



Digitaler Workflow in der Kanzlei - Akten und Dokumente einfach elektronisch verwalten

Die Digitalisierung in der anwaltlichen Kanzlei schreitet immer weiter voran: Das ab 01.01.2018 verpflichtend für alle Anwältinnen und Anwälte zu nutzende besondere elektronische Anwaltspostfach (beA) der BRAK stellt dabei einen zentralen Schritt dar. Bei den zahlreichen Posteingangskanälen wird es zunehmend komplexer, den Überblick zu behalten. Alf H. Zedler ist Rechtsanwalt und Head of Project Management and IT-Administration in der Kanzlei bethge legal in Hannover. Er ist Teilnehmer eines Projekts zur Kanzleiorganisation bei DATEV, in dem Kanzleiabläufe und Workflows durchleuchtet werden. Für DATEV tritt er zudem als Referent zum Thema Digitalisierung auf. Wir haben Herrn Zedler gefragt, wie man mit einem cleveren digitalen Workflow diese Herausforderungen meistern und gleichzeitig die Kommunikation in der Kanzlei verbessern kann.

Life&LAW: In welchem Zusammenhang stehen für Sie beA und das Thema Digitalisierung?

Alf H. Zedler: beA ist nicht nur ein zusätzlicher Posteingangskanal, sondern greift auch in die digitale Aktenführung jeder Kanzlei ein. Wenn über beA Schriftsätze und Anlagen versendet werden, müssen alle Unterlagen als digitales Dokument vorhanden sein. Das umgehende Scannen der Eingangspost und die Digitalisierung des Faxeingangs sind damit unverzichtbar.

Life&LAW: Wie unterstützt Sie Ihre Kanzleiorganisationssoftware?

Alf H. Zedler: Wir nutzen in der DATEV-Lösung DATEV Anwalt classic die digitale Postbearbeitung mit dem elektronischen Anwaltspostfach. Das können Sie sich wie einen digitalen Postkorb vorstellen. Alle digitalisierten Posteingänge sind dort bereitgestellt. Von hier aus werden die notwendigen Fristen und Aufgaben zu den Dokumenten angelegt, diese dann zur Akte gespeichert und jedem Sachbearbeiter in seine digitale Postmappe gelegt. Sobald die BRAK die Schnittstelle zum beA liefert, ist sogar ein synchronisierter Abruf der Dokumente aus beA in die Kanzleisoftware möglich. Dann können nahezu alle relevanten Posteingangskanäle zentral verwaltet werden.

Life&LAW: Wie stellen Sie sich den digitalen Workflow zukünftig vor?

Alf H. Zedler: Wir haben schon jetzt erreicht, dass wir in der Kanzlei die Papierakte nur noch ausnahmsweise benötigen, da ja alle Informationen digital zur Verfügung stehen. In der Software geben wir die einzelnen Dokumente direkt in der digitalen Postmappe an den nächsten Bearbeiter weiter. So behalten wir jederzeit den Überblick, welche Dokumente von wem zu bearbeiten sind. Verbunden mit den Dokumenten weisen wir uns wechselseitig Aufgaben zu, statt Verfügungszettel zu beschreiben und auf die Aktendeckel oder Poststücke zu heften. Das hat die Ablauf- und Arbeitsorganisation in der Kanzlei deutlich vereinfacht. Mit der bundesweiten Empfangsbereitschaft aller Gerichte und der Schnittstelle zum beA wird man aus der Akte heraus die Dokumente an Gericht und Kollegen übermitteln können.

Life&LAW: Welche zusätzlichen Anforderungen stellt die Digitalisierung zukünftig an den Anwalt?

Alf H. Zedler: Mehr denn je wird der Anwalt als Unternehmer gefragt sein, um seine Kanzleiabläufe so zu optimieren, dass Reaktionszeiten, Preisgestaltung, mediale Präsenz und Kommunikation dem „digitalisierten“ Erwartungshorizont seiner Mandantschaft entsprechen. Außerdem wird die juristische Bearbeitung einfach gelagerter Sachverhalte durch Software erfolgen. Der Anwalt muss seinen Platz im Markt digitalisierter Rechtsdienstleistungen entweder geschickt verteidigen oder sich neu ausrichten.

Life&LAW: Vielen Dank für das informative Interview.

DATEV –

Software und Wissen für Rechtsanwälte

Die Genossenschaft der rechts- und steuerberatenden Berufe bietet Rechtsanwaltskanzleien und interdisziplinären Kanzleien ein ganzheitliches Leistungsspektrum – von einer gesetzlich und technisch aktuellen Kanzleisoftware bis hin zu Fachseminaren und Fachliteratur zur Rechtsberatung.

www.datev.de/anwalt

