

## Digitalisierung & Automatisierung der Kanzleiabläufe

### Teil 2:

#### Digitalisierung & Automatisierung der Kanzleiabläufe

Ein viel diskutiertes Thema unter Rechtsanwälten/-innen ist die Digitalisierung und Automatisierung ihrer täglichen Arbeit. Sind sich bei der Digitalisierung noch viele über deren Notwendigkeit einig, so ist die Automatisierung ihrer Tätigkeit für eine große Anzahl der Juristen Neuland und wird oft mit der Phrase »meine Arbeit lässt sich nicht automatisieren« kommentiert. Im Folgenden wird beschrieben, welche Prozesse in einer Kanzlei bereits jetzt schon automatisiert werden können.

#### Digitalisierung als Grundvoraussetzung

Um bestimmte Kanzleiabläufe zu automatisieren, ist zunächst Voraussetzung, dass die Kanzlei soweit wie möglich papierlos und digital arbeitet. Zwingend müssen dafür elektronische Akten und jedes Dokument (Vollmachten, Verträge, Bescheide, Rechnungen usw.) in elektronischer Form vorhanden sein. Alle Daten sollten dabei auf einem eigenen Kanzleiserver innerhalb eines Dokumentensicherungssystems gespeichert und archiviert vorliegen. Im Idealfall sollte nur noch dort mit Papier gearbeitet werden, wo es absolut nötig ist. Gerade für diese Abläufe wäre ein funktionstüchtiges, leicht zu bedienendes und sicheres elektronisches Anwaltspostfach besonders wertvoll.

Papierlose Kanzlei

Ist die »papierlose Kanzlei« umgesetzt worden, ist zu überlegen, welche Arbeitsschritte in der täglichen Arbeit häufig in der gleichen Art und Weise durchgeführt werden. Diese Arbeitsabläufe lassen sich am besten automatisieren. Dabei geht es um jede Tätigkeit in der Kanzlei, nicht nur um die, die der Anwalt persönlich durchführt.

#### Automatisierung – Abläufe und Möglichkeiten

Bei der Automatisierung von Kanzleiabläufen sind folgende Schritte zu unterscheiden:

Daten automatisiert übertragen

#### Schritt 1 – Automatisierung der Kommunikation

Unter die Automatisierung der Kommunikation fällt zum Beispiel die Möglichkeit, Texte automatisch per E-Mail zu versenden (z.B. eine Vollmacht) oder Daten von einer Softwareschnittstelle in eine andere automatisch zu verschieben, wie z.B. erste Daten eines Mandanten von einem Webformular in eine Kanzlei-Software automatisiert zu übernehmen und dadurch eine elektronische Akte neu anzulegen.

### Schritt 2 – die (Teil-)Automatisierung bei der Erstellung von juristischen Texten

Dokumente per Software  
zusammenbauen

Der Bearbeiter passt Dokumente (typischerweise Verträge, AGB, Testamente, Klageschriften o.Ä.) mit wenigen Klicks an die jeweiligen Daten und Bedürfnisse des Mandanten an bzw. erstellt sie für diesen neu. Diese Arbeit ist zwar keine komplette Automatisierung der Dokumentenerstellung, weil der Rechtsanwalt hier immer noch tätig werden muss, aber es geschieht deutlich zeitsparender. Software zur Dokumentenautomatisierung ist in verschiedenen Preisklassen und Funktionsumfängen erhältlich. Hier sind bekannte Firmen wie z.B. Lawlift, Legito oder HotDocs zu nennen.

### Schritt 3 – Automatische Erstellung von Texten durch Analyse-Systeme

Analyse-Software stellt selbständig  
neue Dokumente zusammen

Hiermit ist die Automatisierung der Erstellung von neuen Dokumenten auf Grundlage von Daten gemeint, die durch Auslesen und Analysieren eines anderen Dokumentes erhoben wurden. Dies ist aktuell die höchst mögliche Form der machbaren Automatisierung innerhalb einer Kanzlei. Die Analyse kann dabei auf Grundlage von vorgefertigten Stichworten im Ausgangstext geschehen und sogar gewisse Abweichungen erkennen. Die Anwendungsmöglichkeiten sind vielfältig und werden bereits in verschiedenen Rechtsbereichen wie z.B. Verkehrsrecht, Sozialrecht, Mietrecht oder Arbeitsrecht umgesetzt.

In Kombination mit Schritt 1 (Automatisierung der Kommunikation) kann man auf diese Weise ganze »juristische Fließbänder« per Software erzeugen. Natürlich bedarf es immer noch an vielen Stellen der Aufsicht (auch wegen der Haftungsfrage) und auch öfter der Nacharbeit eines Anwalts bzw. einer Anwältin. Durch »machine learning« – Prozesse lassen sich solche Abläufe aber immer weiter optimieren. Die Zeitersparnis gegenüber rein händischer Arbeit ist dabei extrem hoch.

### Schritt 4 – Zukünftige Erstellung von Dokumenten durch Big Data & K.I.

Künstliche Intelligenz

Die zukünftig höchste Stufe der Automatisierung juristischer Arbeit unterscheidet sich dann in der Anwendung von künstlicher Intelligenz (K.I.), Big Data und »machine learning«-Prozessen. Eine solche Software wird irgendwann durchaus fähig sein, nicht nur Dokumente nach Stichworten zu durchsuchen und neue Dokumente daraus zu erstellen, sondern auch komplexere Sachverhalte zu analysieren und im Kontext zu verstehen. Sie wäre darauf beruhend dann auch fähig neue Dokumente automatisiert zu erstellen. Davon sind wir aber aktuell noch weit entfernt.

### Für wen ist die Automatisierung von juristischen Arbeitsabläufen sinnvoll?

Schritt 1 ist für jeden Anwalt/in sinnvoll, der z.B. Daten noch händisch umständlich per »Copy-Paste« von einer Quelle in eine andere einpflegt bzw. dies von einem Gehilfen erledigen lässt. Außerdem für jede Kanzlei, die zum Beispiel Vollmachten automatisiert versenden möchte.

**Wirtschaftlichkeit betrachten**

Schritt 2 ist sinnvoll für jede Kanzlei, die wiederkehrende Texte in regelmäßigem Gebrauch hat. Hierunter fällt zum Beispiel die Erstellung von Testamenten, AGB, Geheimhaltungsvereinbarungen oder Arbeitsverträgen. Da Dokumentenautomationssoftware in sehr unterschiedlichen Preiskategorien erhältlich ist, kann ein Einsatz auch schon bei wenigen, ähnlich lautenden Dokumenten zeitlich und wirtschaftlich sinnvoll sein.

**Dokumentenautomation**

Schritt 3 der Automatisierung ist z.B. sinnvoll für die Arbeit von Notaren, für Rechtsanwälte im Verkehrsrecht, im Mietrecht, im Verwaltungs- und Sozialrecht, im Immobilienrecht, im Arbeitsrecht und in allen weiteren Gebieten, bei denen wiederkehrende Ausgangs-Dokumente automatisiert ausgelesen werden können und auf deren Grundlage neue Dokumente automatisiert erstellt werden sollen. Dies macht allerdings zurzeit wirtschaftlich nur Sinn, wenn eine größere Anzahl dieser Dokumente monatlich bearbeitet werden muss. Hier reden wir durchschnittlich von mindestens zehn ähnlich angelegten Dokumenten pro Tag. Durch die zeitliche Einsparung rentiert sich aber auch hier mittelfristig die Investition in eine solche »automatisierte Analyse- und Dokumentenerstellungs-Software.«

**Immer mehr juristische Arbeit wird automatisiert****Fazit:**

Auf Dauer wird bei der juristischen Arbeit alles automatisiert werden, was sich automatisieren lässt. Nach anfänglichen höheren Kosten amortisiert sich der Einsatz von Automationssoftware schnell und führt auf Dauer zu immensen Einsparungen und Zeitgewinnen. Auch wenn bisher noch wenige Kanzleien eine teilweise oder sogar volle Automatisierung ihrer Arbeit installiert haben und viele noch nicht einmal papierlos arbeiten, wird sich diese Entwicklung innerhalb weniger Jahre durchsetzen. Der Kostendruck und die wachsende Konkurrenz von Kanzleien und auch Legal Tech-Firmen, die alle Abläufe auf die gezeigte Art bearbeiten, wird den Rechtsberatungsmarkt stark verändern.

**Unsere zusammenfassenden Praxis-Empfehlungen:**

- Fangen Sie heute an! So gewährleisten Sie auch in Zukunft Ihre Wirtschaftlichkeit und Wettbewerbsfähigkeit.
- Denken Sie daran: Kanzleiarbeit kann automatisiert werden – und wird es auch früher oder später.
- Sorgen Sie für eine papierlose Kanzlei mit e-Akte und hohen Sicherheitsstandards.
- Prüfen Sie, welcher dieser möglichen Automatisierungs-Bereiche eine Bereicherung im Kanzleialltag sein könnte: Datenübertragung und -synchronisierung oder Erstellung juristischer Dokumente durch Software wie Lawlift oder Legito.
- Prüfen Sie: Ist Dokumentenautomatisierung für Sie wirtschaftlich? Voraussetzung: Ähnliche Dokumente werden mehrmals im Monat bearbeitet.

**Alle Themen des Schweitzer Themas »Legal Tech« auf einen Blick:**

Ausgabe 1: Legal Tech – ein Überblick

Ausgabe 2: Digitalisierung & Automatisierung der Kanzleiabläufe

Ausgabe 3: Chatbots in der Mandaten-Kommunikation

Alle Ausgaben stehen Ihnen nach Aussendung zur Verfügung unter:

<https://www.schweitzer-online.de/info/Praxiswissen-fuer-Rechtsanwaelte/>

Wir freuen uns auf Ihre Fragen, Anregungen und Diskussionsbeiträge.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Mahlke

Programmleitung Recht und Beratung

[b.mahlke@schweitzer-online.de](mailto:b.mahlke@schweitzer-online.de)

**Der Autor:**



Patrick Prior

Patrick Prior ist Jurist und Legal Tech Experte. Über seine Firma Advotisement® Legal Tech (<http://advotisement.de>) bietet er Kanzleien & Rechtsabteilungen Software zur Digitalisierung & Automatisierung ihrer täglichen Arbeit.