



Referenzbericht

büroarchiv
Dokumentenmanagement

4 Fragen an büroarchiv Anwender

Wir haben dem HKL Sekretariats-Service aus Künzell zum Einsatz von büroarchiv einige Fragen gestellt.

Büroplan: Wie hat sich Ihr Arbeitsablauf durch büroarchiv verbessert?

HKL Sekretariats-Service: Durch das büroarchiv haben wir sehr viel Zeit gewonnen. Dokumente werden in den verschiedenen Bereichen abgespeichert und sind somit rechtskonform archiviert. Eine einfache Art Dokumente sicher abzulegen und strukturiert wieder zu finden.

Büroplan: Wie lange hat die Implementierung gedauert?

HKL Sekretariats-Service: Die Installation hat 2-3 Stunden gedauert. Das System ist sofort einsetzbar und gut selbsterklärend. Man kann also gleich loslegen.

Büroplan: Welche Vorteile genießen Sie durch den Einsatz von büroarchiv?

HKL Sekretariats-Service: Der größte Vorteil ist die Zeitersparnis beim Auffinden von Dokumenten. Innerhalb weniger Sekunden findet man anhand von Stichwörtern, Zahlen oder Daten jedes Dokument. Das lästige Suchen und stundenlange Ordner wälzen entfällt komplett. Weiterhin sind unsere Schränke halb leer, da wir nicht mehr alle Dokumente ablegen müssen. Dazu kommt die Rechtssicherheit, die das büroarchiv gewährleistet.

Büroplan: Würden Sie büroarchiv weiterempfehlen?

HKL Sekretariats-Service: Ja. Das habe ich auch bereits schon oft getan. Ich kann das büroarchiv wärmstens empfehlen. Mein Steuerberater ist davon ebenfalls überzeugt und empfiehlt es seinen Mandanten auch weiter.

Vielen Dank für die Beantwortung unserer Fragen.

Aus Datenschutzgründen haben wir dabei auf die Angabe personenbezogener Daten, wie Name des Ansprechpartners, verzichtet.

Nähere Informationen über büroarchiv erhalten Sie unter:

www.büroarchiv.de

info@bueroplan.de

0621-483670