

# Referenzbericht

**büroarchiv**  
Dokumentenmanagement

## 4 Fragen an büroarchiv Anwender

**Wir haben der L.S.E. Medizinische Management- und Beratungs GmbH aus Mannheim zum Einsatz von büroarchiv einige Fragen gestellt.**

**Büroplan:** Wie hat sich Ihr Arbeitsablauf durch büroarchiv verbessert?

**L.S.E.:** Deutliche Verbesserung durch Neustrukturierung des Ablagesystems, erhebliche Platzersparnis und Zeitersparnis.

**Büroplan:** Wie lange hat die Implementierung gedauert?

**L.S.E.:** Nach Installation und Schulung wurde der Ablauf umgehend geändert und das büroarchiv sofort genutzt. Nach einer Praxisphase von ca. 3 Monaten haben wir unsere Voreinstellungen überprüft und nachbearbeitet. Das System ist einfach und sicher.

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

L.S.E.: Einfaches Finden von Dokumenten, Rechnungen; Übermittlung ins Datev (Einsparen von Drucken und Papier); Eingangsrechnungen per Mail direkt ins büroarchiv möglich; Vertragswesen-Erinnerung bei Vertragsablauf; revisionsfreie Ablage

Büroplan: Würden Sie büroarchiv weiterempfehlen?

L.S.E.: Ja, sofort

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](http://www.büroarchiv.de)

[info@bueroplan.de](mailto:info@bueroplan.de)

**0621-483670**