabaja correctamente, al día siguiente podrá introducir un nuevo disco de respaldo (disco E).

Nuevo disco de respaldo (disco E) 🕗

Introduzca el nuevo disco de respaldo (disco E) en el servidor. El servidor reconoce el nuevo disco de respaldo y lo registra en el sistema. Simultáneamente se copian inmediatamente todos sus datos en este nuevo disco de respaldo al insertarlo, esta operación puede llevar varias horas en función del volumen de datos. Bajo ninguna circunstancia apague el servidor. A continuación, el servidor estará de nuevo disponible para todos los usuarios.

Nuevo disco duro principal (disco D)

Si el disco duro principal marcado en rojo se avería o necesita ser reemplazado, deberá apagar previamente el servidor. Extraiga el disco duro principal antiguo e inserte el nuevo disco duro principal vacío marcado en rojo enviado por BvL. ¡Asegúrese de introducir solo un disco E en el compartimento inferior (el disco con los datos más recientes)! Encienda el servidor. El servidor registra su nuevo disco duro principal y copia automáticamente todos los ficheros de su disco de respaldo (disco E) en el disco duro principal (compartimento superior). La operación puede durar hasta varias horas, en función del volumen de datos. Toda la operación se realiza automáticamente. Más tarde, el sistema estará disponible de nuevo automáticamente. Bajo ninguna circunstancia apague el servidor.





FICHEROS DE PROTOCOLO

Consultar protocolos / Log-Files

Los ficheros de protocolo permiten hacer un seguimiento de los cambios realizados. También permiten localizar más rápidamente errores. Los ficheros de protocolo no incluyen datos personales, por ello pueden ser enviados en todo momento al BvL-Helpdesk. Si los protocolos no estuvieran disponibles debido a una avería, utilice en lugar de 62.116.179.166 la dirección auxiliar 62.116.179.160.

Fichero de protocolo 0 http://62.116.179.166/ BvLLog0.txt Registra un protocolo de errores en documentos y tablas.

Fichero de protocolo 1 http://62.116.179.166/_BvLLog1.txt Registra un protocolo de errores, y cuando faltan discos duros.

Fichero de protocolo 2 http://62.116.179.166/ BvLLog2.txt Registra un protocolo con ajustes del sistema, errores y sucesos, como p. ej. el apagado del servidor BvLArchivio®.

http://62.116.179.166/_BvLLog2b.txt Fichero de protocolo 2b Registra un protocolo del servicio FTP.

Fichero de protocolo 3 http://62.116.179.166/_BvLLog3.txt Registra a diario sucesos en protocolo, p. ej. disponibilidad de los discos duros, espacio libre disponible en los discos duros y otros sucesos.

Fichero de protocolo 4 http://62.116.179.166/ BvLLog4.txt Registra en protocolo todos los ajustes configurados o eliminados para los puestos de trabajo o usuarios.

Fichero de protocolo 5 http://62.116.179.166/_BvLLog5.txt

Lista de todos los registros en la base de datos de control BvLArchivio®. Todos los días se crea una nueva lista a las 00:00 horas.

Fichero de protocolo 6 http://62.116.179.166/ BvLLog6.txt

Lista de todos los nombres de ficheros de transferencia FTP (upload), eliminados debido a un error, p. ej. al transferir primero un metafichero o solamente un metafichero. En este caso, el metafichero (.txt o .xml) no se guarda en el archivo de errores.

Fichero de protocolo 7/8/9 no usado

http://62.116.179.166/_BvLLog10.txt Fichero de protocolo 10 Lista de fechas con el número de ficheros archivados en un día.

Fichero de protocolo 10b http://62.116.179.166/_BvLLog10b.txt Lista de fechas con la lista de ficheros archivados.

Fichero de protocolo 11 http://62.116.179.166/ BvLLog11.txt Comprobante de actividad del programa principal, registrado en protocolo cada hora.

Fichero de protocolo 11_1 http://62.116.179.166/_BvLLog11_1.txt Comprobante de actividad del primer subprograma, registrado en protocolo cada hora.

Fichero de protocolo 11 2 http://62.116.179.166/ BvLLog11 2.txt Comprobante de actividad del segundo subprograma, registrado en protocolo cada hora.

Fichero de protocolo 11_3 http://62.116.179.166/_BvLLog11_3.txt Comprobante de actividad del tercer subprograma, registrado en protocolo cada hora.

FICHEROS DE PROTOCOLO

Fichero de protocolo 12 http://62.116.179.166/ BvLLog12.txt Sello de tiempo de actividad actualizado cada hora.

Fichero de protocolo **13** http://62.116.179.166/ BvLLog13.txt Registro de estado nocturno.

Fichero de protocolo 14 http://62.116.179.166/_BvLLog14.txt Registra en protocolo los tiempos y números de serie del disco duro principal y del disco de respaldo activo, incluido el número de ficheros.

Fichero de protocolo 15 http://62.116.179.166/ BvLLog15.txt Registra en protocolo los tiempos y el número de serie del disco duro principal, incluido el número de ficheros.

Fichero de protocolo 16 http://62.116.179.166/ BvLLog16.txt Registra en protocolo los tiempos y números de serie del disco de respaldo activo, incluido el número de ficheros.

Fichero de protocolo 17 http://62.116.179.166/_BvLLog17.txt Registra en protocolo los tiempos de conteo y sincronización para los discos duros de datos.

Fichero de protocolo 18 http://62.116.179.166/_BvLLog18_20155.txt Registra en protocolo los nombres de fichero de los ficheros TIF/TIFF/PDF entrantes para cada mes del año en un fichero aparte (20155 = AAAAM). Aquí se muestran todos los nombres de fichero originales transferidos al servidor sin metaficheros. En todos los ficheros aquí mostrados se realiza automáticamente el reconocimiento de texto (OCR). Para cada mes del año existe un protocolo propio.

Fichero de protocolo 19 http://62.116.179.1666/ BvLLog19 201512.txt Aquí se muestran todos los nombres de fichero originales transferidos al servidor con un metafichero. Para cada mes del año existe un protocolo propio. Los nombres de fichero de los ficheros transferidos se guardan para cada mes del año en un fichero aparte (201512 = AAAAM).

Fichero de protocolo 20 http://62.116.179.166/_BvLLog20_20156.txt Registra en protocolo los ficheros PDF (nombres de fichero) generados en un año/mes por el software OCR. Para cada mes del año existe un protocolo propio. Los nombres de fichero se guardan para cada mes del año en un fichero aparte (20156 = AAAAM).

Fichero de protocolo 20a http://62.116.179.166/ BvLLog20g 20156.txt Registra en protocolo la duración del reconocimiento de texto para un fichero. En el protocolo se muestra para cada fichero PDF el número de términos de búsqueda leídos en un documento y el tiempo empleado para ello. Para cada mes del año existe un protocolo propio. Los nombres de fichero del archivo producidos por el servidor BvLArchivio® se guardan para cada mes del año en un fichero aparte (20156 = AAAAM).

Fichero de protocolo 21-25 http://62.116.179.166/ BvLLog21.txt hasta http://62.116.179.166/ BvLLog25.txt Registra en protocolo los términos de búsqueda añadidos posteriormente en un archivo (1-5) para un fichero archivado.

de e-mail BvL-Helpdesk (Service@BvL.com).

http://62.116.179.166/_BvLLog0.txt http://62.116.179.166/_BvLLog2.txt http://62.116.179.1666/_BvLLog3.txt

Si se produce una avería en el servidor, envíe al menos los siguientes protocolos originales a la dirección

ÍNDICE

Α		н		Escáner	I-5
				Proceso de escaneo	I-5, I-7
Órdenes de administración	II-4	Manuales	I-2	Palabra clave	II-15
Activar órdenes de administración	II-3	Disco duro principal	I-3, II-9, II-31	Número de serie	II-14
Área de administradores	II-3	Apagar	II-8	Sustitución del servidor	II-30
Apple-Plug-in	III-14	Contraseña HTTP	II-15, II-30	Fecha del servidor	II-4
Entorno de trabajo	I-4			Modificar configuración del servidor	II-3
Consultar estado de trabajo	II-10			Anagar el servidor	II-8
Archivar I-10, I-22, I	II-3, III-5, III-7, III-12			Reinicio del servidor	I_3 II_2
Base de datos de control Archivio	II-20	Impresora de imágenes	III-16	Arrangue del servidor	I 3, II 2 I_3
Nombre de archivo	II-6	Importación de ficheros	II-26	Mantonimiento del convidor	I-3
Apagar	II-8	Dirección IP	I-3	Chutdown	II-2 II 0
1.4.0.					11-8
R		J		Iuloma Cataway actéridar	11-4 11-7
В		-		Galeway estandar	11-7
Código de barras	I-7, II-12	17		Contrasenas estandar	1-3
Crear hoja de órdenes	I-10, I-15	K		Barra de estado	1-4
Nombre de usuario	I-3			Ordenes de control	1-8
Administración de usuarios	II-20			Ordenes de control en documentos de creación propi	a I-20
Lista negra	II-22	L		Términos de búsqueda I-9, I-1	11, I-15, I-22
		Páginas en blanco	II-12	Eliminar posteriormente términos de búsqueda	II-18
C		Log-Files	II-32	Añadir posteriormente términos de búsqueda	II-18
C		Eliminar	II-19	Buscar	I-24
				Buscar desde software externo	II-29
D		84		Buscar solo con términos de búsqueda permitidos	II-23
5		IVI		Protocolo de búsqueda	II-25
Danger	I-4	Upload en masa de ficheros	II-26	·	
Archivar ficheros	I-22, III-3, III-14	, Desactivar menú	II-5	т	
Ficheros en el archivo de errores	III-19	Metafichero	II-26		
Importar ficheros	II-26	MOP	III-7	Búsqueda de palabra parcial	I-25
Eliminar datos	II-19		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Hoja de separación	II-12
Exportación de datos	II-16	N		Fichero TXT	III-19
Disco duro de respaldo	I-3, II-9, II-31	IN .			
Búsqueda por fecha	I-24	Nuevo servidor	II-31	U	
Consulta directa desde software externo	II-29	Reinicio	I-3	•	
Mostrar documentos	I-24	Alimentación de emergencia	II-2	Hora	II-4
Imprimir al archivo	III_16			Upload de ficheros	II-26
	111 10	0		Administración de usuarios	II-20
E		0			
E		Disco Offline	II-9	V	
Directorios de entrada	I-7	Nombre de fichero original	II-18		
Modificar ajustes	II-3	Outlook-Plug-in	III-5, III-7	Verify	III-10
E-Mail-Plug-in	III-5			Vistas preliminares	I-25, II-7
Explorer-Plug-in	III-3	Р			
Exportar	II-16	•		W	
	11 10	Contraseña	I-3, II-6, II-15, II-21, II-30		11.22
c		Contraseña órdenes de administración	II-3	Lista Dianca	11-23
F		Ficheros PDF/A	I-6		
Archivo de errores	III-19	Versión Premium	II-12	Х	
Discos duros	I-3, II-31	Protocolos	II-32	Fichero XMI	II_26 III_10
Cambio de disco duro	II-9			HCHERO XME	11-20, 111-17
Buscador	III-14	0		V	
Logotipo de empresa	II-7	*		ř	
Espacio de almacenamiento libre	II / I-4				
Configuración FTP	I -5	R		7	
Carneta de exportación ETP	1-J TT 14		- -	£	
	11-10 TI 15 TI 20	Version Rack	1-2	Búsqueda por periodo de tiempo	I-24
Convisio dal convidar ETD finalizzada	11-15, 11-50	Fichero de resultados	III-19	Programas adicionales	III-2
	11-26	_			
CONEXION FIP	1-7	S			
6		Eccapor con baia da árdanas	T / T 4 4		
G			1-0, 1-14		
Gateway	II_7	Escanear con matafiaham	1-18		
Calendy	11 /	Escanear con metationero	1-7 L (L (2		
		Escanear sin noja de ordenes	1-6, 1-12		

AYUDA

Línea directa de servicio gratuita: 00800 - 285 22 555

Central:

BvL Archivio S.L.U. C/ dels Tellinaires 29 08850 Gavà (Barcelona) Spain

Internet:

www.BvLArchivio.es www.BvL.es