



Ordnen Sie Ihr Archiv individuell nach Ihren Wünschen. Schnell, ordentlich und ohne manuelle Listen.

Sparen Sie Zeit und Platz. Vermerken Sie Akten, die nicht vernichtet werden dürfen.

Anwendungsbereiche

ArchivPlus eignet sich für alle Kanzleien, die Ihre Dossiers numerisch archivieren und keinen Platz im Archiv verschwenden wollen.

Archivnummer/Archivjahr/Nicht vernichten

Dies sind die drei wichtigsten Angaben beim Archivieren. WinJur zeigt die zuletzt verwendete Archivnummer an, damit Sie keine unnötige manuell geführte Liste benötigen. Der Eintrag wird mit Archivjahr und evtl. mit dem Kürzel 'nv' für 'Nicht vernichten' ergänzt.

Archiv-Liste

Kein Nachführen, keine Unsicherheiten. Die Archiv-Liste lässt sich jederzeit ausdrucken und ist stets aktuell.

Platz das Archiv aus allen Nähten

Zeit die zu vernichtenden Dossiers auszusondern. Die Archiv-Liste zeigt, welche Dossiers vernichtet werden dürfen, damit Platz entsteht.

Lizenzkosten

Grundkosten

CHF 1'800.00

Kosten pro Arbeitsplatz*

CHF 55.00

* Es können nur sämtliche Arbeitsplätze lizenziert werden.

Preise exkl. MWSt

Voraussetzungen

WinJur 2005/2007

Kontakt

WinJur AG
Wagistrasse 14
8952 Schlieren
+41 44 732 14 00
info@winjur.ch · www.winjur.ch