



Referenzbericht

büroarchiv
Dokumentenmanagement

4 Fragen an büroarchiv Anwender

Wir haben der DGS, Diesel- und Getriebeservice GmbH aus Mainz zum Einsatz von büroarchiv einige Fragen gestellt.

Büroplan: Wie hat sich Ihr Arbeitsablauf durch büroarchiv verbessert?

Kunde: Es haben sich die Wege und Laufzeiten einer Vielzahl von Dokumenten erheblich verkürzt. Durch die Protokollierung lassen sich die Bearbeitungsschritte einfacher nachvollziehen. Die elektronische Archivierung erlaubt das effektive Auffinden von Dokumenten.

Büroplan: Wie lange hat die Implementierung gedauert?

Kunde: Die reine Implementierung ca. einen halben Tag. Die Einweisung des Administrators ebenfalls ca. einen halben Tag genau so wie die Schulung der betroffenen Mitarbeiter.

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

Kunde: Kürzere Lauf- / Bearbeitungszeiten, besseres Auffinden gesuchter Dokumente (ohne Ordner zu suchen / durchsuchen). Bessere Nachvollziehbarkeit der Bearbeitungsschritte. Stellvertreterregelung und Eskalationsstrategien verhindern das "Liegenbleiben" von Dokumenten.

Büroplan: Würden Sie büroarchiv weiterempfehlen?

Kunde: Ja

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