BvLArchivio[®]





MANUAL

Plugins, interfaces, APP, tratamiento de errores



SU BvLArchivio[®]

BvL Número de serie: 0

2022-03-03

SUS DIRECCIONES IP & CONTRASEÑAS DIRECCIÓN IP ÁREA **NOMBRE DE USUARIO** CONTRASEÑA http://62.116.179.161 Archivio 1 Archivio1 111 http://62.116.179.162 Archivio 2 Archivio2 222 Archivio 3 333 http://62.116.179.163 Archivio3 http://62.116.179.164 444 Archivio 4 Archivio4 http://62.116.179.165 Archivio 5 Archivio5 555 http://62.116.179.166 Archivo de errores / Administración Archivio0 000 ftp://62.116.179.166 Carpeta de entrada FTP Archivioi 000 Dirección central de entrada, solo tiene derechos de escritura y lectura.

		-	
ftp://62.116.179.160	Carpeta de exportación FTP	Archivioe	000
	Para exportar grandes volúmenes de dato	os, tiene asignados derechos	s de escritura y lectura



PLUG-INS PARA BVLARCHIVIO[®]

Los siguientes programas adicionales están adaptados a BvLArchivio® y permiten archivar sus ficheros de forma rápida y sencilla.

Plug-in		Sistema operativo	URL de descarga
BVLARCHIVIO®-EXPLORER-PLUG-IN	*	MS Windows	www.BvLArchivio.com/es/download
BVLARCHIVIO®-OUTLOOK-PLUG-IN	*	🗧 MS Windows	www.BvLArchivio.com/es/download
BVLARCHIVIO®-MULTI-OUTLOOK-PLUG-IN (MOP)	*	MS Windows	www.BvLArchivio.com/es/download
BVLARCHIVIO®-VERIFY-PLUG-IN	*	MS Windows	www.BvLArchivio.com/es/download
BVLARCHIVIO®-FINDER-/MAIL-PLUG-IN	*	🗯 Mac OS X	www.BvLArchivio.com/es/download
ZAN IMAGE PRINTER		MS Windows	www.BvLArchivio.com/es/download

* Nota

Estos plugins forman parte de BvLArchivio® y son gratuitos.

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 funcionalidad correcta y estará incumpliendo las condiciones de licencia vigentes, lo cual puede tener consecuencias penales.

PLUGIN PARA EL EXPLORADOR DE WINDOWS

Instale el plugin gratuito BvLArchivio®.

Descárguese el programa de la página de Internet www.BvLArchivio.de.

Descomprima el fichero ZIP y ejecute a continuación el fichero setup.exe en su ordenador como administrador.

Tras la instalación aparecerá en el menú contextual del explorador de Windows el nuevo menú BvLArchivio. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre el fichero que desea archivar.

Durante la primera ejecución, o antes de la misma, tendrá que realizar en el firewall los ajustes eventualmente necesarios.

Archivar un fichero con el plugin BvLArchivio® para el explorador de Windows

← → ~ ↑ 🖡 >	Bibliotecas > Imágenes > DxO Vi	ewPoint 3 Samples	
🛨 Accoro ránido	Nombre	Fecha	Etique
Acceso Taplao	01_fisheye_tutorial	06/10/2016 15:43	
OneDrive	02_fisheye	06/10/2016 15:43	
leste equipo	03_volume_deformatio	21/07/2015 19:03	Beaut
-	04_volume_deformation	21/07/2015 18:58	Travel
📻 Bibliotecas	05_perspective_vertical	04/10/2016 17:17	
🚨 Documentos	06_perspective_vertical	04/10/2016 17:17	
통 Imágenes	07_perspective_rectang	04/10/2016 20:11	
al Música 🕹	08_perspective_rectangle	04/10/2016 20:11	1
Vídeos	09_miniature_tutorial	06/10/2016 17:07	1
🐴 Dad	10_miniature	06/10/2016 17:07	1
- Red			1
			1
			5
			BvL

1 Seleccione en el explorador de Windows el fichero que desea archivar.

😢 Al hacer clic sobre el fichero con el botón derecho del ratón se abre el menú contextual del explorador de Windows.

Seleccione el menú BvLArchivio.

Name	Anderungsdatum	Тур	Größe
😼 BvLArchivioSetup 1.0.4.msi	11.11.2011 11:58	Windows Installer	1.919 KB
🖄 setup.exe	11.11.2011 11:58	Anwendung	483 KB
BvLArchivio 1.0.4			5
Welcome to the ByLArd	chivio 1.0.4 Setup W	fizard	
the second second second second second		o 4 1 - 74	
Deset instellelosroprogramm insteller Computer	ene Bol.Archivio-Erweiteung für	Uullook aut ihrem	
Uess: Indelatorspogram nolatet Conpute:	ene B «L'Archviot: wetening fu	Juliok au iven	

						_		\times
								~ ?
		~	ē	Q	Buscar en DxO ViewPoint 3 Sample	es		
	Tamaño	Clasifica	ción					
	505 KB	☆☆☆	\Rightarrow					
	1.997 KB	\Rightarrow \Rightarrow \Rightarrow	**					
	945 KB	\Leftrightarrow \Leftrightarrow \Leftrightarrow	\overleftrightarrow					
	1.902 KB	\Leftrightarrow	\overleftrightarrow					
	957 KB							
víc n F n P er c ir c ir c ir c ir	leo nuevo otos aint 3D omo fondo de e on Skype (© (3) recha quierda n dispositivo in Microsoft Def	ender es		>	2			
					1	1		
es	o directo							
no	mbre							
bio	ación del archiv	0						
de	5							
							-	

Se abre la página mostrada a continuación. La primera vez que se ejecuta el plugin debe configurar un par de datos básicos.

Configure los siguientes datos básicos:

Servidor		Output	
Dirección del servidor	62.116.179.166 🗸 🗸	Nombre de fichero	OM
ntroduzca aquí la direcc	ión FTP-IP de la carpeta de entrada FTP.	Escriba aquí sus iniciales	o su nombre.
Nombre de usuario	Archivioi	Ejemplo	OM_20220120_175300
Contraseña	1		
Juerto	21 🕗 (estándar: 21) Quitar servidor	BvL	A RCHIVIO [®]
Archivio1 / Contat	pilidad 😢 🗸	Al archivar ficheros PDF p	uede seleccionar las siguientes opciones: de la primera página como términos de búsqueo de todas las páginas como términos de búsqueo
Archivio1 / Contat	oilidad 😢 🗸	Al archivar ficheros PDF pi Guardar el contenido o Guardar el contenido o Conservar el fichero Pl (recomendado para firr	uede seleccionar las siguientes opciones: de la primera página como términos de búsqueo de todas las páginas como términos de búsque DF en formato original mas, certificados, formularios, etc.)
Archivio1 / Contat Modificar nombre Férminos de búsqueda o	estándar para el proceso de archivo	Al archivar ficheros PDF po Guardar el contenido o Guardar el contenido o Conservar el fichero Pl (recomendado para fin Términos de búsqueda p	uede seleccionar las siguientes opciones: de la primera página como términos de búsquec de todas las páginas como términos de búsquec DF en formato original mas, certificados, formularios, etc.) personalizados para el proceso de archivo
Archivio1 / Contat Modificar nombre Féminos de búsqueda (estándar para el proceso de archivo	Al archivar ficheros PDF pi Guardar el contenido d Guardar el contenido d Conservar el fichero P (recomendado para fin Téminos de búsqueda p	uede seleccionar las siguientes opciones: de la primera página como términos de búsque de todas las páginas como términos de búsque DF en formato original mas, certificados, formularios, etc.) personalizados para el proceso de archivo
Archivio1 / Contat Modificar nombre Férminos de búsqueda d	estándar para el proceso de archivo	Al archivar ficheros PDF pi Guardar el contenido d Guardar el contenido d Conservar el fichero P (recomendado para firr Términos de búsqueda p	uede seleccionar las siguientes opciones: de la primera página como términos de búsqueo de todas las páginas como términos de búsque DF en formato original mas, certificados, formularios, etc.) personalizados para el proceso de archivo

- 1 Introduzca aquí la dirección IP (192.168.50.28) de seis dígitos del servidor BvLArchivio® (véase la página 2).
- 2 Introduzca aquí la contraseña actual para Archivioi (véase la página 2).
- **3** Seleccione aquí el puerto 21.
- (2) Defina un nombre unívoco para el upload (por ejemplo sus iniciales personales). El nombre del fichero aquí indicado nada tiene que ver con la localización posterior del fichero en el archivo. Cada puesto de trabajo debería generar nombres de ficheros únicos, para que cuando varios empleados realicen operaciones de archivo simultáneas no se sobrescriban los ficheros transferidos por otros uploads.

Nota

Si desea archivar ficheros TIF (.TIF) con el plugin para el explorador de Windows o con metaficheros con reconocimiento de texto incluido, deberá configurar previamente el ajuste TIF-TIFF en el área de administración. Los ficheros TIFF (.TIFF) no pueden archivarse mediante el plugin del explorador de Windows o con metaficheros con reconocimiento de texto incluido, solo sin reconocimiento de texto.

OUTLOOK-PLUG-IN

Instale el plugin gratuito BvLArchivio®.

Descárguese el programa de la página de Internet www.BvLArchivio.de.

Para poder realizar la instalación, Outlook debe estar cerrado, ello, cierre su programa de Outlook. Descomprima el fichero y ejecute a continuación el fichero setup.exe en su ordenad como administrador.

¡Tras la instalación dispondrá de un nuevo botón BvLArchivi en Outlook! Abra Outlook y seleccione un nuevo e-mail que des archivar.

Durante la primera ejecución, o antes de la misma, tendrá o realizar en el firewall los ajustes eventualmente necesarios.

mu	estran trac la instalación en la		82			م م
hav	estran tras la instalación en la		Archivo	Inicio	Enviar y r	ecibir
Jar	ra de herrannentas de Outlook	ι.		eo Nuevo		Eliminar
			electrónic	o elemento	×× &`	Fliminar
U	BvLArchivio®-		> Envorito			< T
	Outlook-Plug-in	-	- A CO			~ 5
			✓ Into@e Bandeja	de entrada		A
			> Carpetas	de búsqueda	a	
2	BvLArchivio®-		Archivo Bandeja	de salida		
Ŭ	Multi-Outlook-Plug-in		Borrador			A E
			Correo n Elemento	o deseado os eliminados	s	R
	(vease pagina 7)		Elemente	os enviados		> L
			Entwürfe Fuentes	RSS		> H
			Gefunde	ne Objekte		> 6
			Gekauft	alt Bezabl†		> N
			> Grupos	JC20111L		Haga
			Inbox			
			RSS-Fee	ds		
			> venaur d	er Unternaltu	ing	
			> olat@n	nitteistaedt	.es	
La ı con	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos.	erá	Elementos: 1.	ehivo d	el buzó	n de c
La J con Cor	primera vez que se ejecute debe ifigurar un par de datos básicos. n figure los siguientes datos básico	erá DS:	Elementos: 1.	■ ^{β^Q}	el buzó	on de co
La p con Cor	primera vez que se ejecute debe ifigurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección	erá os:	Elementos: 1.	idor —	el buzó	on de co
a j con Cor	primera vez que se ejecute debe ifigurar un par de datos básicos. Ifigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos c	erá DS: IP del	Elementos: 1.	R ^Q κ	el buzó	idor
La µ con Cor	primera vez que se ejecute debe ifigurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos c	erá os: IP del	Elementos: 1.	R ^Q R ^Q coss chivo de vidor — ección c roduzca	el buzó del serv	idor
.a ı con Cor	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página).	erá os: IP del la	Elementos: 1.	R ^Q A	el buzó del serv aquí la	idor
-a (con Cor	primera vez que se ejecute debe ifigurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página).	erá os: IP lel la	Elementos: 1 Elementos: 1 Serr Dir Intri No	R ^Q R ^Q cost chivo de vidor — ección c roduzca mbre de mbre de	el buzó del serv aquí la e usuari	idor [direcc
-a (con Cor 1	primera vez que se ejecute debe ifigurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei	erá os: IP lel la ña	Ser Dir Inti No Col	R ^Q chivo de vidor — ección o roduzca mbre de ntraseña	el buzó del serv aquí la e usuari a	idor [idor [io [
.a j con Cor 1	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos c servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase	erá DS: IP Iel Ia Ña Ia	Ser Dir Inti No Co Pue	vidor — ección c mbre de ntraseña erto	el buzó del serv aquí la e usuari a	idor [idor [idirecc io [3]
La j con Cor	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página).	erá DS: IP Jel Ia Ña Ia	Serrentice 1	ección contraseña mbre de ntraseña	el buzó del serv aquí la e usuari a	idor [o direct io [3]
.a j con Cor 1	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21.	erá DS: IP Jel Ia Ña Ia	Serentia: 1 Serentia: 1 Dir Intu No Coi Pud	vidor ección o mbre do ntraseña erto	el buzó del serv aquí la e usuar	ridor [a direcc io [3]
a i con Cor 1	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21.	erá DS: IP del la Ña la	Service 1	vidor ección o mbre de ntraseña erto	el buzó del serv a quí la e usuar a	ridor [a direcc io [3]
La r con Cor 1 2 3 4	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21. Defina un nombre unívoco	erá DS: IP del la Ña la	Ser Dir Dir Int No Co Pue	vidor ección o mbre de ntraseña erto	el buzó del serv a aquí la e usuar a	ridor [a direcc io [3]
La g con Cor 1 2 3 4	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21. Defina un nombre unívoco (por ejemplo sus iniciales	erá DS: IP del la Ña la	Ser Dir Dir Int No Co Pue	vidor ección o mbre de ntraseña erto	el buzó del serv a aquí la e usuar a	ridor [a direcc io [3]
La ı con Cor 1 2 3 4	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21. Defina un nombre unívoco (por ejemplo sus iniciales personales).	erá DS: IP del la Na la	Serrentice 1: Serrentice 1: Dir Dir Intr No Coi Pue	vidor	el buzó del serv a aquí la e usuar a e Contal	ridor [a direcc io [3]
La g con Cor (1) (2) (3) (4)	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21. Defina un nombre unívoco (por ejemplo sus iniciales personales).	erá DS: IP del la Ña la	Serrentice 1: Serrentice 1: Dir Intr No Coi Pue Arccl No Serrentice 1: No Coi Pue	vidor	el buzó del serv a aquí la e usuar a c Contal	ridor [a direcc io [3] bilidad
La g con Cor (1) (2) (3) (4)	primera vez que se ejecute debe figurar un par de datos básicos. nfigure los siguientes datos básico Introduzca aquí la dirección (62.116.179.166) de seis dígitos o servidor BvLArchivio® (véase página). Introduzca aquí la contrasei actual para Archivioi (véase página). Seleccione aquí el puerto 21. Defina un nombre unívoco (por ejemplo sus iniciales personales).	erá DS: IP del la Ña la	Serrentice 1: Serrentice 1: Dir Intr No Coi Pue Arccl No Serrentice 1: No Coi Pue	vidor	el buzó del serv a aquí la e usuar a c Contal	ridor [a direcc io [] bilidad

	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe
	BvLArchivioSetup 1.0.4.msi	11.11.2011 11:58	Windows Installer	1.919 KB
	🔂 setup.exe	11.11.2011 11:58	Anwendung	483 KB
	BvLArchivio 1.0.4			
	Welcome to the ByLArc	hivio 1.0.4 Setup W	fizard 🌄	
	Dieses Instellationsprogramm installiert e Computer.	eine Boll.Archivio-Erweiterung für	Outlook auf Ihrem	
1				

D Buscar	
Eliminar Archivo	r grupo nar grupos ☐ Libreta de direcciones ↓ Leer en ♡ filtrar como electrónico ~ voz alta
K Todo No leídos Por Fecha ✓ ↑	
V Ayer	
Amazon.de Ihre Amazon.de-Bestellung (# do. 21:57	
<https: gp="" r<="" td="" www.amazon.de=""><td></td></https:>	
Amazon Answers BonzoBerlin: Können Sie diese do. 12.38 Können Sie, als Rezersent von Rollmayer metall, diesem	
> La semana pasada	
Hace dos semanas	
Hace tres semanas El mes pasado	
> Más antiguos	
Hay más elementos en esta carpeta del servidor	
Haga clic aqui para ver más sobre Microsoft Exchange	
Toda	as las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange 🔲 🕮 = ——————————————————————————————————
n de correo BvLArchivio⊗	
	Términos de búsqueda
idor 62.116.179.166 1	Términos de búsqueda estándar:
dirección FTP-IP de la carpeta FTP.	^
o Archivioi	~
••• 2	Términos de búsqueda individuales:
21 (estándar: 21)	
	Ficheros anexos:
Quitar servidor	Archivar anexos PDF por separado
vilidad 🗸 🗸	Archivar anexos de Word por separado como ficheros PDF
	Archiver energes de Event nor conorado
BvLA 🕘	Configuración PDF
iciales o su nombre.	Guardar el contenido de la primera página como términos
BvLA_20150720_200660	Guardar el contenido de todas las páginas como términos

Cancelar Comenza

Puede archivar en todo momento desde Outlook cualquier e-mail recibido o enviado. Proceda del siguiente modo:

- 1 Seleccione mediante clic el e-mail que desea archivar.
- 2 Pulse a continuación el botón BvLArchivio®.



Se abre la siguiente ventana de archivo.

Servidor		Términos de búsqueda
Dirección del servidor	62.116.179.166 🗸	Términos de búsqueda estándar:
Introduzca aquí la direc	ción FTP-IP de la carpeta FTP.	service@bvlarchivio.de lager@xn-kunde-x5a.de 16.07.2015 11:57:40 BvLArchivio Plug-In Estimada señora Lager
Nombre de usuario	Archivioi	
Contraseña		Términos de búsqueda individuales: por BvLArchivio. La gran capacidad del sistema BvL
Puerto	21 (estándar: 21)	
	Ouitar servidor	Ficheros anexos:
	quitar borriadi	✓ Archivar anexos PDF por separado
Archivio 1 - Contabilidad	d 🚺 🗸	Archivar anexos de Word por separado como ficheros PDF
Output		Archivar anexos de Excel por separado
Nombre de fichero B	BvLA	Configuración PDF
Escriba aquí sus iniciale	s o su nombre.	Guardar el contenido de la primera página como términos
Ejemplo	BvLA_20150720_200660	Guardar el contenido de todas las páginas como términos
		Conservar el formato PDF original

 Seleccione el fichero en el que desee archivar el e-mail.

2 Todos los términos de búsqueda estándar extraídos de este e-mail.

En esta ventana de texto puede definir sus propios términos de búsqueda (p. ej. términos de búsqueda relacionados con el asunto).

4 Pulse a continuación OK, el e-mail se archiva con todos los anexos en BvLArchivio®.

BvLArchivio® permite localizar e-mails archivados empleando los términos de búsqueda definidos en ambas ventanas.

MULTI-OUTLOOK-PLUG-IN

Nota

Tras la instalación pueden archivarse con un clic todos los e-mails de las carpetas seleccionadas en BvLArchivio®. Los e-mails se archivan en formato original (MSG) con todos sus anexos. Determinados anexos de los e-mails (PDF, Word y Excel) pueden guardarse opcionalmente en BvLArchivio® fuera del fichero de e-mail. El plugin MOP de BvLArchivio® se ejecuta en Outlook con el botón BvLArchivio MOP. Una vez seleccionadas las carpetas que desea archivar y los ajustes de transferencia se inicia el upload. Durante la transferencia puede seguir usando Outlook de la forma habitual, la transferencia se ejecuta paralelamente.

La carpeta de entrada FTP BvLArchivio® se cierra automáticamente (servicio FTP finalizado), en cuanto contiene más de 4.000 ficheros. En cuanto el número procesado es inferior a 400, la carpeta de entrada FTP central se abre de nuevo automáticamente (servicio FTP activo).

Si la selección de las carpetas a archivar supone archivar más de 4.000 e-mails en una operación, se mostrará un mensaje de error después de transferir el fichero número 4.000, ya que el servidor BvLArchivio® no admite más transferencias. Una vez procesado el volumen de transferencia en el servidor BvLArchivio® (véase el manual II, página 10), puede reanudar la transferencia, ejecutando de nuevo el plugin MOP. Se le preguntará si desea reanudar la transferencia o si desea cancelarla. Debería seleccionar una cantidad de carpetas cuyo número de e-mails no supere los 4.000.

Selección de las carpetas

Seleccione la carpeta que desea archivar.

Solo se transfieren los elementos de las carpetas seleccionadas. Por ejemplo, si selecciona una subcarpeta Facturas electrónicas en la carpeta Bandeja de entrada y selecciona Bandeja de entrada, pero no Gen (como se muestra en la imagen), no se transferirá ningún e-mail de la carpeta Gen. Para facilitar la selección de subcarpetas, al seleccionar una carpeta se seleccionan automáticamente las subcarpetas correspondientes.

💁 Archivo

Si no desea transferir determinadas subcarpetas, puede deseleccionarlas manualmente.

Todas las carpetas seleccionadas se muestran en la zona inferior. Esto permite controlar la selección antes de transferir los ficheros.

Carpeta \\Bandeja

+

del buzón de correo BvLArchivio® — 🗌	\times
ByL ARCHIVIC	C ®
es de correo	
nfo@BvLArchivio.com	^
Dutlook	
Procesos autorizados	
] Objetos eliminados	
] Objetos enviados	
] Bandeja de entrada	
Gen	
✓ Facturas electrónicas	
Fertas electrónicas	\sim
Newsfeed	
as seleccionadas	
a es entrada\Outlook\Facturas electrónicas	
Cancelar Continu	uar

Registrar datos básicos

La configuración básica del plugin MOP es idéntica a la de los plugins Windows Explorer, Outlook y Verify.

Dirección del servidor

Introduzca aquí la dirección IP (192.168.50.28) de seis dígitos el servidor BvLArchivio® (véas la página 2).

2 Contraseña

Introduzca aquí la contraseña actual para Archivioi (véase la página 2).

8 Puerto

Seleccione aquí el puerto 21.

Espacio de archivo Seleccione el espacio de archivo.

Sombre del fichero de Upload Defina un nombre unívoco (por ejemplo sus iniciales personales).

🖣 Archivo del buzón de	correo BvLArchivio®	—		\times
	BxL A	30	ніуі	Q®
Servidor				
Dirección del servidor	62.116.179.166	0		\sim
Introduzca aquí la dire	ección FTP-IP de la carpeta FTP			
Nombre de usuario	Archivioi			
Contraseña	•••	2		
Puerto	21	8	(estánda	: 21)
		Q	uitar servi	dor
Archivio 1 - Contabilida	ad	4		~
Output				
Nombre de fichero	AZ	6		
Escriba aquí sus inicial	es o su nombre.			
Ejemplo	AZ_20150611_010859_073			
L				
Regresar	Cancelar		Contir	nuar

Definir términos de búsqueda y el comportamiento de transferencia para anexos

Los e-mails con todos los anexos se guardan automáticamente en el servidor BvLArchivio® como fichero MSG, todos los anexos se guardan en formato original.

1 Términos de búsqueda individuales

Aquí, el usuario puede registrar términos de búsqueda, que permitirán localizar más adelante en el archivo todos los e-mails y anexos seleccionados (p. ej. proyecto 4711). Los términos de búsqueda se separan mediante espacios.

2 Archivar PDF anexos por separado

Todos los PDF anexos de un e-mail se guardan adicionalmente por separado en el servidor BvLArchivio®, esto permite descargar más adelante un PDF anexo del archivo y abrirlo sin tener que instalar Outlook. Si se ha seleccionado el ajuste PDF adicional Guardar contenido de todas las páginas como términos de búsqueda (⑤), esto permitirá realizar adicionalmente una búsqueda en el archivo por términos y cifras del fichero PDF.

Archivar anexos de Word por separado como fichero PDF

Todos los anexos de un e-mail se convierten adicionalmente en un fichero PDF y se guardan por separado en el servidor BvLArchivio®. La conversión del fichero de Word al formato PDF se realiza automáticamente a través del plugin. Si se selecciona el ajuste PDF adicional Guardar contenido de todas las páginas como términos de búsqueda (⑤), esto permitirá realizar adicionalmente una búsqueda en el archivo por térr

4 Archivar anexos de Excel por separado

Todos los anexos de Excel de un e-mail se guardan adicionalmente por separado en el servidor BvLArchivio®. Todos los términos y cifras de la tabla de Excel se guardan automáticamente como términos de búsqueda en el servidor BvLArchivio®. Más adelante podrá realizarse en el archivo una búsqueda por todo el contenido de una tabla de Excel.

Transferencia (Upload)

El proceso de archivo de los e-mails a través del plugin MOP se realiza en segundo plano. El estado actual de la transferencia se muestra a través de una pequeña ventana. Se puede pausar o detener la transferencia de los ficheros con los botones correspondientes. Al pausar una transferencia, la ventana de transferencia permanece abierta y la transferencia puede reanudarse más adelante. Al finalizar la transferencia mediante una parada, el proceso se cancela y la ventana de transferencia se cierra.

Todos los e-mails transferidos obtienen en la casilla de correo propia una marca técnica. De este modo, estos e-mails no se transfieren al realizar una nueva transferencia. La identificación de los e-mails se realiza para cada e-mail individual, de forma que en caso de interrumpirse una transferencia, los e-mails transferidos se marcan como archivados. Si usted cierra Outlook durante una transferencia, en la próxima ejecución del plugin MOP de BvLArchivio® se le preguntará si desea reanudar la transferencia con los mismos ajustes. No se transferirán de nuevo los e-mails ya archivados.

Archivo del buzón de correo BvLArchi	ivio®	_		\times
By	LAB	СН	IXI	C ®
Términos de búsqueda individuales: P	royecto 4711			
0				
Ficheros anexos:			_	
ert Archivar anexos PDF por separado			2	
\checkmark Archivar anexos de Word por separad	do como <mark>fich</mark> eros	PDF	3	
Archivar anexos de Excel por separad	o	(4	
Configuración PDF 5				
🗌 Guardar el contenido de la primera p	ágina como térm	inos de	e búsque	da
🗹 Guardar el contenido de todas las pá	ginas como térm	inos de	búsqueo	da
Conservar el formato PDF original				
Regresar	elar		Comen	zar

adicionalmente una búsqueda en el archivo por términos y cifras del fichero de Word convertido (ahora fichero PDF).

Archivo del buzón de correo Bv	rLArchivio® ×
• ByL	- ARCHIVIO®
Preparando la transferencia de ficł Transferencia pausada.	neros
	Continuar Detener



Introducción

El plugin de Outlook BvLArchivio® Verify permite a los usuarios comprobar y autorizar en la empresa de forma electrónica ficheros PDF (facturas, documentos escaneados, documentos PDF en general) recibidos por e-mail, sin tener que imprimir los documentos. Todos los participantes pueden ver y comprobar las verificaciones realizadas, sin que deba imprimirse de nuevo un proceso en papel, e independientemente del número de instancias que recorre un fichero PDF.

Si una de las instancias comprobadora modifica los PDF anexos, se interrumpirá el proceso de verificación y se solicitará al usuario que reinicie el proceso. Tras una comprobación positiva puede archivarse en BvLArchivio® el e-mail con los anexos y el protocolo de verificación. A continuación puede realizarse en el archivo una búsqueda por los términos incluidos en el documento, todas las características de comprobación y comentarios de los usuarios, y también por todas las características típicas del e-mail, relacionadas con la entrega del fichero PDF. El flujo de trabajo de autorización solo puede aplicarse en e-mails con PDFs anexos. Pueden incluirse también otros anexos, pero estos no se someten a una supervisión de manipulación durante el flujo de trabajo.

Representación gráfica

El destinatario de un e-mail con uno o varios PDFs anexos abre y consulta los PDFs anexos. Si el destinatario verifica los PDFs anexos, el destinatario reenvía el e-mail a otro empleado. La función Verify es empleada por el destinatario en el momento del reenvío, para registrar de forma inalterable la autorización o el rechazo para todos los usuarios sucesivos. Ya no pueden modificarse los anexos en formato PDF existentes en dicho momento.

El destinatario de un e-mail Verify lo abre y visualiza los PDF anexos. A continuación se ejecuta la función BvLArchivio® Verify, para consultar todas las autorizaciones, rechazos y comentarios realizados hasta el momento por los anteriores usuarios.

Si el destinatario verifica los PDFs anexos y la verificación realizada hasta ahora, el destinatario puede reenviar el e-mail a otro empleado o a un empleado anterior. La función Verify es empleada por el destinatario en el momento del reenvío, para registrar de forma inalterable la autorización o el rechazo propios para los siguientes usuarios.

El destinatario de un e-mail Verify lo abre y visualiza los PDF anexos. A continuación se ejecuta la función BvLArchivio® Verify, para consultar todas las autorizaciones, rechazos y comentarios realizados hasta el momento por los anteriores usuarios.

Si el destinatario verifica todo el proceso de verificación, el destinatario puede archivar en el servidor BvLArchivio® con un clic el e-mail con todos los anexos y el protocolo de autorización.



Para poder usar la función BvLArchivio® Verify debe encontrarse un e-mail en el modo de edición. Tal es el caso si puede reenviar el e-mail abierto. Si el e-mail no se encuentra en el modo de edición y ya se ha iniciado el flujo de trabajo, únicamente podrá consultar con el botón BvLArchivio Verify un resumen de los registros realizados. El botón BvLArchivio Verify abre la siguiente ventana del flujo de trabajo de autorización.



En la parte superior de la ventana se muestra una lista de todos los documentos PDF existentes en el anexo del e-mail en el momento de la primera verificación por parte del iniciador. En cada siguiente paso del flujo de trabajo de autorización se comprueba si los ficheros PDF listados han sido modificados o manipulados, en función del nombre del fichero, la fecha de creación y las sumas de comprobación. Si un fichero no supera esta comprobación en algún momento del flujo de trabajo, se interrumpirá el flujo de trabajo actual y éste deberá reiniciarse eventualmente con los ficheros modificados. De este modo se garantiza que desde el iniciador hasta la instancia archivadora, todas las personas verifiquen los mismos datos.

En la parte inferior de la ventana se representan todos los pasos del flujo de trabajo realizados hasta el momento. La instancia actual (destinatario) y la fecha se actualizan automáticamente en la última fila de la columna Fecha / Empleado. El destinatario actual puede verificar su actualización poniendo una marca de verificación en la columna Autorización, o denegar su autorización omitiendo dicha marca. En la columna de la derecha puede registrar un comentario, si así lo desea. El resto de registros están protegidos contra escritura y únicamente informan sobre los pasos realizados hasta el momento.

Para el destinatario actual solo se crea una nueva línea editable, si el e-mail se encuentra en el modo de reenvío. Si únicamente se abre el e-mail, solo se mostrará el proceso de verificación actual de los destinatarios anteriores. Si el e-mail se abre a través de la función de respuesta de Outlook, se eliminarán automáticamente los anexos de Outlook y también se desactivará la función Verify.

Cuando la primera instancia (iniciador) pulsa el botón OK en la ventana BvLArchivio® Verify, se adjunta automáticamente en el e-mail un fichero con el nombre BvL_Verify.BvL. Este fichero contiene encriptada toda la información sobre los pasos del flujo de trabajo actual. Cuando un usuario recibe un fichero con un anexo de este tipo, puede consultar todos los pasos anteriores (comentarios incluidos) en la tabla Autorización. Si se elimina el fichero, el flujo de trabajo de autorización se interrumpe y debe reiniciarse. Por lo demás, para este tipo de e-mails que incluyen en el anexo un fichero BvL_Verify.BvL, rigen las mismas reglas para el reenvío que para los e-mails sin este tipo de ficheros BvL_Verify.BvL en el anexo. Este tipo de e-mails puede reenviarse tantas veces como se desee entre las distintas instancias autorizadoras.

	- 🗆 X	×
	BvL A RCHIVIO [®]	
)	Suma de control	
2021 09:24:46	A79DA9BA3AB447870C201538A0BA55DC22225C606	
2021 12:38:01	9AF9DA9BA3AB447870C201538A0BA5YG26825C612M	^
2021 07:58:14	AJ79A9BA3AB447870C201538A0BA55DHK56225C4J9	
ntario		
or, comproba	ir	
tante 12345		
	OK Cancelar	
		-

Archivo de e-mails autorizados

Al final del flujo de trabajo de autorización se archivan los documentos autorizados. El proceso de archivos solo puede realizarse si los ficheros PDF no son modificados durante el flujo de trabajo y se concede la autorización en el último paso. Si el e-mail se archiva a través de la función BvLArchivio® Verify, deberá abrirse primero el e-mail y a continuación archivarse a través del botón de BvLArchivio Archivo entonces activo. Se abre a continuación la siguiente ventana de archivo.

	り へ ↓ マ RV: Solicite B	BvLArchivio - Mensaje (HTML)	⊡ – □ ×
Archi	vo Mensaje Ayuda Q ¿Qué desea hacer?		
<u>3</u>] ~ <u>8</u>	Eliminar Archivo Eliminar Archivo	Image: Second	NerifyArchivTraducir mensajeBvLArchivio®Traductor
RV	Solicite BvLArchivio		
	Upload configuration		×
De: Env Par CC:	Server Dirección del servidor 62.116.179.166 ✓ Introduzca aquí la dirección FTP-IP de la carpeta de entrada FTP. Nombre de usuario Archivioi Contraseña *** Puerto 21 (estándar 21) Eliminar servidor	Output Nombre de ficheo RvL Escriba aquí p. ej. sus iniciales o su nombre. Ejemplo RvL_20150523_1810021	4 HIVIO [®]
De:	Archivio 3 1 ~ Modificar nombre Términos de búsqueda estándar para el proceso de archivo	Al archivar ficheros PDF puede seleccionar las si Guardar el contenido de la primera página con Guardar o conteúdo de todas as páginas como Términos de búsqueda personalizados para el	guientes opciones: mo términos de búsqueda o um termo de pesquisa. 5 proceso de archivo
Env Par Ası Est	Enviado el jueves 21.mayo.2021 11:28 A: J. García@BvLArchivio.com Asunto: Contrato		3
gra El a			OK Cancelar
Cor Su			

Debe seleccionarse un espacio de archivo (Archivio 1-5). En la ventana de texto izquierda (2) se indican todos los participantes con sus respectivas direcciones de e-mail. En la ventana de texto derecha (🕄) el usuario puede registrar términos de búsqueda adicionales (características de ordenación). Todos los registros de las ventanas de texto izquierda y derecha se guardan en el archivo como términos de búsqueda. Más adelante puede realizarse una búsqueda empleando estos términos.

El e-mail se guarda en el archivo con todos los anexos existentes. Los anexos mantienen su formato original. Todos los anexos en formato PDF se agrupan adicionalmente junto con el informe de comprobación en un fichero PDF, que se guarda en el archivo como fichero adicional fuera del e-mail. Si el usuario ha activado la casilla de verificación, para que se guarde el contenido de todas las páginas PDF, se podrá realizar más adelante una búsqueda en el archivo empleando cualquier término y cualquier número del fichero PDF creado. El fichero PDF se guarda como fichero PDF/A. El protocolo de comprobación se añade como última página del fichero PDF/A y puede ser consultado más adelante por todos.

El protocolo de comprobación:

ByL Archivio[®]

Anlagen:				
Datei			Erstellt	Prüfsumme
FACTURA 20150521.	odf		21.05.2015	79C5F609AD5A5CB4FFBDB5187AD97FA192B176DD
Verify: Zeitpunkt	Mitarbeiter	Genehmigung	Kommentar	
Verify: Zeitpunkt 21.05.2015 11:24	Mitarbeiter User1@BvLArchivió.es	Genehmigung Ja	Kommentar Número de autor	ización 4853/bandeja de entrada escaneada, sin errores
Verify: Zeitpunkt 21.05.2015 11:24 21.05.2015 11:27	Mitarbeiter User1@BvLArchivió.es User2@BvLArchivio.es	Genehmigung Ja Ja	Kommentar Número de autor Software de conta	ización 4853/bandeja de entrada escaneada, sin errores abilidad contabilizado/número acreditante interno 2234:

Ajustes básicos Dirección del servidor Registre aquí la dirección IP (192.168.50.28) de seis dígitos. Nombre de usuario El nombre de usuario indicado no es editable y es fijo en Archivioi. Contraseña Introduzca la contraseña actual para Archivioi (véase la página 2). Puerto Seleccione aquí el puerto 21. Espacio de archivo Seleccione el espacio de archivo. 4 Nombre de fichero Defina un nombre unívoco para el upload (por ejemplo sus iniciales personales). El nombre del fichero aquí indicado nada tiene que ver con la localización posterior del fichero en el archivo. Cada puesto de trabajo debería generar nombres de ficheros únicos, para que al realizar archivos simultáneos por parte de varios empleados no se sobrescriban los ficheros transferidos por otros uploads. 5 Definir el comportamiento de transferencia (Upload) para anexos en formato PDF Usted puede establecer si el proceso debe guardarse en el archivo únicamente con los términos de búsqueda de las

ventanas de texto izquierda y derecha, o si todos los términos y números del fichero PDF generado deben incluirse adicionalmente como términos de búsqueda en el protocolo de comprobación.



IMPRIMIR AL ARCHIVO (IMPRESORA DIGITAL)

Puede imprimir desde cada aplicación directamente al servidor BvLArchivio®. El documento a imprimir se convierte automáticamente en un fichero PDF, que se transfiere a BvLArchivio[®]. En este ejemplo para Windows se muestra el software comercial Zan Image Printer, que puede adquirirse a través de los distribuidores de software. Zan Image Printer no forma parte de BvLArchivio[®].



ATENCIÓN Programa accesorio - no incluido en BvLArchivio[®]. Descárguese una versión de prueba de la página de 74814044 Internet www.BvLArchivio.de. En la página de In

Una impresora virtual le permite imprimir desde cada archivo uno o varios procesos simultáneamente

Ajustes básicos I

de licencia.

con el comando de impresión.

- **1** Seleccione el directorio de trabajo de la impresora virtual. En este debe poseer usted derechos de escritura y lectura sin restricciones.
- 2 Defina un nombre unívoco (por ejemplo sus iniciales personales).
- Si no, acepte la configuración mostrada.

Ajustes básicos II	
1 Establezca en el co	h

- 1 Establezca en el controlador de su impresora virtual el formato PDF. El proceso de impresión realizado por usted crea un fichero PDF en
- е directorio de trabajo previamente seleccionado.
- 2 Retire la marca de verificación.
- Si no, acepte la configuración mostrada.

La impresora virtual reemplaza la impresión real y el posterior escaneo del documento.

Preferencias de ir	npresión de Za	n Image Printer (Color)		
esentación Papel	/Calidad Save	Image Settings	About		
Output File Descriptio	n				
Folder:	C:_PDF_DR	UCK\	``````````````````````````````````````	Browse	
File Name: 🛛 🙋	AZ		、 、	✓ Macro ▼	
Init File Number:	1				
Example:	AZ				
When File Exists	Auto pick a unig	ue name to prevent o	ollision	~	
Before Printing Starts	Show the:				
Save As Dialog	⊙ In	nage Printer Dialog	0	No Dialogs	
				Help	6
		Ac	eptar C	Help	3 Aplicar

Color						
Monochi	rome 🔿 256	⊖ Graysca	le 🔿 Tri	ue Color	Quality:	75
	-					
File Mod	e: One m	ulti-page				~
		chable text format	0			
Create PD)F in image + sear	chable text format	-			
Create PE Paper: A4, DF	DF in image + sear PI: 200 x 200, Dim	ension: 1656 x 23	38 pixels			
Create PE Paper: A4, Df)F in image + sear Pl: 200 x 200, Dim	ension: 1656 x 23	38 pixels			
Create PE Paper: A4, DF Printing in Bla print in Black)F in image + sear PI: 200 x 200, Dim ack & White mode & White, select the	ension: 1656 x 23 is a great way to a e Black & White m	38 pixels quickly print a node on the Pa	document. aper/Quality	To	Help
Create PE Paper: A4, DF	DF in image + sear PI: 200 x 200, Dim	ension: 1656 x 23	38 pixels			

Indique en el metafichero el archivo en que debe archivarse el fichero y los términos de búsqueda empleados para encontrar el fichero archivado. En la ventana de texto del metafichero deben registrarse las órdenes de control y los términos de búsqueda. Puede registrar aquí tantos términos de búsqueda como desee en el momento de realizar la impresión digital. Su documento se guarda en el archivo de acuerdo con las consignas indicadas en la línea de texto.

Si usted ha registrado adicionalmente en la línea de texto las órdenes de control %JA-1% o %JA-A%, se guardarán adicionalmente y de forma automática las palabras, términos y números en el archivo, extraídos de la primera página o de todas las páginas, adicionalmente a los términos de búsqueda indicados por usted en la línea de texto.

%JA-1% significa que se registrarán adicionalmente todas las palabras, términos y números de la primera página y que éstos se guardarán como términos de búsqueda en el archivo - adicionalmente a los términos de búsqueda registrados por usted en la línea de texto.

%JA-A% significa que se registrarán adicionalmente todas las palabras, términos y números de todas las páginas y que éstos se guardarán como términos de búsqueda en el archivo - adicionalmente a los términos de búsqueda registrados por usted en la línea de texto.

Nota

Acepte los ajustes del menú Configuración o Settings en la ventana mostrada a continuación.

General Application Text Extraction Hide status dialog Processing Document Name Email Sentinel File Watermark Generate a sentinel file Printer Redirection Sentinel Filename (can ind FTP Sentinel Filename (can ind [%file].txt Template: %START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE% Help Package the generated fi	Category:	- Status Dialog
Document Name Email Watermark Printer Redirection FTP Sentinel File Sentinel Sentine Sentine	General Application Text Extraction Processing	Hide status dialog
Watermark Printer Redirection FTP Sentinel Filename (can ind [%file].txt Template: %START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE% Help Package the generated file	Document Name Email Watermark Printer Redirection FTP	Sentinel File
FTP Sentinel Filename (can ind [%file].txt [%file].txt Template: %START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE% <		Generate a sentinel fi
[%file].txt Template: %START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE% <		Sentinel Filename (can ir
Template: %START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE% Help Package the generated fi		[%file].txt
%START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE% Help Package the generated final		Template:
< Help Package the generated fi		%START% %A% %JA-A% Confirmación de pedido %ENDE%
Help Package the generated fi		<
	Help	Package the generated

X Printer (Color) Settings About 40 Opacity (30 to 100): after printing finishes lude macros): \sim 0 proyecto 4711 les into a single ZIP archive



Transferencia al servidor BvLArchivio®

El fichero PDF generado (su impresión de documentos p. ej. de Word, Excel etc.) se guarda primero de forma local en su puesto de trabajo y tras su creación final se transfiere junto con el metafichero generado automáticamente (contenido de la línea de texto) a la dirección de destino FTP configurada. Confirme con la marca de verificación que la transferencia debe realizarse a dirección una FTP.

Indique como dirección del servidor su dirección IP de seis dígitos (véase la página 2).

Preferencias de i	mpresión de Zan Image Printe	er (Color)	×
Presentación Pape	/Calidad Save Image Setti	ings About	
Category:			
General Application Text Extraction Processing Document Name Email	Enable FTP FTP Server Address: 1 62.116 The name of FTP server and o	6.179.166	∠ de
Watermark Printer Redirection FTP	macros) where the files should User Name: 2 Archiv	be placed. /iOi	~
	Password: Port Number:	(default 21)	
	5 🗌 Use passive (PASV) mode		
Help			
		Aceptar Cancelar	Aplicar

1 Introduzca aquí la dirección IP de seis dígitos (192.168.50.28) del servidor BvLArchivio® (véase la página 2).

- 2 Indique el nombre de usuario Archivioi.
- 3 Introduzca aquí la contraseña actual para Archivioi (véase la página 2).
- 4 Indique aquí Port 21 .
- **5** Todas las conexiones FTP se realizan en el modo activo, quite la marca de verificación.

FICHEROS EN EL ARCHIVO DE ERRORES

Administration / Errors / X +				_	\times
← → C ▲ No seguro http://62.116.179.166		û	5∕≡	Ē	
DYLARCHIVIO					
Administration / Errors					
🛊 fehler januar 2022 1	O,				
Introduzca la palabra fehler para mostrar todos los escaneados defectuosos					
SE BUSCÓ:: fehler					
17.01.2022 - FEHLER JANUAR 2022 17.01.22 UM 23:13:55 UHR OCR-PROBLEME SIEHE-TXT-DATEI					
17.01.2022 - FEHLER JANUAR 2022 17.01.22 UM 21:45:50 UHR OCR-PROBLEME SIEHE-TXT-DATEI					
BvLArchivio.com / Hotline 00800 - 272 44 846 /					
P-Version 2.62 / SNR 107-160621 / LT 0,70 / Offline-Disk / LC 30.06.20 DANGER 17.01.2022 23:26:38 / W1:0 / W2:0 / W3:0 0-0-0 / K:27388 / 500 GB / 17.01.22 00:05:07 / F:211 - 17.01.22 23:00:00					

Los ficheros y documentos con errores se guardan en el archivo de errores.

1 En el archivo de errores se guardan procesos que contienen errores. Puede consultar los procesos con errores indicando en el campo de búsqueda el día deseado (fehler 22.01.22) o el mes deseado (fehler januar 2022). Se muestran todos los procesos que, p. ej. el 22.01.22, provocaron un error durante el procesamiento y que por ello no pudieron ser archivados. En la lista de resultados haga clic en la línea de error deseada.

Analizar y editar un proceso fallido

2

causas del error puede consultar los siguientes enlaces:

RESULT-FILE Haga clic en RESULT-FILE, para		τõ	5_≡	- (• •	< •
XML-FILE Haga clic en XML-FILE, para ver el	RESULT-FILE 2 XML-FILE TXT-FILE TIF-FILE					
resultado del reconocimiento de texto.	Archivio Nr Introduza el número de archivo (1-5) en el que desea copiar el archivo de resultados o escriba 0 y en el campo de texto sólo ok si desea establecer una nota de procesamiento.					
TXT-FILE Haga clic en TXT-FILE para consultar as órdenes de control que faltan o que no se detectaron.	CONCEPTOS DE BÚSQUEDA QUE HAN DE SER ENCONTRADOS EN EL DOCUMENTO					
TIF-FILE Haga clic en TIF-FILE, si el documento fue escaneado en el escáner en formato TIF.						
	GUARDAR	1				

Una vez seleccionada la línea de errores deseada se abre la siguiente ventana de edición y análisis. Para determinar las

Analizar y editar un proceso con errores con Result-File

- 1.) Compruebe en el Result-File, si la hoja de órdenes empleada durante el proceso de escaneado ha sido realmente escaneada junto con su documento. La hoja de órdenes no debería ser la primera página de sus documentos Compruebe en el Result-File, si la hoja de órdenes, la etiqueta o el sello han sido imprimidos con la calidad adecuada. Las manchas de tóner, impresiones claras o fuentes demasiado pequeñas o demasiado grandes provocan errores en los procesos de escaneado. Asegúrese de que las órdenes de control y los términos de búsqueda están impresos en mayúsculas.
- 2.) Compruebe en el Result-File, la correcta indicación de las órdenes de control y los términos de búsqueda. ¡Todas las órdenes de control y todos los términos de búsqueda deben estar separados siempre por un espacio! Son válidas siempre las primeras órdenes de control leídas.
- 3.) Sin falta una orden de control, el proceso de escaneo se considera erróneo. La secuencia de las órdenes de control no debe alterarse. %START% es la marca inicial, es el Archivo 1 (%E% es el Archivo 2, %H% es el Archivo 3, %N% es el Archivo 4, %X% es el Archivo 5) y provoca el almacenamiento en el Archivo 1. A continuación figuran los términos de búsqueda, sin importar su número, y siempre en mayúsculas, %ENDE% figura al final e indica la marca final. Es indiferente si las órdenes de control figuran unas sobre otras o dispuestas unas al lado de otras, lo importante es que las órdenes de control sean leídas sucesivamente en el orden indicado.



Analizar y editar un proceso con errores con XML-File

1.) Compruebe en el **XML-File** aquello que el programa de reconocimiento de texto ha interpretado realmente en las órdenes de control y términos de búsqueda. Aunque en el Result-File (documento escaneado) aparezca p. ej. correctamente la orden de control, puede ser que el programa de reconocimiento de texto haya interpretado algo distinto. Usted ve p. ej. en el Result-File %START%, en el fichero XML sin embargo figura % START %. El programa de reconocimiento de texto ha obviado un espacio, por lo que la orden de control requerida no ha sido reconocida. El Result-File es en procesos de escaneado el fichero PDF/A; en entregas directas es su fichero original. El XML-File contiene el resultado del reconocimiento de texto y de códigos de barras.

El TXT-File contiene en procesos de escaneo todas las órdenes de control no leídas; en una entrega directa el fichero TX s su metafichero suministrado.

2.) Compruebe si las características de escaneado (p. ej. 300 dpi) están correctamente configuradas en el escáner. Al escanear un documento de varias páginas y configurar en el escáner la opción "una página - un fichero", todas las páginas que no contienen los símbolos de control acaban en el archivo de errores. Seleccione en el escáner la opción "múltiples páginas - un fichero".

ARCHIVAR FICHEROS CON ERRORES

Copiar directamente un fichero con errores a un archivo normal

completo. Indique el número del espacio de archivo deseado, al que desea copiar el Result-File:

1 - 5 = Archivio 1 a Archivio 5

Indique abajo en el campo de texto los términos de búsqueda deseados. También puede tomar los términos de búsqueda reconocidos y leídos del fichero XML e introducirlos en el campo de texto.

	. A	dministrat	ion / Errors	/	×		BvLArc	hivio		
\leftarrow	\rightarrow	С	🛕 No	seguro	htt	:p://e	52.116.	179.1	66	
										RESUL
										<u>XML</u>
									1	<u>TXT-</u> <u>TIF-</u>
rchi	vio Nr									
ntrodu:	zca el nú	mero de ar	chivo (1-5)	en el que	e desea	a copia	ar el archi	vo de r	esultado	s
escrib	a 0 y en	el campo o	le texto sólo	o ok si de	sea est	tablec	er una no	ta de p	rocesam	iento.
_										
-> EX	AMPLE: f	actura 123	SQUEDA smith john	QUE	HAN	DES	SER EN	CON	RADO	JS EN E
ACT	URA									
CRE 711	DIIAN	ΙE								
INID	AD DE	COSTE	S							
315									3	
guai	RDAR									

- Analice primero por qué se ha producido este error. ¿Cumple el Result-File los requisitos de calidad?
- 2 Si puede usarse el Result-File, indique el número del archivo al que desea copiar el Result-File. Si el Result-File es ilegible o incompleto, deberá escanearse/suministrarse de nuevo el proceso.
- 6) Si puede usarse el Result-File, indigue aquí todos los términos de búsqueda que podrán usarse más adelante para localizar el Result-File en el archivo. En la lista de resultados aparecerá automáticamente una nota de procesamiento.

Puede copiar el Result-File al Archivio previsto (Archivos 1 a 5). Asegúrese antes de que el Result-File puede leerse y está

× +			_	\times
	τœ	ב∕=	Ē	
<u>LT-FILE</u>				
-FILE -FILE -FILE				

L DOCUMENTO



WINDOWS DESKTOP-TOOLS (ARCHIVO MASIVO)



El programa BvLArchivio-WEU.exe (BvLArchivio-Windows-Explorer-Upload) permite transferir automáticamente múltiples ficheros a BvLArchivio de forma simultánea.

1.) Si acepta el acuerdo de licencia de usuario final, descomprima el fichero ZIP. A continuación, copie todos los ficheros del directorio del idioma deseado a un directorio nuevo. Ejecute a continuación en su ordenador el programa SETUP.exe como administrador. El programa Setup.exe solo debe ejecutarse una vez en un ordenador. Se instalan los controladores para el programa BvLArchivio-WEU.exe. A continuación puede copiar el directorio del programa cuantas veces desee, creando así carpetas y plantillas separadas para diferentes procesos. Escriba sus datos en el fichero Steuerbefehle.txt.

2.) Cree un directorio (Datasource) y copie allí siempre sus ficheros o carpetas enteras (se admiten también subcarpetas), que desee transferir a continuación con BvLArchivio-WEU.exe al servidor BvLArchivio. Todos los nombres de carpetas y ficheros se guardan como términos de búsqueda. Puede guardar en el fichero Steuerbefehle.txt términos de búsqueda adicionales comunes para todos los ficheros. Indique aquí también el directorio (Datasource). Especifique un directorio de destino (Datatarget). Aquí se guardan los protocolos y los ficheros procesados. Indique también este directorio en Steuerbefehle.txt.

3.) Indique en Steuerbefehle.txt los datos de acceso a su servidor BvLArchivio. También debe indicar aquí los datos de acceso para Archivioi, la 6a dirección IP.

4.) Indique también en Steuerbefehle.txt los comandos de control, p. ej. la sala de archivo en que deben archivarse los ficheros en BvLArchivio. Puede especificar si deben procesarse archivos .PDF o .TIF con el programa OCR. También puede definir términos de búsqueda adicionales, válidos para todos los ficheros. Se aplican las reglas de BvLArchivio, consulte para ello el manual BvLArchivio. Puede definir qué caracteres deberán ser sustituidos por espacios en blanco en el nombre de la carpeta y el nombre del fichero, para que se generen términos de búsqueda significativos en los metaficheros. De lo contrario se crearán términos de búsqueda, como los nombres originales de las carpetas y ficheros. Realice primero una prueba con unos pocos ficheros (véase el apartado 5). Compruebe si se han archivado correctamente todos los ficheros, ejecutando también en BvLArchivio una consulta de control. Los términos de búsqueda no deben contener más de 70 caracteres.

5.) Una vez copiados todos los ficheros y carpetas a archivar en el directorio (Datasource), ejecute el fichero BvLArchivio-WEU.exe. ATENCIÓN: Todos los ficheros procesados serán eliminados a continuación automáticamente en el directorio (Datasource). En función del volumen de datos, el programa estará ocupado durante varios minutos o incluso horas.

6.) El programa BvLArchivio-WEU.exe trabaja y escribe en el directorio de destino creado (Datatarget). Para ambos directorios se requieren permisos de lectura y escritura. El protocolo BvL_Protokoll.txt contiene una lista con todos los ficheros procesados. El fichero BvL_Problemdateien.txt contiene una lista con todos los ficheros que no han podido ser procesados. El fichero _Abfragen.txt está disponible opcionalmente para la herramienta de consulta masiva; éste permite comprobar más adelante la presencia de todos los ficheros en el archivo. En la subcarpeta "\0" del directorio Datatarget se guardan todos los ficheros y metaficheros procesados. Este directorio se emplea para fines de control y puede eliminarse a continuación.

WINDOWS DESKTOP-TOOLS (DOCUMENTACIÓN ACTUAL DIGITALIZADA)



El programa BvLArchivio-Altbestand.exe genera para una documentación digital existente los metaficheros correspondientes, en función de las carpetas, subcarpetas y nombres de ficheros.

¡Importante!

Antes de instalar o usar el software debe leer y aceptar el acuerdo de licencia que se adjunta por separado.

1.) Si acepta el acuerdo de licencia de usuario final, descomprima el fichero ZIP. A continuación, copie todos los ficheros del directorio del idioma deseado a un directorio nuevo. Ejecute allí a continuación SETUP.exe como administrador. A continuación se instalan los controladores para el programa BvLArchivio-Altbestand.exe.

2.) Cree el directorio C:_RvL y copie allí su documentación digital existente con la estructura actual de carpetas original y completa. Recuerde que no deben superarse los 120.000 ficheros en cada operación de copiado. Si su conjunto de ficheros contiene más de 120.000 ficheros, deberá ejecutar el programa varias veces por bloques con su documentación digital existente.

3.) Defina en Altbestand.txt los comandos de control, p. ej. la sala de archivo en que debe archivarse la documentación digital existente en BvLArchivio. Puede especificar si deben procesarse archivos .PDF o .TIF con el programa OCR. También puede definir términos de búsqueda adicionales, válidos para todos los ficheros de la documentación digital existente. Se aplican las reglas de BvLArchivio, consulte para ello el manual BvLArchivio. Puede definir qué caracteres deberán ser sustituidos en el nombre de la carpeta y el nombre del fichero por espacios en blanco, para que se generen términos de búsqueda significativos en los metaficheros. De lo contrario se crearán términos de búsqueda de acuerdo a los nombres originales de carpetas y ficheros. Realice primero una prueba con unos pocos ficheros (véase el apartado 4). Compruebe sus metaficheros generados por el programa. Transfiera a continuación sus datos de prueba al servidor BvLArchivio según las reglas válidas (véase el manual) y compruebe el resultado. Los términos de búsqueda no deben contener más de 70 caracteres.

4.) Ejecute el programa BvLArchivio-Altbestand.exe y responda las preguntas en el momento de iniciar el programa. En función del volumen de datos, el ordenador necesitará varios minutos o incluso horas en procesar la información. Si una pregunta no puede ser respondida con SÍ, el programa se cerrará. Ejecútelo de nuevo, en cuanto cumpla todos los requisitos.

5.) El programa crea un nuevo directorio C:\RvL_NEU, en éste encontrará los ficheros con los correspondientes metaficheros. Además, el programa habrá creado tres ficheros de texto. BvL_Protokoll.txt contiene una lista con todos los ficheros procesados. BvL_Problemdateien.txt contiene una lista con todos los ficheros que no han podido ser procesados. El fichero _Abfragen.txt está disponible para la herramienta (no gratuita) de consulta masiva; éste permite comprobar más adelante la presencia de todos los ficheros en el archivo.

			- 🗆 🗙
			~ 2
> FACTURAS > FACTURAS 2018 > A-D	V O D Buscar	ren A-D	
re	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ctura 1	18/06/2021 14:23	Microsoft Edge PDF	178 KB
ctura 2	18/06/2021 14:23	Microsoft Edge PDF	178 KB
ctura 3	18/06/2021 14:23	Microsoft Edge PDF	178 KB
ctura 4	18/06/2021 14:23	Microsoft Edge PDF	178 KB
ctura 5	18/06/2021 14:23	Microsoft Edge PDF	178 KB
ctura 6	18/06/2021 14:23	Microsoft Edge PDF	178 KB

WINDOWS DESKTOP-TOOLS (CAMBIO DE DISCO DURO)



El programa gratuito le permite supervisar el cambio regular de los discos duros.

Recibirá automáticamente un e-mail si no se sustituyen los discos duros de respaldo. Instale la herramienta de software gratuita en cualquier ordenador y supervise el sistema BvLArchivio (requisitos: versión del servidor BvLArchivio desde 12-2019).

Si no desea sustituir los discos duros, pero seguir gozando de una alta seguridad de datos, también puede trabajar con un servidor de respaldo adicional contratado. Mediante este sistema, todos los datos se transfieren inmediatamente del servidor principal al servidor de respaldo.

De este modo, sus datos se guardan con una redundancia séxtuple en dos servidores distintos, que pueden encontrarse en la red de la empresa, en dos ubicaciones diferentes.

El programa BvLArchivio-HDK.exe (control de cambio de disco duro BvLArchivio) permite supervisar el cambio periódico de discos duros de su servidor BvLArchivio.

¡Compatible solamente con una versión de servidor BvLArchivio a partir de 12-2019!

1.) Si acepta el acuerdo de licencia de usuario final, descomprima el fichero ZIP. Cree el directorio c:\BvLArchivio y copie a continuación todos los ficheros del directorio de idioma deseado al directorio c:\BvLArchivio.

2.) Ejecute a continuación en su ordenador una única vez el programa SETUP.exe como administrador. Se instalan los controladores para el programa BvLArchivio-HDK.exe.

3.) Escriba sus datos en el fichero "Abfragen.txt".

4.) Configure una nueva planificación de tareas en Control del sistema\Administración. El fichero BvLArchivio-HDK.exe debería ejecutarse automáticamente cada día en el planificador de tareas desde el directorio c:\BvLArchivio.



La App oficial para Apple le permite archivar con un MAC documentos, ficheros o e-mails directamente en BvLArchivio con un solo clic. La App es gratuita y está disponible exclusivamente a través del App Store de Apple.

Acoros do Pul Arobiulo Dockt	o 10		
Acerca de BVLArchivio Deskt	op >	Desktop	
Preferencias	1 %,		
Exportar preferencias			
Importar preferencias			
Ocultar Byl Archivia Dockton	94 LI		
Ocultar BVLAICHIVIO DESKLOP	2= 0011		
Ocultar otros	₹#H		
Mostrar todo			
Salir de BvLArchivio Desktop	жQ		
completo	Archivar a	rchivo	
completo	Archivar a	rchivo	
completo	Archivar a	rchivo	

Seleccione [BvLArchivio Desktop] en la barra de menú y, a continuación, [Configuración].

Configurar entrada FTP						
Nombre para mostrar:						
Dirección IP:	62.116.179.166					
Espacio de archivo:	Archivio1					
Contraseña:	Contraseña Archivioi					
Unicode:						
Soporta vistas previas:						
Por favor, edita	todos los campos					
Cancelar	Guardar					
Comprobar conexión						

A Nombre que se muestra al archivar.

Introduzca aquí 62.116.179.166 como dirección IP.



2 La opción [Añadir] permite registrar una nueva entrada FTP.

Configurar entrada FTP								
Nombre para mostrar:	Contabilidad							
Dirección IP:	62.116.179.166							
Espacio de archivo:	Archivio1 🕒 🗹							
Contraseña:	Archivio1 Archivio2							
Unicode:	Archivio3							
Soporta vistas previas:	Archivio4 Archivio5							
Por favor, edita	todos los campos							
Cancelar	Guardar							
Comprobar conexión								

G Especifique aquí en qué sala de archivo debe almacenarse el fichero.

• • •	BvLArchivio Desktop						
Historial de archivación		-		< > FACTURAS 2021	:= \$ 000 *	Û 🔗	v Q
Captura de pantalla 2022-01-	-14 a las 20.46.11.png		Favoritos	Nombre	Fecha de modificación	Tamaño	Clase
Archivado: 18.01.22 16:59		Información	② Recientes	ComprobantedeCompra 1200524268.pdf	06.05.2021 15:33	75 KB	Documento PDF
			Aplicaciones	Factura_GranVia561_IBI_2016&2017.pdf	06.05.2021 15:33	469 KB	Documento PDF
				 Factura.pdf 	18.06.2021 14:23	182 KB	Documento PDF
			2	Luz_Endesa_2021_04.pdf	06.05.2021 15:33	309 KB	Documento PDF
			Documentos				
			Descargas				
		0	The sector se				
			Ubicaciones				
			L_ Shared F ≜				
			le Red				
			The second se				
			Etiquetas				
Incompleto			 Rot 				
			Orange				
Comp	robantedeCompra 1200524268.p	df	e Gelb				
Facture Facture	ra_GranVia561_IBI_2016&2017.pd		Grün				
🖷 (Factur	ra.pdf		orun				
🖷 Luz_E	a_2021_04.pdf		 Blau 				
	-		Lila				
			• Grau				
	Archivar archivo		O Todas				
			U Todas				
		Archivos pendientes: 0					

1 Archivar archivos y documentos mediante la función de arrastrar y soltar

BvLArd	chivio Desktop							
Historial de archivación						Archiva	r	
Captura de pantalla 2022-01-14 a las 20	.46.11.png							
Archivado: 18.01.22 16:59		Info	ormación	•	Luz_Endesa_2021_	_04.pdf		
			2				4	
					Servidor:		Contabilidad	~
					Indexación (PDF o	TIFF):	Solo la primera p	ágina 🜱
					Archivar PDF en fo de origen:	ormato		
					Términos de búsqu	ueda estándar:		
ncompleto					Luz_Endesa_20	021_04.pdf		
Luz_Endesa_2021_04.pdf	Vista previa	Eliminar	Editar	3				
Factura.pdf	Vista previa	Eliminar	Editar		Términos de búsqu	ueda individual:		
Factura_GranVia561_IBI_2016&201	Vista previa	Eliminar	Editar					
ComprobantedeCompra_12005242	Vista previa	Eliminar	Editar					
							6	
Arc	hivar archivo				Cancelar		Empezar archi	vación
		Archivos	pendientes:	4				

- 2 Indica cómo se transfirió el archivo al sistema BvLArchivio.
- 3 Completa las entradas para archivar.

- 4 Seleccione el archivo e introduzca los términos de búsqueda adicionales.
- 6 Empezar archivación.

APLICACIÓN MÓVIL

Configurar la aplicación móvil BvLArchivio:

ADIR BÚSQUEDA DE ARCHIVO:

Para poder buscar en un espacio de archivo, este debe crearse primero en la APP. En la App, haga clic en Ajustes y a continuación en el signo + en el área BUSCAR, para añadir el primer espacio de archivo (62.116.179.166). Escriba la contraseña 000 y, como nombre, p. ej. Contabilidad. Finalice el proceso con Guardar.

CONFIGURAR ARCHIVO MÓVIL:

Para poder realizar operaciones de archivo con la APP debe configurar el servidor BvLArchivio. En la App, haga clic en Ajustes y a continuación en el signo + en el área FTP, para configurar el servidor BvLArchivio (62.116.179.166). Escriba la contraseña 000 y, como nombre, BvLArchivio. Finalice el proceso con Guardar.

Archivar:

Seleccione el fichero deseado, haga clic en Compartir y seleccione a continuación BvLArchivio en la lista de selección. Seleccione el servidor BvLArchivio, a continuación el espacio de archivo Archivio1 y especifique la indexación de todo el contenido (Indexar todo). Registre adicionalmente términos de búsqueda individuales, que permitirán encontrar el fichero en el archivo.

Buscar:

La App móvil BvLArchivio permite acceder al archivo. Se pueden realizar consultas una vez configurados los datos de acceso en los ajustes. Seleccione el espacio de archivo que contiene los documentos que desea consultar. Escriba p. ej. Entrada de mercancía en el campo de búsqueda. BvLArchivio responderá en segundos mostrándole una lista con todos los documentos. La lista de resultados está clasificada cronológicamente, los procesos de archivo más recientes figuran arriba; cuanto más se desplace hacia abajo, más antiguos serán los documentos y ficheros.



BvLArchivio®

ÍNDICE

Α		н		Escáner	I-5
Órdanas da administración	TT 4	Manualos	I 2	Proceso de escaneo	I-5, I-7
Ordenes de administración	11-4	Manuales Disea duma aria sia al		Palabra clave	II-15
Activar ordenes de administración	11-3	Disco duro principal	1-3, 11-9, 11-31	Número de serie	II-14
Area de administradores	II-3	Apagar	11-8	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	1		Apagar 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	111-16		I 0, 11 2 I_3
Nombre de archivo	II-6	Importación de ficheros	II-26	Mantenimiento del servidor	I 5 II_2
Apagar	II-8	Dirección IP	I-3	Chutdown	11-2 11-0
				Idiama	11-0
P		J			11-4
D				Gateway estandar	11-7
Código de barras	I-7, II-12			Contrasenas estandar	1-3
Crear hoia de órdenes	I-10. I-15	K		Barra de estado	I-4
Nombre de usuario	I-3			Ordenes de control	I-8
Administración de usuarios	II-20			Órdenes de control en documentos de creación propi	ia I-20
	II 20 II_22	L		Términos de búsqueda I-9, I-2	11, I-15, I-22
Lista negra	11-22	Páginas en hlanco	II_12	Eliminar posteriormente términos de búsqueda	II-18
C			II-12 II-22	Añadir posteriormente términos de búsqueda	II-18
C		Log-Files	II-32	Buscar	I-24
		Eliminar	11-19	Buscar desde software externo	II-29
D				Buscar solo con términos de húsqueda permitidos	II-23
D		M		Bratacolo do búsquedo	II 25
Danger	I-4	Unload on maca do ficharas	II 20	Flotocolo de busqueda	11-23
Archivar ficheros	I-22 III-3 III-14	Opioad en masa de licheros	11-26	-	
Eichoros on ol archivo do orroros	I 22, III 3, III 14 III 10	Desactivar menu	11-5		
Importar ficheres	III-17 II 2(Metafichero	II-26	Rúsqueda de nalabra narcial	I_25
	11-26 11-40	MOP	III-7		I-23
	11-19				II-12 III 10
Exportación de datos	11-16	N		FICHERO TXT	111-19
Disco duro de respaldo	I-3, II-9, II-31				
Búsqueda por fecha	I-24	Nuevo servidor	11-31	U	
Consulta directa desde software externo	II-29	Reinicio	I-3	Hora	II 4
Mostrar documentos	I-24	Alimentación de emergencia	II-2	l Inland de ficheres	II-4 II-2(
Imprimir al archivo	III-16				11-26
		0		Administración de usuarios	11-20
E					
-		Disco Offline	II-9	V	
Directorios de entrada	I-7	Nombre de fichero original	II-18	Vorifi	III 10
Modificar ajustes	II-3	Outlook-Plug-in	III-5, III-7	Vietos araliminarea	111-10
E-Mail-Plug-in	III-5			vistas preliminares	1-25, 11-7
Explorer-Plug-in	III-3	Р			
Exportar	II-16			W	
		Contraseña	I-3, II-6, II-15, II-21, II-30	Lista blanca	TT 22
C C		Contraseña órdenes de administración	II-3	LISTA DIALICA	11-23
1		Ficheros PDF/A	I-6		
Archivo de errores	III-19	Versión Premium	II-12	Х	
Discos duros	I-3, II-31	Protocolos	II-32	Eichero XMI	II_26 III_10
Cambio de disco duro	II-9				11-20, 111-17
Buscador	III-14	0		V	
Logotino de empresa	III-7	4		ř	
Espacia da almaconamiento libro	11-7 I 4				
	1-4 T ~	R		7	
	1-5			<i>L</i>	
Carpeta de exportación FTP	11-16	Versión Rack	I-2	Búsqueda por periodo de tiempo	I-24
Contrasena FIP	11-15, II-30	Fichero de resultados	III-19	Programas adicionales	III-2
Servicio del servidor FTP finalizado	II-26				
Conexión FTP	I-7	S			
		-			
G		Escanear con hoja de órdenes	I-6, I-14		
		Escanear con etiqueta	I-18		
Gateway	II-7	Escanear con metafichero	I-7		
		Escanear sin hoja de órdenes	I-6, I-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