



Klaas & Kollegen Rechtsanwaltsgesellschaft mbH Optimale Kanzleiabläufe durch digitale Akten mit LEXolution

RA Wilhelm Klaas, Krefeld

Rechtsanwalt Diplom-Betriebswirt **Wilhelm Klaas**
Klaas & Kollegen Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

„Die Umstellung auf die digitale Akte war in jeder Hinsicht ein voller Erfolg. Die heute gelebte Bearbeitungsfrequenz wäre sowohl qualitativ als auch quantitativ ohne LEXolution nicht zu bewerkstelligen“



Die Arbeitsabläufe einer Anwaltskanzlei werden schwerpunktmäßig durch eine hohe Bearbeitung von Akten geprägt. Diese Arbeitsabläufe lassen sich durch die Führung von elektronischen Akten optimieren und effizienter gestalten.

Diesen Schritt zur digitalen Aktenführung gingen wir bereits vor 3 Jahren mit dem Produkt LEXolution und schätzen insbesondere die Beschleunigung der Arbeitsabläufe und den dadurch gewonnen Wettbewerbsvorteil.

Motivation und Philosophie

Seit die Kanzlei vor 21 Jahren von mir gegründet wurde stieg die Mitarbeiterzahl von 2 auf heute 55 an. Dieses personelle Wachstum und die stetige Zunahme der Mandanten und Verfahren führten zu Organisationsproblemen und Reibungsverlusten. Um die Organisation zu optimieren, befasste ich mich bereits vor fünf Jahren mit der Thematik Dokumentenmanagement-Systeme, digitaler Workflow, digitale Diktate, Intranet und Internet. Ziel meiner Bestrebungen war es, in der kürzestmöglichen Zeit die bestmögliche Arbeitsqualität gegenüber den Mandanten und Gerichten zu erbringen.

Die digitale Akte sollte einen Zugriff auf alle wichtigen Informationen von jedem Arbeitsplatz, intern und extern, gewährleisten. Dabei sollten die bisher verwendeten Anwendungen miteinander verzahnt werden, um einen kompletten digitalen Informationsstrom zu erreichen. Dies beinhaltet die Volldigitalisierung aller eingehenden Dokumente, die Archivierung aller im Haus erstellten Dokumente sowie die Bearbeitung der Schriftstücke über den PC.



Programmübergreifende Plattform

Selbst bei einer sehr gut strukturierten herkömmlichen Dokumentenablage gestaltet sich das Auffinden bestimmter Dokumente problematisch, da die Bezeichnung der Dokumente individuell von den Sachbearbeitern beziehungsweise Anwälten vorgenommen wird. Zudem müssten für einen Vorgang Dokumente aus den unterschiedlichsten Anwendungen – etwa Kanzleiprogramm, Insolvenzsoftware, Outlook, Word etc. – zusammengesucht werden und auch die aktuellste Version eines Dokumentes ist nicht immer deutlich erkennbar.

Heute werden bei uns alle Dokumente aus den unterschiedlichsten Anwendungen auf Knopfdruck in LEXolution abgelegt. Dabei werden die Dokumente über die Indexierung verschlagwortet, d.h. den Akten, Vorgängen und Beteiligten zugewiesen.

Dies hat den Vorteil, dass Dokumente aus den verschiedenen Anwendungen in einem für die gesamte Kanzlei einheitlichen Archiv abgelegt und ohne Kenntnisse des Ablageortes innerhalb weniger Sekunden wieder aufgefunden werden können.

Vom Papier auf den Monitor

Unser Posteingang unterscheidet sich kaum von einem konventionellen Posteingang: Die Post wird geöffnet und nach Sachbearbeitern sortiert. Als einziger Unterschied wird zwischen die Dokumente ein Trennblatt, das mit einem Barcode versehen ist gelegt. Damit kann der Scanner die Dokumente trennen, damit sie als Gesamtdokument, aber einzeln indexiert, d.h. mit Schlagworten versehen werden können.

Am Scan-Arbeitsplatz werden die digitalisierten Dokumente zunächst auf ihre Qualität überprüft, bevor eine Vorindexierung erfolgt. Hierbei werden zunächst zweifelsfreie Kriterien wie z.B. der Absender, der Betreff, der Sachbearbeiter, die Akte oder das Verfahren zugeordnet.

Der zuständige Sachbearbeiter bekommt seine Posteingänge angezeigt und kann das Dokument einer Akte und einem bestimmten Sachverhalt zuordnen. Dabei wurde unsere bisher verwendete Aktenablagensystematik weitgehend beibehalten und musste nicht umgestellt werden.



Der Arbeitsplatz des Rechtsanwalts

Zur Optimierung der Arbeitsabläufe stehen am Arbeitsplatz eines jeden Mitarbeiters je zwei Monitore. Links werden die entsprechenden Anwendungen angezeigt, rechts die dazugehörigen Dokumente aus dem Dokumentenmanagement-System LEXolution. Auf Knopfdruck werden alle eingegangenen Dokumente angezeigt, die nach Bearbeiter, Aktenzeichen oder Bearbeitungsstatus sortiert werden können. Daneben können Dokumente auch durch die Eingabe zusätzlicher Suchbegriffe in Sekundenschnelle angezeigt werden. Zur Bearbeitung können Notizen elektronisch hinzugefügt werden oder auch Unterschriften mit einem digitalen Signaturstift aufgebracht werden. Zur weiteren Bearbeitung kann das Schreiben an das Sekretariat weitergeleitet werden, wo das Dokument mit digitalen Anlagen versehen und an den Mandanten gemailt oder direkt aus dem System heraus gefaxt oder natürlich auch konventionell ausgedruckt werden kann.

Die Akzeptanz der Mitarbeiter

Nachdem die Entscheidung einmal gefällt war, die Akten zu 100% digital zu führen, ging die Umsetzung relativ schnell.

Begonnen wurde zunächst im Jahr 2003 mit den Verbraucherinsolvenzverfahren. Hier wurde von einem Tag auf den anderen der gesamte Posteingang digitalisiert. Nach einer Lernphase von ca. vier Monaten wurde dann die gesamte in Papierform eingehende Kanzleieingangspost digitalisiert und ausschließlich im digitalen Workflow zur Verteilung gebracht. Eingehende Mails und über die Software David von Tobid ebenfalls in digitaler Form eingehende Telefaxe wurden nicht mehr ausgedruckt, sondern ebenfalls in den digitalen Workflow von LEXolution gegeben. Der Postausgang erfolgt zurzeit bereits zu 30% digital per Fax oder Mail direkt aus dem Computer heraus.

Die Akzeptanz bei unseren Mitarbeitern war von Anfang an sehr hoch, da der Nutzen für sie schnell erkennbar war: Schriftstücke stehen sofort im Zugriff, können gleichzeitig von mehreren Mitarbeitern aufgerufen werden, sind nach mehreren Gliederungspunkten oder Suchkriterien auffindbar, selbst wenn ein Schreiben einem falschen Sachbearbeiter zugeordnet wurde.



Verblüffte Mandanten und Gerichte

Früher konnten Anfragen von Gerichten oder Mandanten in den seltensten Fällen sofort geklärt werden. Vielfach musste aufwendig recherchiert werden, wo sich eine Akte oder ein Schriftstück befindet, bevor die Anfrage beantwortet werden konnte. Bearbeitungsversuche von Vorgängen außerhalb der regulären Büroarbeitszeiten mussten häufig abgebrochen werden und führten statt dessen zu Verfügungen und Verfristungen.

Heute kann bereits während des Telefonates in Sekundenschnelle der entsprechende Vorgang bzw. das entsprechende Dokument aufgerufen und die Fragen beantwortet werden. Dies führt regelmäßig zu verblüfften Mandanten und macht auch gegenüber dem Gericht einen überaus professionellen Eindruck.

Amortisation

Seit dem Einsatz von LEXolution hat sich eine Bearbeitungsfrequenz eingestellt, die ohne das System nicht mehr zu bewerkstelligen wäre. Beispielhaft werden in der Kanzlei ca. 1% der Bundesdeutschen Verbraucherinsolvenzen bearbeitet - und das in einem Zimmer, indem keine einzige Akte mehr steht. Die digitale Aktenführung wird jedoch nicht nur als Lösung aktueller Problematiken gesehen, sondern es wurde hiermit eine Zukunftslösung geschaffen, die später einmal zur Standardlösung wird, ohne die man sich einen normalen Kanzleiablauf nicht mehr vorstellen kann.