

Zeit zum Archivieren

Ein neues Jahr beginnt - schaffen Sie Übersicht und Platz!

Durchgängige Organisation bis ins Archiv

Mit MAPPEI können Sie Ihre aufbewahrungspflichtigen Dokumente einfach und platzsparend archivieren. Damit gewinnen Sie Übersicht zum freien Arbeiten und Platz für aktuelle Vorgänge.

Vorgehensweise:

1. Archivieren und Platz schaffen

Sie nehmen die MAPPEI-Mappen mit einem Griff und stellen sie komplett in die Archivbox - d. h. die Akten samt Mappen und Reitern. Nur so ist gewährleistet, dass Sie alles sofort in der zuletzt bearbeiteten Ordnung wiederfinden.



2. Archivschachtel kennzeichnen

Beschriften Sie den Schachtelrücken mit dem Ordnungsbegriff, z. B. "Kunde" oder "Postleitzahlen" und, falls bekannt, dem späteren Vernichtungsjahr. Die verschließbaren Archivschachteln bieten durch die Deckelklappe einen zusätzlichen Schutz für Ihre Dokumente.

3. Einfacher Rückgriff

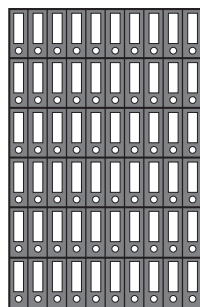
Sollten Sie den archivierten Vorgang nochmals benötigen - ein Griff und die gewünschte Akte steht zur Verfügung.

4. Einfache Vernichtung

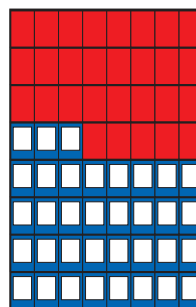
Wenn Sie beim Anlegen der Archivschachtel direkt das Vernichtungsjahr auf dem Schachtelrücken vermerken, haben Sie immer den Überblick, wann welche Boxen entsorgt werden können. Im Falle der Losenblatt-Ablage in Kartonmappen profitieren Sie zusätzlich von einer sortenreinen Entsorgung.

Bis zu 40% Platzersparnis im Archiv

Vorher
(Ordner)



Nachher
(Archivboxen)



Platzbedarf netto
(Ordner)



Platzbedarf netto
(MAPPEI)



Platzbedarf brutto
(Ordner)



Platzbedarf brutto
(MAPPEI)

Höhengewinn
mit MAPPEI



Archivschachteln

- Archivschachtel für vertikale Ablage, Lieferung flach liegend, mit Steckboden zum leichten Aufstellen, mit Einsteckklappe, mit Organisationsaufdruck, für Format DIN A4, Mikrowellpappe, Farbe: weiß, Abmessungen: 318 x 240 x 100 mm (B x H x T), Art.-Nr. 31 41 66



Weitere Archivschachteln finden Sie im Online-Shop www.mappei.net.

Die Vorteile der Archivschachteln:

- Sie können den kompletten Inhalt einer Ordnungsbox (Ordnungsmappen inkl. Reiter) einfach und schnell in eine Archivschachtel umsortieren.
- Sie können die Archivschachteln außen beschriften. Somit ist der Inhalt und ggf. auch das Vernichtungsjahr direkt erkennbar.
- Die verschließbaren Versionen bieten durch den Deckel einen zusätzlichen Schutz für Ihre Dokumente.

Sprechen Sie uns an!

Unsere Organisationsberater informieren Sie gern im Detail über die Möglichkeiten und Preise!

