



ArciSoft

ARCHIVMANAGEMENT-SOFTWARE



DIN EN ISO
9241-110



FIDUCIA
ZERTIFIZIERT



Microsoft
REGISTERED
Partner

www.arcisoft.de

Inhaltsverzeichnis

Was ist ArciSoft 7	4
Individuell statt starr	5
Welches Problem löst ArciSoft 7	5
Für wen ist ArciSoft 7	5
Ihr Nutzen mit ArciSoft 7	6
Zeit- und Kostenersparnis	6
Effizientere Arbeitsprozesse	6
Transparenz & Kontrolle	6
Unterstützung von Compliance-Anforderungen	6
Flexible Anpassung an Ihre Organisation	6
Compliance & Datenschutz	7
Was ArciSoft 7 anders macht	7
Basisfunktionen	8
Aktenverwaltung	8
Barcodeerstellung und –druck	8
Recherche & Auswertung	8
Ausgabe & Einlagerung	8
Aktenweitergabe	8
Aussonderung & Löschung	8
Historie	8
E-Mail	8
Datenexport	8
Stammdaten & Konfiguration	8
Rechte & Rollen	8
Erweiterungsmodule	9
Audit	9
ArciWatcher (Fristenüberwachung)	9
Aktenrücken schmal/breit	9
Digitale Dokumente	9
DSGVO-Anonymisierung	9
Mobile Prozesse (ArciMobil (Online / Offline))	9
Authentifizierung & Integration	9
Gruppen/Organisationseinheiten	9
Vorgänge	9
Aussonderung mit Excel	9
Mandanten	10
Mehrsprachigkeit	10

Datenimport	10
Individuelle Erweiterungen	10
Individueller Datenimport	10
Leistungsumfang	10
Typische Abläufe mit ArciSoft 7	11
Akte anlegen.....	11
Akte suchen & verwalten	11
Akte anfordern & ausgeben	12
Akte weitergeben	12
Einlagern & Umlagern	12
Mobile Nutzung.....	13
Fristen überwachen & aussondern	13
Löschlauf	13
Referenzen + Erfahrung	14
Technologie & Integration	14
Testversion & Präsentation.....	14
Kontakt.....	14

Was ist ArciSoft 7

ArciSoft ist eine browserbasierte Plattform zur strukturierten Verwaltung physischer Akten und Archivobjekte.



Die Lösung passt sich flexibel an bestehende Organisationsprozesse, Vorschriften und Archivstrukturen an.

Von der Anlage über Auslagerung und Nutzung bis zur Archivierung ermöglicht ArciSoft eine transparente und nachvollziehbare Steuerung des gesamten Aktenlebenszyklus.

Durch differenzierte Berechtigungen, vollständige Historisierung und klare Zuständigkeiten unterstützt ArciSoft die Einhaltung von Compliance-Anforderungen und datenschutzrechtlichen Vorgaben (z. B. DSGVO).



Individuell statt starr

Jede Organisation arbeitet anders.

ArciSoft wurde darauf ausgelegt, Aktenprozesse exakt nach Kundenvorgaben umzusetzen:

- frei definierbare Rollen und Berechtigungen bis auf Feldebene
- konfigurierbare Stammdaten und Vorbelegungen
- anpassbare Sprachtexte und Bezeichnungen
- individuelle Suchansichten pro Benutzer
- flexible Archiv- und Lagerstrukturen

Damit entsteht eine Lösung, die sich nahtlos in bestehende Arbeitsabläufe integriert.



Welches Problem löst ArciSoft 7

Viele Organisationen kämpfen mit:

- fehlender Transparenz über Aktenstandorte
- aufwendiger Aktensuche
- unklaren Zuständigkeiten
- Medienbrüchen zwischen Papier und Digital
- steigenden Compliance-Anforderungen
- schwer steuerbaren Berechtigungen

ArciSoft schafft eine zentrale, nachvollziehbare und konfigurierbare Steuerung physischer Aktenprozesse.



Für wen ist ArciSoft 7

ArciSoft richtet sich an Organisationen mit hohem Dokumentations- und Aufbewahrungsbedarf:

- Banken und Finanzdienstleister
- Logistik- und Industrieunternehmen
- Pharma und regulierte Branchen
- Kanzleien und Dienstleister
- Öffentliche Verwaltungen und Ministerien
- Archiv- und Dokumentenservices

Überall dort, wo physische Akten weiterhin unverzichtbar sind.



Ihr Nutzen mit ArciSoft 7

ArciSoft 7 optimiert die Verwaltung physischer Akten und sorgt für transparente, effiziente und nachvollziehbare Prozesse.



Zeit- und Kostenersparnis

Durch den Wegfall manueller Suchprozesse und unnötiger Laufwege reduzieren sich Durchlaufzeiten erheblich.

Akten sind jederzeit auffindbar und ihr Status transparent nachvollziehbar.



Effizientere Arbeitsprozesse

Klare Zuständigkeiten, strukturierte Abläufe und automatische Benachrichtigungen entlasten Ihre Mitarbeiter und steigern die Produktivität.



Transparenz & Kontrolle

Alle Aktenbewegungen werden lückenlos protokolliert.

Sie behalten jederzeit den Überblick über Status, Standort und Verantwortlichkeiten.



Unterstützung von Compliance-Anforderungen

ArciSoft 7 unterstützt die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben durch nachvollziehbare Prozesse, definierte Berechtigungen und Fristenüberwachung.



Flexible Anpassung an Ihre Organisation

Die Software passt sich Ihren bestehenden Prozessen und Strukturen an, nicht umgekehrt. Individuelle Konfigurationen ermöglichen eine optimale Integration in Ihre Arbeitsabläufe.



Compliance & Datenschutz



ArciSoft unterstützt die Einhaltung von Compliance- und Datenschutzanforderungen durch klare Zugriffsregelungen, nachvollziehbare Prozesse und eine vollständige Historisierung aller Aktenbewegungen.

- rollenbasierte Berechtigungen bis auf Feldebene
- lückenlose Protokollierung aller Aktionen
- Unterstützung von Aufbewahrungsfristen und Aussonderung
- automatische Erinnerungen und Überwachung (ArciWatcher)
- mandantenfähige Datenhaltung

Damit schafft ArciSoft Transparenz, reduziert Risiken und unterstützt die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben wie der DSGVO.

Was ArciSoft 7 anders macht



ArciSoft verbindet klassische Archivverwaltung mit individuell konfigurierbaren Rollen, Rechten und Prozessen:

- frei definierbare Rollen und Rechte bis auf Feldebene
- individuell konfigurierbare Stammdaten und Sprachtexte
- hybride Aktenführung (physisch + Datei) ohne komplexes DMS
- mobile Prozesse mit Handscanner direkt im Archiv
- benutzerspezifische Such- und Arbeitsansichten
- vollständige Historie aller Bewegungen

Damit passt sich die Software an bestehende Prozesse an, nicht umgekehrt.

Basisfunktionen

Aktenverwaltung

Strukturierte Anlage und Verwaltung physischer Akten mit frei definierbaren Feldern, Status und Stammdaten.

Unterstützt Serienerfassung und Duplikation.



Barcodeerstellung und -druck

Erstellung und Druck von Barcodes zur eindeutigen Identifikation von Akten.



Recherche & Auswertung

Leistungsstarke Suche mit individuell speicherbaren Suchansichten pro Benutzer.

Ermöglicht schnellen Zugriff auf relevante Akten und Daten.



Ausgabe & Einlagerung

Steuerung aller Aktenbewegungen von der Anforderung bis zur Rückgabe und Einlagerung. Alle Schritte sind nachvollziehbar und werden automatisch protokolliert.



Aktenweitergabe

Benutzer können sich untereinander ausgeliehen Akten weitergeben.



Aussonderung & Löschung

Unterstützung von Aufbewahrungsfristen, Vernichtung und Löschläufen.

Flexible Kontrolle über den gesamten Lebenszyklus von Akten.



Historie

Lückenlose Protokollierung aller Akten Aktionen und Änderungen.



E-Mail

Alle relevanten Prozesse wie Anforderung, Ausgabe, Weitergabe und Rückgabe werden automatisch durch E-Mail-Benachrichtigungen unterstützt.



Datenexport

Alle Listen und Auswertungen können in gängige Formate wie CSV, PDF, XLSX oder XLS exportiert werden.

Dies ermöglicht eine einfache Weiterverarbeitung, Dokumentation und Integration in bestehende Arbeitsabläufe.



Stammdaten & Konfiguration

Flexible Verwaltung von Stammdaten, Vorbelegungen und Strukturen.

Optimiert Dateneingabe und reduziert Fehler.



Rechte & Rollen

Individuell konfigurierbare Benutzerrollen und Berechtigungen bis auf Feldebene.

Steuert exakt, wer welche Daten sehen und bearbeiten darf.



Erweiterungsmodule

Audit

Lückenlose Protokollierung aller Benutzer und Stammdaten Aktionen und Änderungen.



ArciWatcher (Fristenüberwachung)

Automatische Überwachung von Fristen und Rückgaben.
Erinnerungen, Statusanzeigen und Priorisierung sorgen für klare Verantwortlichkeiten.



Aktenrücken schmal/breit

Wir haben ein schmales und ein breites Etikett vorbereitet. Diese können jedoch noch nach Ihren Wünschen oder Etikettengrößen angepasst werden.



Digitale Dokumente

Zuordnung von digitalen Dateien zu physischen Akten.
Einfacher Zugriff ohne komplexes Dokumentenmanagementsystem.



DSGVO-Anonymisierung

Überschreiben Sie historische Werte mit Ihrem gewünschten Text.



Mobile Prozesse (ArciMobil (Online / Offline))

Durchführung von Archivprozessen direkt vor Ort per mobilem Barcodescanner, online oder offline.
Ideal für Lager, Archive und dezentrale Standorte.



Authentifizierung & Integration

Integration in bestehende Benutzerverwaltungen (z. B. Active Directory, OAuth, Entra ID).
Automatische Benutzeranlage und Rechtezuweisung.



Gruppen/Organisationseinheiten

Sichtbarkeit von Akten für Benutzer einschränken.



Vorgänge

Hier können mehrere Akten logisch zusammengefasst und gemeinsam verwaltet werden.
Dies ermöglicht eine strukturierte Bearbeitung zusammengehöriger Akten und verbessert die Übersicht in komplexen Prozessen.



Aussonderung mit Excel

Ermöglicht die kontrollierte Aussonderung von Akten über exportierbare Listen.
Aussonderungsdaten können in Excel geprüft, angepasst und anschließend gezielt zur Vernichtung wieder eingelesen werden.



- sichere Freigabeprozesse vor Vernichtung
- Kontrolle durch Fachbereiche oder Kunden
- Vermeidung unbeabsichtigter Löschungen

Mandanten

Mandanten trennen innerhalb derselben Datenbank Akten und Stammdaten. Für jeden Mandanten können unterschiedliche Sprachtexte für Felder und Feldbezeichnungen verwendet werden.



Mehrsprachigkeit

Flexible Anpassung von Sprachtexten und Benutzeroberflächen je nach Benutzer.



Datenimport

Über eine bereitgestellte Excel-Vorlage lassen sich Daten einfach vorbereiten und direkt importieren.



- standardisierte Importvorlagen
- schnelle Übernahme großer Datenmengen
- ideal für wiederkehrende oder eigenständige Datenpflege

Individuelle Erweiterungen

Erweiterung des Systems um kundenspezifische Funktionen, Prozesse und Schnittstellen. Nahtlos integriert und langfristig wartbar.



Individueller Datenimport

Für komplexe Datenübernahmen oder einmalige Migrationen unterstützen wir Sie mit einer individuellen Importlösung.



Wir analysieren Ihre bestehenden Datenbestände und übernehmen die strukturierte Integration in ArciSoft.

- individuelle Aufbereitung und Mapping Ihrer Daten
- Unterstützung bei einmaligen Migrationen
- sichere und geprüfte Datenübernahme

Leistungsumfang

- Beratung
- Planung & Konzeption
- Anpassung
- Installation
- Schulung
- Support
- Wartung
- Lizenzen



Nutzen Sie unsere langjährige Erfahrung in Analyse und Konzeption, Organisationsberatung und Prozessoptimierung. Alle unsere Lösungen sind mit Unterstützung von Branchenkennern entstanden.

Typische Abläufe mit ArciSoft 7

ArciSoft unterstützt den gesamten Lebenszyklus physischer Akten von der Anlage bis zur Archivierung oder Vernichtung.

Akte anlegen



Neue Akten werden strukturiert erfasst und automatisch mit den definierten Stammdaten, Berechtigungen und Status versehen. Vorbelegungen und Duplikationen ermöglichen eine schnelle und fehlerarme Erfassung.

KUNDE ANLEGEN

Kunde*
 Logistik Nord GmbH - <11>

Nächste freie Gesamtaktennummer vergeben

Aktenjahr
 2026

Aktendatum von

Aktendatum bis

Titel*

Bezeichnung

Aktennummer

Kostenstelle*

Aktenart*
 Ordner

Projekt*
 Vertragsmanagement 2025

Aktenart*

Barcode*

Lagerort

DATEI AUSWÄHLEN Datei(n) hochladen

Barcode ausdrucken Details ausdrucken Aktenrücken schmal Aktenrücken breit

Daten merken

ANLEGEN
FORMULAR LEEREN

Akte suchen & verwalten



Über leistungsstarke Suchfunktionen und individuell speicherbare Suchansichten finden Benutzer benötigte Akten in Sekunden. Ergebnisse können gefiltert, exportiert und weiterverarbeitet werden.

Ziehen Sie eine Spalte hierhin, um danach zu gruppieren

Suchen...
📄
🔍

Barcode	Kunde	Aktenart	Kostenstelle	Projekt	Aktenjahr	Archiv	Lagerort	Aktenstatus	Titel
9871	Muster AG	Rahmenvertra...	Einkauf	Bauprojekt Innenstadt	2026	Archiv Grünberg	HR-01	●●	Projekttakte Innenstadt Planung
5346456	Muster AG	Rahmenvertra...	Einkauf	Standort München	2026	Archiv Grünberg	HR-01	●	IT-Ausstattung Büro 2025
87568	Muster AG	Rahmenvertra...	Einkauf	Standort Hamburg	2026	Archiv Grünberg	HR-01	●●	Lizenzvertrag CRM-System
76567	Muster AG	Rahmenvertra...	Einkauf	Bauprojekt Innenstadt	2026	Archiv Grünberg	1000	●	Rahmenvertrag Büromaterial
4234	Mustermann, Max	Personalakte	Personalabteilung	Digitalisierung Personalakten	2000			●	Schulung Aktenmanagement
7464	Mustermann, Max	Personalakte	Personalabteilung	Digitalisierung Personalakten	2000			●	Zertifikate
9893	Stadtverwaltung Grünberg	Bauakte	Bauabteilung	Bauprojekt Innenstadt	2026	Äschersweg 2	1001	●	Bauprojekt Innenstadt
5675675	Stadtverwaltung Grünberg	Bauakte	Niederlassung Nord	Bauprojekt Innenstadt	2026	Äschersweg 2	1001	●	Bauprojekt Innenstadt Nord

Filter erzeugen

10 25 50 100 Alle
Seite 2 von 2 (18 Elemente) < 1 2 >

Ausgeliehen an: van Treec, Kolja (kolja@soultek.de)

Akte anfordern & ausgeben

Mitarbeiter können Akten anfordern, die durch den Archivar bereitgestellt und ausgegeben werden.

Alle Schritte sind transparent und werden automatisch protokolliert.



Grund der Anforderung

Anfordern für *
van Treeck, Kolja <kolja@soultek.de>

Gewünschtes Auslieferdatum Erwartetes Rückgabedatum
24.04.2026

AKTEN ANFORDERN **AKTE(N) DIREKT AUSGEBEN**

Ziehen Sie eine Spalte hierhin, um danach zu gruppieren

Barcode	Kunde	Aktenart	Kostenstelle	Projekt	Aktenjahr	Archiv	Lagerort	Aktenstatus	Detailstatus	Titel
5346456	Muster AG	Rahmenvertrags...	Einkauf	Standort München	2026	Archiv Grünberg	HR-01	●	Im Archiv	IT-Ausstattung Bür...
9893	Stadtverwaltung G...	Bauakte	Bauabteilung	Bauprojekt Innens...	2026	Äschersweg 2	1001	●	Im Archiv	Bauprojekt Innens...

10 25 50 100 Alle

Seite 1 von 1 (2 Elemente)

Akte weitergeben

Mitarbeiter können ausgeliehene Akten untereinander weitergeben.

Dies erspart unnötiges Ein- und Auslagern.



Ziehen Sie eine Spalte hierhin, um danach zu gruppieren

Barcode	Kunde	Aktenart	Kostenstelle	Projekt	Aktenjahr	Archiv	Lagerort	Titel	Aktenstatus
9871	Muster AG	Rahmenvertragsakte	Einkauf	Bauprojekt Innenstadt	2026	Archiv Grünberg	HR-01	Projekttakte Innenstadt Planung	● ●
5346456	Muster AG	Rahmenvertragsakte	Einkauf	Standort München	2026	Archiv Grünberg	HR-01	IT-Ausstattung Büro 2025	● ●
87568	Muster AG	Rahmenvertragsakte	Einkauf	Standort Hamburg	2026	Archiv Grünberg	HR-01	Lizenzvertrag CRM-System	● ●
76567	Muster AG	Rahmenvertragsakte	Einkauf	Bauprojekt Innenstadt	2026	Archiv Grünberg	1000	Rahmenvertrag Büromaterial	● ●
4234	Mustermann, Max	Personalakte	Personalabteilung	Digitalisierung Personalakten	2000			Schulung Aktenmanagement	● ●
7464	Mustermann, Max	Personalakte	Personalabteilung	Digitalisierung Personalakten	2000			Zertifikate	● ●
9893	Stadtverwaltung Grünberg	Bauakte	Bauabteilung	Bauprojekt Innenstadt	2026	Äschersweg 2	1001	Bauprojekt Innenstadt	● ●
5675675	Stadtverwaltung Grünberg	Bauakte	Niederfassung Nord	Bauprojekt Innenstadt	2026	Äschersweg 2	1001	Bauprojekt Innenstadt Nord	● ●

10 25 50 100 Alle

Seite 2 von 2 (18 Elemente)

Einlagern & Umlagern

Zurückgegebene Akten werden strukturiert eingelagert.

Akten im Archiv können jederzeit umgelagert werden.



Barcode

AKTEN EINLAGERN

Ziehen Sie eine Spalte hierhin, um danach zu gruppieren

Barcode	Kunde	Kundennum...	Aktenart	Archive	Lagerort	Aktens...	Erwartetes Rückgabedatum	Ausleiher	Abholung
35425	Kanzlei Becker & Partner	10009	Vertragsakte			●	8.3.2026	Kolja van Treeck(kolja@soultek.de)	☐ ✓
4234	Mustermann, Max	13	Personalakte			●	8.3.2026	Kolja van Treeck(kolja@soultek.de)	☐ ✓
5346456	Muster AG	1	Rahmenvertragsakte	Archiv Grünberg	HR-01	●	24.4.2026	Thomas Batz(batz@soultek.de)	☐ ✓
5675675	Stadtverwaltung Grünberg	8456	Bauakte	Äschersweg 2	1001	●	24.4.2026	Kolja van Treeck(kolja@soultek.de)	☐ ✓
9893	Stadtverwaltung Grünberg	8456	Bauakte	Äschersweg 2	1001	●	24.4.2026	Thomas Batz(batz@soultek.de)	☐ ✓

10 25 50 100 Alle

Seite 1 von 1 (5 Elemente)

ALLE AKTEN EINLAGERN

Mobile Nutzung

Mobile Scanner unterstützen die Prozesse direkt im Archiv.

Alle Abläufe können optional vor Ort mit Barcodescannern durchgeführt werden, online oder offline.



G.	Aktion	Datum	ID	Lagerort	Fehler aufgetreten
1		02.02.2026 20:15:00	345345	123456	Lagerort konnte nicht gefunden werden
2	Einlagern	02.02.2026 20:15:00	97485	70002	
3		02.02.2026 20:15:00	8686786		Keine Anforderung für diesen Barcode
4	Einlagern	02.02.2026 20:15:00	97485	70002	
6	Ausleihen	02.02.2026 20:15:00	345345		

Seite 1 von 1 (5 Elemente) 1

ABBRECHEN AUSFÜHREN

Fristen überwachen & aussondern

Fristen und Rückgaben werden automatisch überwacht. Akten mit erreichtem Aufbewahrungsdatum können kontrolliert ausgesondert und verwaltet werden.



Vernichtungsjahr: 2025 Kunde SUCHEN

DATEI AUSWÄHLEN AKTEN AUS XLSX-DATEI VERNICHTEN

Ziehen Sie eine Spalte hierhin, um danach zu gruppieren

Barcode	Kunde	Aktennum...	Aktenart	Frist	Kostenstelle	Projekt	Aktenjahr	Archive	Lagerort	Aktenstatus	Titel
7464	Mustermann, Max		Personalakte	15	Personalabteil...	Digitalisierung...	2000			Im Archiv	Zertifikate

Filter erzeugen 10 25 50 100 Alle Seite 1 von 1 (1 Elemente) 1 ALLE AKTEN VERNICHTEN

Löschlauf

Nach der Aussonderung können Akten und zugehörige Daten über einen definierten Löschlauf vollständig entfernt werden.

Optional können auch zugehörige Kundendaten gelöscht werden, sofern keine weiteren Akten mehr vorhanden sind.



Löschlauf Jahr: 2025 Kunde löschen AKTENLÖSCHLAUF STARTEN

Referenzen + Erfahrung

ArciSoft wird seit über 20 Jahren erfolgreich in unterschiedlichen Branchen eingesetzt – darunter Banken, öffentliche Verwaltungen, Industrieunternehmen, Logistikdienstleister und Kanzleien.



Viele unserer Kunden unterliegen hohen Sicherheits- und Compliance-Anforderungen, weshalb wir auf die Nennung einzelner Referenzen verzichten.

Gerne geben wir Ihnen im persönlichen Gespräch Einblicke in konkrete Einsatzszenarien und Projektbeispiele.

Technologie & Integration

ArciSoft ist eine browserbasierte Web-Anwendung auf Basis moderner Microsoft-Technologie (.NET Core, MS SQL).



- Zugriff über gängige Browser (z. B. Edge, Chrome)
- zentrale Installation ohne Clientaufwand
- Integration in bestehende IT-Strukturen (z. B. Active Directory)
- skalierbar und flexibel erweiterbar

Testversion & Präsentation

Gerne stellen wir Ihnen eine Online-Testversion von ArciSoft 7 zur Verfügung. Auf Wunsch präsentieren wir Ihnen die Software auch in einer persönlichen Live-Demo.



Überzeugen Sie sich selbst, testen Sie ArciSoft unverbindlich.

Kontakt

Thomas Batz, Tel. +49 6401 2283319, E-Mail: batz@soultek.de
Weitere Informationen zu ArciSoft finden Sie unter www.arcisoft.de.



Mehr als 20.000 überzeugte Anwender/-innen in Deutschland, Österreich und der Schweiz nutzen ArciSoft. Mit dem Programm werden Millionen von Akten und Dokumenten im täglichen Einsatz verwaltet. Auf Wunsch selbstverständlich auch in der Sprache ihrer Wahl.

www.arcisoft.de

Hersteller: SoulTek GmbH • Äschersweg 2 • D-35305 Grünberg • Tel. +49 6401 2283126
E-Mail zentrale@soultek.de • www.soultek.de