

Gute Projekte. Gut organisiert.

Projekte, Menschen, Dokumente und Entscheidungen an einem Ort. Für alle, die planen, entwickeln und Projekte von der ersten Idee bis zur Übergabe begleiten.



PROJEKT / PARKRESIDENZEN

Der nächste Schritt ist klar.

✓ Entwurf freigeben

Beispielhafter Ablauf, keine Softwareansicht.

Weniger Absprachen rekonstruieren. Mehr Raum zum Entwerfen.

Verstreute Informationen. Spürbare Kosten fürs Team.

Dokumente suchen, Änderungen klären, Aufgaben wiederholen: All das kostet Zeit. Studien zeigen, warum ein geordneter Informationsfluss wichtig ist.

5,5 h

PRO WOCHE

Zeit für die Informationssuche

Durchschnittliche angegebene Suchzeit in der PlanGrid/FMI-Studie von 2018. Ein historischer Vergleichswert der Branche. [2]

48%

DER NACHARBEIT

Nacharbeit hat erkennbare Ursachen

Dieser Anteil der Nacharbeit in den USA wurde mangelhafter Kommunikation (26 %) und Projektinformation (22 %) zugeschrieben. Nicht 48 % der gesamten Arbeitszeit. [2]

52%

DER FÜHRUNGSKRÄFTE

Arbeit wirkt chaotisch und zersplittert

So beschrieben Führungskräfte ihre Arbeit in der weltweiten Umfrage zum Microsoft Work Trend Index 2025. [3]

MÖGLICHER ZEITGEWINN / SZENARIO, KEIN MESSERGEBNIS

+26,4 h

Teamarbeitszeit

3,3 Tage

Arbeit einer Person

-20%

Suchzeit*

*Annahme: 5,5 h × 20 % × 6 Personen × 4 Wochen = 26,4 h; Arbeitstag = 8 h.

[2, 3] Branchendaten, keine gemessenen ArchiCOS-Ergebnisse. Quellen: S. 9. Annahmen und Messung: S. 8.

Prioritäten erkennen. Den nächsten Schritt klären.

ArchiCOS bündelt Phasen, Zuständigkeiten, Termine und Entscheidungen je Projekt. Die Projektleitung kann ein Thema aufgreifen, ohne den gesamten Austausch zu rekonstruieren. [1]

IHR BÜRO / PROJEKTÜBERBLICK

Was braucht Aufmerksamkeit?

01 / PROJEKT UND PHASE

02 / NÄCHSTER SCHRITT

03 / ZUSTÄNDIG / TERMIN



Haus am Wald
Entwurfsplanung

Grundriss freigeben

Bauherr / Freitag



Parkresidenzen
Ausführungsplanung

Unterlagen überarbeiten

Architekt / Dienstag

Beispielhafter Ablauf, kein Software-Screenshot. Projektdaten und Termine dienen der Illustration.

01

Weniger suchen

Projekt und Phase geben Informationen einen festen Platz. Die passenden Unterlagen lassen sich leichter finden.

02

Hindernisse erkennen

Das Team sieht, was geteilt, abgestimmt oder freigegeben werden muss, damit die Arbeit weitergehen kann.

03

Klare Zuständigkeit

Eine zuständige Person und ein Termin klären die Übergabe. Jede Entscheidung führt zum nächsten Schritt.

[1] ArchiCOS-Produktwebsite. Der Nutzen hängt auch von der Arbeitsweise des Teams ab.

Von der Abstimmung zum koordinierten Handeln.

Eine Planänderung betrifft meist mehrere Personen. Verknüpfen Sie Dokumentrevisionen, die Entscheidung des Bauherrn und Fachaufgaben zu einem klaren Ablauf. [1]

BEISPIEL / ÄNDERUNG DER KÜCHENPLANUNG

01

Der Architekt teilt eine Revision

Zeichnung und Notiz erläutern die Änderung. Alle arbeiten mit derselben Grundlage.

02

Der Bauherr hält die Entscheidung fest

Kommentare oder Freigaben gehören zum jeweiligen Thema. Die Vereinbarung bleibt nachvollziehbar.

03

Fachplaner entwickeln die Lösung

Die Koordination klärt Aufgaben der Gebäudetechnik und die erforderlichen Übergabetermine.

04

Das Team aktualisiert den Fortschritt

Ausgegebene Unterlagen und der Bearbeitungsstand zeigen den vereinbarten nächsten Schritt.



WARUM ES FUNKTIONIERT

Gemeinsamer Kontext

Der Austausch gehört zu einem konkreten Dokument und Projekt.

Entscheidungshistorie

Vereinbarungen nachlesen, statt sich auf Erinnerungen zu verlassen.

Klare Übergaben

Die nächste Person erhält die Aufgabe mit ihrem Kontext.

Beispielhafter Ablauf. Das Team legt Phasen, Rollen und Aktualisierungsregeln passend zu den Abhängigkeiten im Projekt fest.

[1] ArchiCOS: Koordination, Revisionen, Dokumentausgaben, Kommentare, Freigaben und rollenbasierter Zugriff.

Ihre Ressourcen. Gemeinsamer Kontext.

Die Dokumentation kann am gewählten Speicherort bleiben. ArchiCOS verbindet die Projektarbeit mit Dateien und Korrespondenz im Rahmen der verfügbaren Konfiguration. [1]



Dateien und Dokumente

Serverablage oder externer Speicher, den der Administrator auswählt.



Google Drive



Dropbox



OneDrive



Box



Laufwerk / NAS



Weitere Speicher



Projekt-E-Mails

Korrespondenz zum jeweiligen Thema. Vorschau ansehen und das Original öffnen.



Gmail



Outlook



Weitere E-Mail-Anbieter

Betreff, Beteiligte, Datum, Auszug mit bis zu 500 Zeichen und Anhangnamen. Vollständige E-Mails und Anhänge bleiben im Postfach.



Zugriff nach Rolle und Konfiguration

Der Administrator legt Ressourcen und Rechte fest. Die gezeigten Dienste sind Beispiele; Anbindungen hängen von der Konfiguration ab und bedeuten keine vollständige Synchronisierung oder Partnerschaft.

[1] ArchiCOS: Ressourcen und E-Mails. Dienstnamen und Symbole gehören den jeweiligen Rechteinhabern.

Verschiedene Rollen. Dieselbe Klarheit.

Vom Einzelbüro bis zum Vorhaben mit vielen Beteiligten: ArchiCOS bringt Menschen im Projekt zusammen, mit Zugriff und Werkzeugen passend zu ihrer Rolle. [1]



Büros und Gestalter

Allein oder im Team: Bündeln Sie Dokumente, Revisionen und die Fachkoordination in jedem Projekt.

MEHR RAUM ZUM ENTWERFEN



Kleine Projektentwickler

Projekte, Entscheidungen und Formalitäten parallel steuern. Den Fortschritt sehen, ohne einzelne Meldungen einzusammeln.

DEN FORTSCHRITT IM BLICK



Private Bauherren

Sie bauen ein Haus? Prüfen Sie Vereinbarungen, Dokumente und Termine gemeinsam mit Ihrem Planer an einem Ort.

LEICHTER ENTSCHEIDEN



Verwaltung und Institutionen

Themen, Dokumente und Zuständigkeiten ordnen. Den Kontext von Entscheidungen für die Beteiligten erhalten.

REIBUNGSLOSERE ÜBERGABEN

[1] Zielgruppen laut Produktübersicht. KI-generierte Konzepte, keine von ArchiCOS realisierten Projekte.

Funktionen zählen, wenn sie Entscheidungen erleichtern.

Ein gemeinsamer Arbeitsraum gewinnt an Wert, wenn jede Funktion ein konkretes Problem löst und die richtigen Personen aktuelle Informationen haben. [1]

BEREICH	SO HILFT ARCHICOS	PRAKTISCHER NUTZEN
Dokumente und Entscheidungen	Koordination, Revisionen, Dokumentausgaben sowie erfasste Kommentare und Freigaben.	Die abgestimmte Fassung leichter finden.
Termine und Ereignisse	Kalender für Besprechungen und Koordination mit zugewiesenen Personen und Benachrichtigungen.	Klarheit darüber, was wann mit wem ansteht.
Formalitäten und Zahlungen	Status von Genehmigungen, Verträgen, Aufträgen, Rechnungen und Zahlungen verfolgen.	Verwaltungsaufgaben im Projekt sichtbar machen.
Berichte	Berichte zum Projektfortschritt auf Abruf oder nach regelmäßigem Zeitplan.	Ein gemeinsamer Blick auf den Fortschritt.
Projektsicherungen	Speicherort, Zeitplan und Aufbewahrung legt der Administrator fest.	Ein festgelegter Sicherungsablauf.

Für Büros: Fachkoordination und Dokumentausgaben. Für Bauherren: klare Entscheidungen und Termine. Für die Projektleitung: Überblick über Projekte, Formalitäten und Fortschritt.

[1] Automatische Berichte, E-Mails und Backups erfordern konfigurierte Ressourcen und Berechtigungen.

Zeitgewinn bewerten. In der Praxis prüfen.

Eine kleine Änderung kann sich im Team summieren. Dieses Rechenbeispiel zeigt die Größenordnung; es ist kein gemessenes Ergebnis einer ArchiCOS-Einführung.

MÖGLICHER ZEITGEWINN / 6 PERSONEN / 4 WOCHEN

$$5,5 \text{ h} \times 20 \% \times 6 \times 4$$

26,4 h

Bei 20 % weniger Suchzeit würde das Team 3,3 Arbeitstage à acht Stunden für eine Person gewinnen.
Ausgangswert: die historische Angabe von 5,5 Stunden pro Person und Woche. [2]

WAS SIE VOR UND NACH DER ÄNDERUNG MESSEN KÖNNEN

Suchzeit	Durchschnittliche Zeit bis zum richtigen Dokument bei einer vergleichbaren Auswahl von Vorgängen.
Entscheidungsdauer	Median der Tage vom offenen Punkt bis zur Freigabe bei ähnlichen Entscheidungstypen.
Termintreue	Anteil fristgerecht erledigter Aufgaben an allen im betrachteten Zeitraum fälligen Aufgaben.

Pilotvorschlag: Ein Projekt wählen, Ausgangswerte erfassen, Aktualisierungsregeln vereinbaren und den Ablauf vier Wochen beobachten. Ähnliche Aufgaben vergleichen; Einrichtung und laufende Verwaltung berücksichtigen.

Rechenbeispiel und Messvorschlag: redaktionelle Analyse. Die Annahmen in einem Pilotprojekt prüfen.

Schaffen Sie Raum für gute Arbeit.

Entdecken Sie ArchiCOS anhand Ihrer Arbeitsweise: von Projekten und Phasen bis zu Dokumenten, Entscheidungen und Zuständigkeiten.



SO KÖNNTE IHR ARBEITSABLAUF AUSSEHEN

Die ArchiCOS-Demo entdecken



try.archicos.app

contact@archicos.app

QUELLEN UND HINWEISE

[1] ArchiCOS, Produktübersicht (abgerufen am 11. September 2026). Funktionen und Anbindungen hängen von Konfiguration und Berechtigungen ab.

[2] PlanGrid/FMI, Construction Disconnected (2018). Umfrage vom April 2018: 599 Führungs- und Entscheidungskräfte, davon 500 in den USA. 48 % bezieht sich auf Nacharbeit in den USA; 5,5 h auf die angegebene Suchzeit. Veröffentlicht am 1. August 2018.

[3] Microsoft, Breaking down the infinite workday (17. Juni 2025). WTI: 31.000 Wissensarbeiter in 31 Ländern, 6. Februar bis 24. März 2025. 52 % bezieht sich auf Führungskräfte, die ihre Arbeit als chaotisch und zersplittert beschrieben.

Die Studien messen nicht die Wirksamkeit von ArchiCOS. 26,4 h ist ein Szenario mit offengelegten Annahmen (S. 8), keine garantierte Einsparung. Abläufe sind beispielhaft; Architektur- und Innenraumvisualisierungen wurden mit KI erstellt.