



# 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

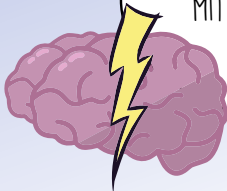
**HOHE KOSTEN**

WENIGER GELD FÜR INVESTITIONEN  
UND FÜR SICH SELBST

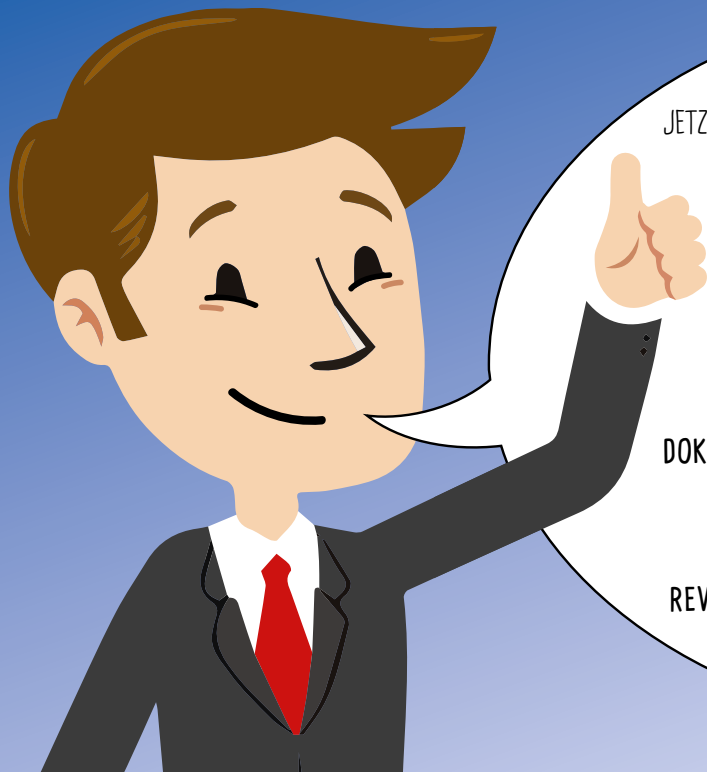


**EFFIZIENZVERLUST**

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](http://www.büroarchiv.de)





*Kontaktieren Sie Ihren büroarchiv Händler*



Mitglied der



Büroplan Bürotechnik GmbH  
Besselstr. 10  
68219 Mannheim  
Tel.: 0621 483670  
[www.bueroplan.de](http://www.bueroplan.de) • [info@bueroplan.de](mailto:info@bueroplan.de)