



HERR SCHMITT FINDET DAS UNTERNEHMERGLÜCK

FOLGEN SIE HERRN SCHMITT UND ENTDECKEN AUCH SIE,
WIE EINFACH BÜROARBEIT SEIN KANN...



büroarchiv
dokumentenmanagement

HERR SCHMITT IST EIN UNTERNEHMER WIE VIELE
ANDERE AUCH UND STAND VOR GROSSEN ALLTÄGLICHEN
HERAUSFORDERUNGEN...



DIE SUCHE NACH DOKUMENTEN IST **AUFWÄNDIG UND ZEITRAUBEND** -
SIE LIEGEN AN VERSCHIEDENEN ORTEN, ANALOG UND DIGITAL

DER TRANSFER VON DOKUMENTEN ZUR WEITEREN BEARBEITUNG IST
UMSTÄNDLICH UND FEHLERANFÄLLIG -
KEINE AUTOMATISIERTEN PROZESSE ZWISCHEN DEN ABTEILUNGEN

DIE ZUSAMMENARBEIT MIT STEUERBERATER UND STEUERBEHÖRDEN IST **LANGSAM**
UND **TEUER** - KEINE DIGITALE DATENÜBERTRAGUNG

DIE EINHALTUNG DER GESETZLICHEN ANFORDERUNGEN BEI DER
ARCHIVIERUNG ERFORDERT **SPEZIFISCHE LEGALE MASSNAHMEN** -
EINGANGSRECHNUNGEN PER E-MAIL MÜSSEN AUSSERHALB DES E-MAIL PROGRAMMS
ARCHIVIERT WERDEN

DER ZUGRIFF AUF DOKUMENTE KANN **NUR IN DEN GESCHÄFTSRÄUMEN** ERFOLGEN -
KEINE MÖGLICHKEIT, VON EINEM BELIEBIGEN ORT AUF ALLE DOKUMENTE ZUZUGREIFEN

DAS MACHTE IHN WÜTEND, DENN DIESE HERAUSFORDERUNGEN
HINDERTEN IHN DARAN, NOCH ERFOLGREICHER ZU SEIN...



ZEITVERLUST

WENIGER ZEIT FÜR KUNDEN
UND WERTSCHÖPFENDE
TÄTIGKEITEN

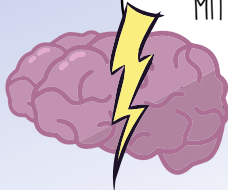
HOHE KOSTEN

WENIGER GELD FÜR INVESTITIONEN
UND FÜR SICH SELBST

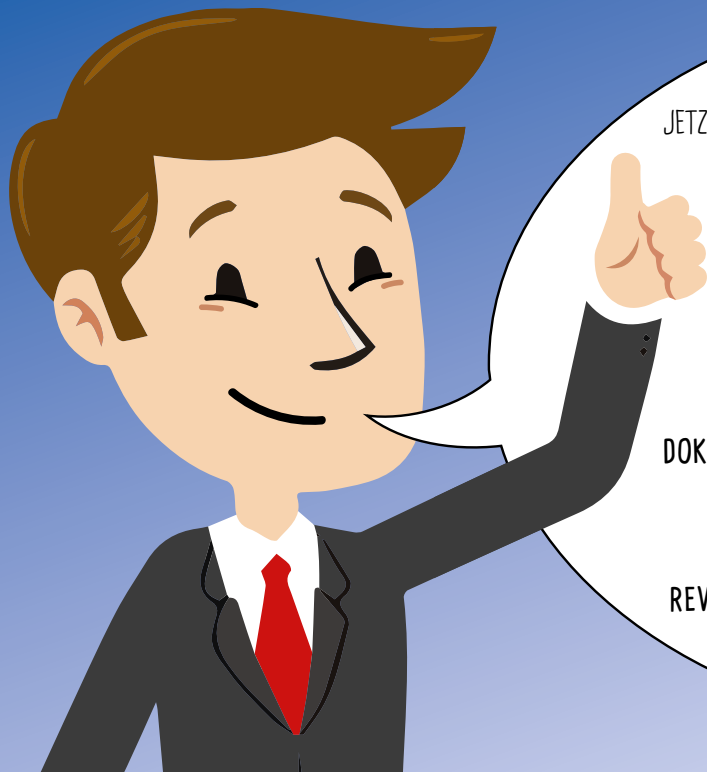


EFFIZIENZVERLUST

WENIGER AUFTRÄGE KÖNNEN
MIT VORHANDENEN RESSOURCEN
BEARBEITET WERDEN



DOCH HERR SCHMITT HAT EINE LÖSUNG GEFUNDEN: BÜROARCHIV
ER IST BEGEISTERT VON DEN VIELFÄLTIGEN FUNKTIONEN DER
ARCHIVIERUNGS- UND DOKUMENTENMANAGEMENT LÖSUNG...



DIGITALE ARCHIVIERUNG -

DIE VOLLTEXTSUCHE IN UND NACH DOKUMENTEN IST
JETZT SO **EINFACH** WIE IM INTERNETBROWSER UND **BLITZSCHNELL**

**ZUGRIFF VON ÜBERALL AUF DOKUMENTE - AUCH IM
HOME OFFICE** HABEN MITARBEITER ZUGRIFF AUF ALLE DOKUMENTE

**AUTOMATISCHER DATEITRANSFER UND EINFACHE EXPORTFUNKTION
STEUERRELEVANTER DOKUMENTE - DIE ZUSAMMENARBEIT MIT DEM
STEUERBERATER IST NUN GANZ LEICHT**

**DOKUMENTENMANAGEMENT UND GESCHÄFTSPROZESSMANAGEMENT -
AUTOMATISIERTE WORKFLOWS VEREINFACHEN DIE ARBEIT
MIT ANDEREN ABTEILUNGEN**

**REVISIONSSICHERE ARCHIVIERUNG - EINGANGSRECHNUNGEN PER
E-MAIL WERDEN KORREKT ARCHIVIERT UND VORGABEN
DER GOBD EINGEHALTEN**

NUN KANN SICH HERR SCHMITT VOLL AUF SEINE EIGENTLICHEN
AUFGABEN KONZENTRIEREN UND PROFITIERT ZUDEM VON
VIELFÄLTIGEN VORTEILEN...



ZEITERSPARNIS

MEHR ZEIT FÜR KUNDEN UND
HÖHERE WERTSCHÖPFUNG

KOSTENSENKUNG

MEHR GELD FÜR INVESTITIONEN
UND FÜR SICH SELBST



EFFIZIENZGEWINN

MEHR AUFTRÄGE KÖNNEN BEI GLEICHEN
RESSOURCEN BEARBEITET WERDEN



büroarchiv ist die branchenunabhängige Lösung für digitale Archivierung und Dokumentenmanagement, mit der Sie eingescannte Dokumente, Dateien unterschiedlicher Dateiformate sowie E-Mails schnell, einfach und revisionssicher archivieren können.

büroarchiv Varianten:

- Kompaktsystem (inkl. Hardware)
- Virtual Machine (VM) – Inhouse
- Virtual Machine (VM) – Rechenzentrum (Private Cloud)

büroarchiv Highlights:

- Mandantenfunktion
- Vertragsverwaltung
- Dubletten-Suche
- Workflowerstellung
- Archivierung von ZUGFeRD-Dateien und Xrechnungen
- Barcode-Erkennung
- Stempel- und Notizfunktion

Weitere Informationen online:



büroarchiv Video



www.büroarchiv.de





Kontaktieren Sie Ihren büroarchiv Händler



Mitglied der



Büroplan Bürotechnik GmbH
Besselstr. 10
68219 Mannheim
Tel.: 0621 483670
www.bueroplan.de • info@bueroplan.de