

Der Generalist wird Fachanwalt – die Evolution vom Mustertext zur automatisierten Dokumenterzeugung

Auf eine Spezialisierung, namentlich den Erwerb einer Fachanwaltschaft, folgt im Regelfall eine erhebliche Steigerung des Kanzleiumsatzes. So werden nach einer Studie des Soldan Instituts¹ beispielsweise im Bereich des Familienrechts Umsatzsteigerungen von durchschnittlich 44% erreicht. Der größere Erfolg hat dabei verschiedene Ursachen. Kanzleiextern ist dabei zunächst die klarere Positionierung am Markt und die durch die Fachanwaltschaft nach außen tretende Qualifikation zu nennen². Kanzleiinterne Faktoren tragen jedoch mindestens im gleichen Maße ihren Anteil bei. Eine zentrale Komponente ist dabei die Effizienzsteigerung der Arbeitsabläufe innerhalb der Kanzlei. Die Möglichkeiten der Effizienzsteigerung gehen dabei weit über die offensichtlichen Effekte durch die gestiegene theoretische und praktische Kompetenz des Sachbearbeiters hinaus.

Kanzleiintern ist die hauptsächliche Folge der Spezialisierung eine Fokussierung auf einen Bereich an Kerntätigkeiten, die sich, bedingt durch den recht eng gezogenen Themenkreis an Streit-/Beratungsgegenständen, häufig wiederholen. Aufgrund der „textlastigen“ Arbeit der Anwaltschaft genießt dabei die Frage nach der Art und Weise der Erzeugung von (Text-)Dokumenten naturgemäß besondere Aufmerksamkeit. Jede Kanzlei verwendet bereits Vorlagen für Standardtexte wie z.B. Mandatsanzeige, EMA oder sonstige Anfragen uvm. Unabhängig davon, wie dies technisch gelöst wird, ist die Motivation die gleiche: Neben der reinen Zeitersparnis will man sich nicht jedes Mal aufs Neue mit (nicht kreativen) Selbstverständlichkeiten belasten.

Für den spezialisierten Anwalt und sein Sekretariat stellt sich die Frage nach einer effizienten Dokumenterzeugung dabei in besonderem Maße. Zum einen soll die gestiegene Effizienz in der Aktenbearbeitung und das daraus folgende Umsatzplus nicht durch einen Zusatz an Personalaufwand aufgezehrt werden. Zum anderen lässt die Spezialisierung Texte standardisierbar werden, die für Generalisten häufig zu exotisch sind, als dass sich die theoretischen Überlegungen über das „Wie“ einer Standardisierung lohnen würden.

Jeder Spezialist hat, sei es über die Fachbibliothek der Kanzleisoftware oder die langjährige Berufserfahrung, meist eine Vielzahl an Mustertexten zur Verfügung. Der Umgang mit diesen Vorlagen und die anschließende Dokumenterzeugung unterscheiden sich von Kanzlei zu Kanzlei jedoch erheblich. So unterschiedlich wie die verfolgten Lösungsansätze sind auch die erreichten Effizienzsteigerungen.

Mustertexte auf Dateiebene

Immer noch sehr verbreitet ist eine Ansammlung an Mustertexten, die direkt auf Dateiebene, d.h., als Sammlung von Office-Textdokumenten, in einem Verzeichnis vorgehalten werden. Im Sekretariat sind die Dateibezeichnungen der jeweiligen Mustertexte bekannt, die betreffende Vorlage wird dann geöffnet, Informationen zu Adressaten, Mandanten usw. werden ergänzt und der Text nach Bedarf individualisiert. Anschließend wird das Dokument unter neuem Namen zur jeweiligen Akte gespeichert³.

Grundsätzlich ist ein solches System sicher ein erheblicher Fortschritt gegenüber dem völligen Fehlen von Vorlagen. Die Nachteile sind jedoch umfassend. Will man die jedes Mal erforderlichen Anpassungen an Geschlecht und/oder Singular bzw. Plural minimieren, ist eine Vielzahl entsprechend vorgefertigter Vorlagen erforderlich. Die Verfasser kennen Kanzleien, die hierfür mehrere Hundert unterschiedliche Vorlagen vorhalten. Ein solches System lässt sich von Uneingeweihten kaum noch bedienen. Und uneingeweiht ist hier im Zweifel auch der Anwalt, der spätabends noch ein Dokument erzeugen muss! Zusätzlich verbleibt in jedem Fall aber die Arbeit, den Adressaten, Betreffzeile, Aktenzeichen usw. einzugeben. Und anschließend muss das Dokument dann noch der Kanzleisoftware/Aktenverwaltung zugeordnet werden. Auch erfahrene Nutzer werden darüber hinaus bei nachträglichen Veränderungen der Mustertexte einen großen Aufwand betreiben müssen, um eine Einheitlichkeit bzw. Aktualität zu gewährleisten. Im Hinblick auf Arbeitsgeschwindigkeit, Komfort und weitergehende Rationalisierungsmöglichkeiten ist dieses System nicht mehr zeitgemäß.

Textbausteine

Verbreitet ist auch die Verwendung von Textbausteinen. Textbausteine lassen sich dabei erst im Zusammenspiel mit einer Kanzleisoftware sinnvoll nutzen. Durch eine geschickte Analyse redundant vorhandener Textteile lässt sich die Anzahl der erforderlichen Textvorlagen erheblich reduzieren, die Übersichtlichkeit gewinnt gegenüber der reinen Mustertextsammlung deutlich. Außerdem lässt sich nun z.B. auch der Inhalt eines Forderungskontos durch Doppelklick in

¹ <http://www.soldaninstitut.de/index.php?id=2876>

² Nach einer Untersuchung des Soldan-Journal 2/2007 ist die Fachanwaltschaft für 80% der Rechtssuchenden von zentraler Bedeutung

³ und natürlich nach Bedarf ausgedruckt – davon soll im Folgenden ohne besonderen Hinweis ausgegangen werden

einen Text integrieren und die Kanzleisoftware übernimmt das Erstellen der Adress- und Betreffzeilen.

Nachteilig ist auch hier, dass Dokumente praktisch nie in einem Zug erstellt werden können, da letztlich jedes Dokument über verschiedene Textbausteine zusammengestellt wird. Leider ist es nun keine Lösung, die vorhandenen Textbausteine so zu vervollständigen, dass auch hier Dokumente durch Doppelklick erstellt werden können. Dadurch beseitigt man notwendigerweise auch den Vorteil der Übersichtlichkeit und gelangt im Ergebnis wieder zu der reinen Ansammlung an Mustertexten. Einen nennenswerten Fortschritt gegenüber der reinen Mustertextsammlung stellt ein Textbausteinsystem daher nicht dar.

Automatisierte Dokumentenerzeugung

Die nächste Stufe der Entwicklung ist eine echte, auf Vorlagen basierende automatisierte Dokumenterzeugung, wie sie mittlerweile bei einigen Kanzleisoftwarelösungen integriert ist. Übersichtlich nach Anwendungsbereichen und Vorlagennamen strukturiert, wird hier die Vorlage durch Mausklick ausgewählt und dann automatisch mit den betreffenden Informationen wie Adressat, Betreff, Aktenzeichen usw. aus der Akte befüllt. Sofern nicht exotische Anpassungen erforderlich sind, erfolgt hier tatsächlich die Dokumenterzeugung mit wenigen Mausklicks.

Allerdings müssen bei dieser Art der Dokumenterzeugung zwei Ansätze unterschieden werden, die sich gerade für die spezialisierte Kanzlei im Hinblick auf ihr Automatisierungs- und Rationalisierungspotential erheblich unterscheiden.

Verknüpfte Datenfelder

Die technisch ältere Lösung verknüpft Datenfelder in den Dokumentvorlagen direkt mit Werten der Datenbank, d.h., mit zur Akte gehörenden Informationen. Die Datenfelder sind dann immer und automatisch mit den zur Akte gespeicherten Informationen befüllt. Was zunächst sehr wünschenswert klingt, hat jedoch einige erhebliche Nachteile.

Der erste Nachteil lässt sich am besten mit der Datumsfeldfunktion einer Textverarbeitung erklären. Viele Briefköpfe nutzen (leider) diese Feldfunktion, durch die bei jedem Aufruf automatisch das aktuelle Datum eingefügt wird. Der entscheidende Nachteil wird klar, wenn man einmal ein vor längerer Zeit gespeichertes Dokument öffnet: Die Feldfunktion aktualisiert auch dann das Datum auf den aktuellen Wert. Vielleicht mag das beim Datum noch wie ein kosmetisches Problem aussehen, bei Werten aus einem verzinsten Forderungskonto wird das gespeicherte Dokument so schlicht unbrauchbar.

Außerdem schränkt diese Lösung hinsichtlich der erzielbaren Automatisierung erheblich ein. Es ist ohne Zwischenschicht nicht möglich, Informationen aus der Datenbank in Abhängigkeit zueinander zu setzen. Sollen also z.B. Anträge nur in bestimmten Fallkonstellationen gestellt werden, lässt sich dies ohne Zwischenschicht nicht automatisch realisieren, da für die ja durchaus vorhandenen Informationen keine Abhängigkeit zueinander ausgewertet werden kann.

Intelligente Dokumentenerzeugung

Eine intelligente Dokumenterzeugung setzt demgegenüber auf einer Zwischenschicht auf. Zusätzlich zur Erzeugung von Dokumenten durch wenige Mausklicks lassen sich hier die Informationen aus der Datenbank in Abhängigkeit zueinander setzen. Die Ergebnisse dieser Abhängigkeitsverhältnisse lassen sich dann natürlich ebenfalls verwenden. Außerdem bieten solche Systeme die Möglichkeit, über Abfragefenster zusätzliche Informationen einzugeben und auch diese in Abhängigkeit zu Datenbankinformationen zu setzen. Vereinfacht zusammengefasst lassen sich hier mit beliebigen Informationen beliebige Funktionen ausführen. Nicht der Vorlagetext definiert, was an Informationen eingefügt wird, sondern aus den Informationen definiert sich der entstehende Text. Entsprechend weit reichen die Möglichkeiten der Automatisierung von Abläufen.

Diese etwas abstrakte Ausführung und das Potential dahinter lassen sich anhand eines Beispiels am besten verdeutlichen. Während bei einer Klage auf Schadensersatz nach einem Verkehrsunfall der reine (Sach-)Schadensersatzantrag noch automatisch aus dem Forderungskonto generiert wird, sind für den Schmerzensgeld- bzw. Feststellungsantrag weitergehende Informationen erforderlich. Ob ein Feststellungsantrag gestellt werden soll, lässt sich dabei mit einer ja/nein-Frage beantworten, abhängig von der Auswahl wird der zusätzliche Klageantrag gestellt. Für den Schmerzensgeldantrag wäre diese Abfrage auch möglich, aber nicht zweckmäßig. Einfacher ist es in diesem Fall, nur nach der Schmerzensgeldsumme zu fragen, und den Antrag in Abhängigkeit davon zu setzen. Nur wenn mehr als Null Euro gefordert werden, wird der Antrag (in der eingegebenen Höhe) generiert. Wichtig ist nun, dass sich in beiden Fällen die Funktion nicht rein im Erstellen der Anträge erschöpft. Vielmehr wird auch der Text in der Klagebegründung in Abhängigkeit von diesen Informationen automatisch ergänzt und verändert. Mit diesem System lassen sich auch komplizierte und in vielfältiger Weise voneinander abhängige Texte mit wenigen Informationen automatisch und, z.B. wie bei einer Räumungsklage, unterschriftsreif erzeugen.

Der Vorteil liegt dabei nicht nur in der wesentlich schnelleren Dokumenterzeugung. Gezielte Fragen und Abhängigkeiten

der Informationen voneinander reduzieren erheblich die Gefahr einer Fehlbedienung. Ein solches System ist daher auch für Uneingeweihte benutzbar. Werden später aufgrund von Gesetzesänderung o.ä. Anpassungen erforderlich, lassen sich die Vorlagen durch die Logik der inneren Abhängigkeiten sehr einfach und schnell aktualisieren.

Vorhandene Abläufe als Grundlage

Ziel jeder Automatisierung muss sein, bereits vorhandene Arbeitsabläufe so zu nutzen, dass weitere eingespart werden. Gerade in der Dokumenterzeugung und Aktenverwaltung liegt dabei durch die unterschiedlichen ohnehin erfolgenden Arbeitsschritte außerordentliches Potential. Die Verfasser haben in einer Hamburger Kanzlei kürzlich eine Lösung begleitet, die ein gutes Beispiel für Automatisierung darstellt. Dort werden bereits vorhandene Arbeitsschritte – der Mandant muss einen Mandatserfassungsbogen ausfüllen – und ohnehin vorhandene Funktionen – Drag&Drop in der Kanzleisoftware – zu einer beeindruckenden Automatisierung verbunden. Dem Mandanten wird im Wartezimmer auf einem Tablet-Computer ein Erfassungsbogen als PDF zum Ausfüllen bereit gestellt. Das ausgefüllte PDF wird dann per Drag&Drop in die Kanzleisoftware gezogen. Diese legt automatisch die Akte an und generiert referatsspezifisch sofort verschiedene Dokumente (Mandatsanzeige, Vollmacht u.a.), die ohne weitere Anpassungen unterschriftsreif sind. Der ganze Vorgang dauert dabei nur Sekunden. Im Arbeitsrecht lässt sich z.B. auf diese Weise die Kündigungsschutzklage automatisiert gleich mit erzeugen. Technisch liegen die Voraussetzungen vor – das Hamburger Beispiel zeigt, welche Vorteile konsequente Rationalisierung für spezialisierte Kanzleien bringt. ■

Hinweis zu den Autoren:

Roland Jung

Rechtsanwalt seit 2003, Tätigkeitsschwerpunkte IT und EDV, ist seit 2006 Jurist in Softwareunternehmen und seit 2010 Syndikus der Advolux GmbH

Miron Schneckenberger

Rechtsassessor, ist Teamleiter Recht Editorial Department der Haufe-Lexware GmbH & Co. KG und Chefredakteur Advolux