

Wissen ist Geld

Auf Wissensvorsprünge lassen sich sprichwörtlicherweise Machtpositionen aufbauen. In den umkämpften Märkten unserer Wirtschaft bedeutet die Ressource Wissen vor allem Wettbewerbsvorteile.

Manche Berufe sind „Wissensberufe“. Juristische Professionen gehören dazu. Mit „Wissen“ ist nicht nur das spezifische Fachwissen der Anwälte und anderer Rechtsberater gemeint, sondern im Rahmen ihrer Spezialisierung auf bestimmte Branchen auch Kenntnisse über die Märkte, in denen sie agieren. Und schließlich bilden die im Laufe der Zeit gesammelten Erfahrungen ein empirisches, erprobtes Wissen, auf das die Juristen immer wieder zugreifen und das sie nicht mehr missen möchten.

Ein Teil dieses Wissens befindet sich konkret und explizit in Akten, Schreiben, Belegen und Notizen. Der andere Teil ist einfach in den Köpfen der Menschen, doch nicht weniger erfolgskritisch. Daher gilt es in der Kanzlei wie in jeder anderen gewinnorientierten Organisation auch, das vorhandene Wissen zu strukturieren und zu bewahren. Die akute Notwendigkeit einer Wissensorganisation wird spätestens dann klar, wenn beispielsweise die Verhandlung eines schwierigen Falls ansteht und die Einzelheiten und Vorgänge zu einem ähnlichen Präze-

denzfall dringend benötigt werden, der Jurist, der als einziger darüber Bescheid weiß, aber nicht mehr da ist. Oder der Betriebsprüfer klopft bereits an die Tür und keiner weiß aus dem Kopf, welche Einblicke in die Geschäfte man dem guten Mann gewähren sollte – er darf nämlich auch steuerlich nicht relevante Daten auswerten, sofern sie ihm zur Verfügung stehen, und kann dabei Hinweise entdecken, die er für weitere Recherchen anwenden kann.

SPREU VOM WEIZEN TRENNEN

Hinzu kommt, dass die im digitalen Zeitalter üblich gewordene Informationsflut keinen Halt vor der Kanzlei macht. So ist es auch hier ratsam, diese Schwemme an Dokumenten aller Art zu sortieren und Wichtiges wie beispielsweise Änderungen an der Gesetzgebung oder die jüngsten Rechtsprechungen vom Unwichtigen, etwa überflüssiger Literatur, zu trennen.

„Angesichts der Informationsflut aufgrund der neuen Regelungen und dynamischen Entwicklungen in Rechtspraxis und Rechtswissenschaft ist ein effizientes Informations- und Wissensmanagement für Ju-

risten unerlässlich“, schrieb Ende des vergangenen Jahres der Deutsche AnwaltSpiegel. „Das gilt insbesondere für Anwälte, bei denen die professionelle Vermittlung und Vermarktung juristischen Know-hows im Mittelpunkt ihrer Dienstleistung steht. Anwälte stehen vor der Herausforderung, ihr Fachwissen fortwährend zu aktualisieren.“ So spiele Wissensmanagement neben der Notwendigkeit einer persönlichen Bewältigung der Informationsflut eine wichtige Rolle im Rahmen des Kanzleimanagements und adressiere zentrale Fragen guter Kanzleiorganisation.

Daher muss die Einführung von Wissensorganisation in die Kanzleien weiter voranschreiten. Dabei gilt es zu bemerken, dass die vielen Vorzüge einer systematischen Erfassung der vorhandenen Informationen auch mittelständischen Rechtsanwalts-, Wirtschaftsprüfer- und Steuerberaterkanzleien zugutekommen. Neben dem zügigen Zugriff auf benötigtes Informationsmaterial, den reibungslosen Arbeitsabläufen, der Produktivitätszunahme und immerhin einer deutlichen Platzersparnis sind es vor allem die erheblichen Wettbewerbsvorteile, die durch die bessere Verteilung von Wissen und Informationen entstehen, die zu er-



wartenden positiven Effekte führen – über den Erfolg einer Kanzlei entscheidet letztendlich die Zufriedenheit der Mandanten.

Informationsmanagement-Lösungen für den Anwalt gibt es inzwischen einige am Markt. Anhand von vier Beispielen – AnNoText, Docu-

Ware 5, NoRA Advanced und windream 5.0 – findet FACTS heraus, was solche Systeme unbedingt leisten sollten und was es bei der Anschaffung zu beachten gilt.

Die Frage, die sich dabei viele zunächst als erste stellen, betrifft meist den Preis. Der

sollte beim Erwerb der Software kein Entscheidungskriterium sein, denn er enthält keine Aussage darüber, wie gut die Anwendung ist. Wichtiger ist es herauszufinden, ob diese regelmäßig weiterentwickelt wird. Auch gilt es, die Kosten im Verhältnis zu >



› dem ersparten Zeitaufwand zu betrachten. Wenn in regelmäßigen Abständen einige Arbeitsstunden – und es sind für den Anwalt abrechenbare Stunden – wegen Bedienungsschwierigkeiten verloren gehen, dann ist die anfängliche Einsparung am Ende doch ziemlich kostspielig. Ebenfalls zu beachten: Hotlines, die für eventuelle Defizite des Programms zur Verfügung stehen, sind meist nicht kostenfrei.

INVESTITIONSSICHERHEIT

Und schließlich spielen die Folgekosten eine nicht unerhebliche Rolle. Deshalb heißt es: Beim Kauf unbedingt darauf achten, wie Dienstleistungen und Services – wie etwa spezielle Anpassungen und Ähnliches – abgerechnet werden. Es kann zwischen den am Markt erhältlichen Angeboten deutliche Unterschiede geben.

Ferner ist bei der Kaufentscheidung die Investitionssicherheit ein wichtiges Kriterium. Durch die immer kürzer werdenden Entwicklungszyklen im Softwarebereich ist ein System, das heute noch als das modernste überhaupt, ja gar als zukunftsweisend gelobt wird, vielleicht morgen schon veraltet. Im schlimmsten Fall gibt es schon nach wenigen Jahren Kompatibilitätsprobleme mit anderen Anwendungen, was richtig teuer zu stehen kommen kann. Aus diesen Gründen gilt

es unbedingt zu prüfen, ob die angebotenen Lösungen die Möglichkeit der Integration in verschiedene Fachanwendungen und offene Schnittstellen bieten und ob sie im Fall eines Systemwechsels Exportmöglichkeiten der gespeicherten Daten gewährleisten.

Um die Schaffung von Schnittstellen zu neuen Applikationen, die Entwicklung von neuen Softwaretools und die Anpassung des Erscheinungsbilds an neue Betriebssysteme zu gewährleisten oder auch Gesetzesänderungen zu entsprechen, wird beispielsweise die NoRA-Software auf Basis konkreter Wünsche oder Problemstellungen der Anwender in enger Abstimmung mit ihnen ständig weiterentwickelt und verbessert. Ein besonderes Augenmerk wird dabei auf zwei Punkte gelegt: einerseits die elektronische Aktenführung mit Workflow und die Integration von Microsoft Office, andererseits die betriebswirtschaftlichen Analysetools, die in NoRA Advanced integriert sind – seit Ende des vergangenen Jahres ist die aktuelle, komplett neue Version der Software auf dem Markt. Alle anderen Module sind auch auf die persönlichen Bedürfnisse der Kunden anpassbar.

Ein weiterer Punkt, den es ebenfalls zu berücksichtigen gilt, ist die Revisionsicherheit des Systems. Die Vorschriften zur Doku-

mentenaufbewahrung werden in Zeiten der Digitalisierung stets strenger und die rechtlichen Anforderungen an DMS und ECM-Systeme sind somit gestiegen. Es geht dabei hauptsächlich um die Einhaltung der Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) sowie der Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS). Ein revisions-sicheres System gewährleistet, dass Änderungen oder das Löschen der Dokumente nicht mehr möglich sind, da diese in einer Zentraldatenbank archiviert werden. So bleiben die Originaldokumente erhalten.

REVISIONSSICHERHEIT

Lediglich ein Versionierungs-Plug-in erlaubt Änderungen an einem Dokument – vorausgesetzt, das Dokument wurde von Anfang an für die Versionierung freigegeben. Die neu entstandenen Versionen werden als neues Dokument archiviert und es kann jederzeit auf sie zugegriffen werden. Das Original lässt sich nicht überschreiben.

Alle Änderungen werden in einer Historie protokolliert. Jede Eingabe oder Modifikation der Dokumente wird gespeichert. So lässt sich jederzeit nachvollziehen, wer welchen Bearbeitungsschritt vorgenommen hat. ›





**UNTERNEHMENS-
KRITISCHES WISSEN:**
Ein Teil davon befindet
sich konkret und explizit
in Akten, Schreiben,
Belegen und Notizen.
Der andere Teil ist
einfach in den Köpfen
der Menschen.

› Der ursprüngliche und der neue Zustand der Datei werden unter Angabe des Zeitpunkts der Änderung sowie der Person, die sie durchgeführt hat, gesichert. Die Daten sind jederzeit wiederherstellbar.

Revisionssichere Systeme erhalten eine Zertifizierung. AnNoText bietet zwar Funktionen wie Versionskontrolle, Änderungshistorien und Zugangsschutz, das DM-System selbst ist aber nicht zertifiziert. DocuWare 5, NoRA Advanced und windream 5.0 sind durch Rechtsgutachten zertifiziert.

SOFTWAREINTEGRATION

Ein weiterer zu beachtender Punkt, der zudem zur Investitionssicherheit beiträgt, ist die Integration in Fachanwendungen. Die meisten Kanzleien setzen in den verschiedenen Fachgebieten entsprechend unterschiedliche Fachanwendungen ein. Auch mit Blick auf die steigende Zahl an Kanzleizusammenschlüssen kommt der Unabhängigkeit der Dokumentenverwaltung von einer bestimmten Fachanwendung eine stets größere Bedeutung zu.

AnNoText bietet für das Anwalts- und Notariatsumfeld sowie für Inkassounternehmen eigene Fachanwendungen an. In diesen Anwendungen ist das Aktenmanagement integriert.

Ganz im Zeichen der Zeit integriert das neue DocuWare-Modul Smart Connect brow-

serbasiert, ohne Programmierung und ohne aufwendige Client-Installation das DMS direkt in die Kanzleisoftware. Mithilfe eines Assistenten erstellt der Anwender zunächst eine Konfiguration, die definiert, welche Inhalte aus der Fremdsoftware verwendet werden und ob eine Suche oder eine Indexierung erfolgen sollen. Ein Smart-Connect-Button wird dann festgelegt, über den sich die Konfiguration aufrufen lässt. Somit lassen sich alle im zentralen Dokumenten-Pool archivierten Unterlagen zu einem aktuellen Vorgang per Mausklick anzeigen oder zu einem Prozess zugehörig ablegen.

Voraussetzung für den Einsatz des Moduls ist die aktuelle Version DocuWare 5.1c. Schnittstellen wie die Integration von DocuWare in ADDISON ermöglichen es, archivierte Dokumente mit Vorgängen der Kanzleisoftware zu verknüpfen, um Arbeitsprozesse noch weiter zu vereinfachen.

NoRA Advanced bietet Referatsdaten für die Advokatur unter anderem in den Bereichen Arbeitsrecht, Baurecht, Familienrecht, Mietrecht, Ordnungswidrigkeit, Strafrecht, Unfallrecht, Verwaltungsrecht, Zivilrecht, Referatsdaten entsprechend den Anforderungen ›



Anbieter	AnNoText GmbH
Kontakt	vertrieb@annotext.de
Produktname	AnNoText
Preis	Ab 34,00 €, Softwarewartung pro Platz und Monat. Es fallen ggfs. weitere Kosten für Lizenzen und Dienstleistungen an.
Optionale Module / Zusatzpakete	Spracherkanntes Diktat, Notariat, Finanzbuchhaltung (Serienausstattung), Forderungsmanagement (Serienausstattung), Direktschnittstellen zu Versicherungen, betriebswirtschaftliche Auswertungen Outlook/Exchange-Synchronisation (Serienausstattung), Mobile Akte
Investitionssicherheit	
Gesetzeskonforme, rechtssichere Archivierung	nein
Durch Rechtsgutachten zertifiziert	nein
Integrationen in andere Fachanwendungen	ja
Integration in anwaltsspezifische Fachanwendungen	ja
Offene Schnittstellenarchitektur für andere Applikationen	ja
Möglichkeit der Individualprogrammierung	ja (aber nur durch AnNoText im Kundenauftrag)
Exportmöglichkeit von Dokumenten und Daten bei Systemwechsel	ja
Nutzersprachen der Anwendung	Deutsch
Dokumentvorschau für Formate (TIFF, PDF, MS Office)	ja
Garantie für die Formatanzeige in zehn Jahren	ja
Optionale Integration in Speicherlösungen	nein
Flexibilität	
Begrifflichkeiten der Anwendung auf Anwälte anpassbar	ja
Begrifflichkeiten konfigurierbar	nein
Anpassung der Anwendungsansicht an Kanzleistandard	ja
Eigene Benutzeroberfläche	ja (AnNoText-Oberfläche)
Kanzleispezifische Integration eines Rechtekonzepts	ja
Workflow	
Workflows - Checklisten - Verfügungen	ja - nein - ja
Benötigte Abläufe - Verfügungen erstellen - abarbeiten	ja - ja - ja (Assistenten-Dialoge, ToDo-Management)
Für Aufgaben Antworten, Rückfragen, Eilvermerke erstellen	ja
Erledigungsnachrichten	ja
Nachvollziehbarkeit der Bearbeitungsabläufe	ja
Zuteilung von Dokumenten in eine Gruppenmappe	ja
Darstellung der Papierbearbeitung (Arbeitsmappe, Aktenschrank, Dokumentansicht)	ja, MS Office 2007 Layout
Individuelle Aktenansicht - Konfigurierbar - Dynamisch generierbar	ja - ja - ja
Die Arbeit von unterwegs - zu Hause	
Remotenzugriff online - offline	per VPN - Mobile Akte und Check-out/Check-in-Funktion
Offline-Zugriff auf Aufgabenhistorie der Mandanten-Akte	nein
Synchronisation von Offline-Daten	Mobile Akte und Check-out/Check-in-Funktion
Online-Akte	
Online-Akte	eAkte (Zugriff über Browser auf Aktendaten und Historie)
Zugriffsrechte Standard - zeitlich begrenzt (Due Diligence)	ja - nein
Wissensmanagement	
Wissensmanagement integriert	Zugriff auf Jurion-Datenbank, Einbindg. digitalisierter Formularbücher, umfangr. Textbaustein- u. Dokumentenmaßnahmenverwaltung
Suchfunktionen im eigenen System - Online-Datenbanken	Volltextrecherche - Jurion-Datenbank
Service & Support	
Herstellergeführte Einrichtung in der Kanzlei	ja
Kostenpflichtige Hotline - Gebühr	Supporthotline im Wartungsvertrag enthalten
Wartung und Updates	im Wartungsvertrag enthalten (Technologie-Upgrade-Garantie)
Schulungsmaßnahmen	wahlweise in der Kanzlei o. in einem d. regionalen Schulungszentren
Zusätzliche Infos	
volle Integration in MS Word, Excel, Outlook, PowerPoint 2003/2007/2010; automatische PDF- Konvertierung; elektronische Signatur; MS SQL Server 2005/2008/2008R2; Microsoft-zertifiziert für Windows 7; iPad-Anbindung	

DocuWare	NoRA	windream
DocuWare	NoRA	windream GmbH
docuware@docuware.com · Tel.: 089-894433-0	info@nora-software.de · NoRA GmbH, Postf. 14 61, 49464 Ibbenbüren	www.windream.com · Dr. Michael Duhme, Tel.: 0234-9734-0
DocuWare 5	NoRA Advanced	windream 5.0
Preise sind abhängig von den spezifischen Anforderungen; Lizenzierung erfolgt nach Anzahl der User sowie der Zusatzmodule	Ab 14,00 € netto, Softwarewartung pro Platz und Monat. Es fallen ggfs. weitere Kosten für Lizenzen und Dienstleistungen an.	auf Anfrage
U. a. zur automatischen Indexierung, für COLD-Techniken, für erweiterte Workflow-Funktionalitäten, zertifizierte Schnittstellen zu anderen Anwendungen wie ERP-Systemen, etwa SAP, zu Groupware, etwa Exchange, GroupWise oder Lotus Notes/Domino.	eFolder Workflow; Notariatsmodul m. autom. Vollzug, Gesellschafterliste und Xnotar-Schnittstelle; ZVReporting; DATEV-Schnittstelle; Druck-Management; Zeithonorar u. Zeiterfassung; Zahlungsverkehr; DTA; betriebswirtschaftliche Auswertung; Import-Modul; NoRA SharePoint; eReporting; drebis-Schnittstelle; eConsult-Schnittstelle	Dokument-Viewer, E-Mail-Archivierung, Business Process Management, Web Portal, ERP-Integrationen, Dokument-Import, Scanlösungen, Lösungen für mobilen Einsatz, branchenspezifische Anwendungen, Lösungen für digitale Signaturen, XML-Import, SharePoint-Integration
ja	optional	ja
Ernst & Young	ja	ja
sehr einfach über DocuWare Smart Connect	ja	ja
sehr einfach über DocuWare Smart Connect	ja	ja
ja	ja	ja
ja	ja	ja, über Software Development Kit (SDK)
ja	ja, auch Import	ja
Arabisch, Bulgarisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Holländisch, Italienisch, Japanisch, Kroatisch, Polnisch, Portugiesisch, Russisch, Schwedisch, Spanisch	Deutsch	Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch
alle gängigen	ja, alle gängigen Dateiformate	ja
ja	ja	ja
ja	ja	ja, z. B. EMC Centera - Celerra, NetApp, Silent Cubes etc., Einzellaufwerke, Festplatten, optische Medien
ja	ja	ja
ja	ja	ja
ja	ja, MS-Office-konform	Nein, da in Windows integriert
ja	ja	ja
ja	ja · nein · ja	ja
ja	ja · ja · ja	ja
ja	ja · ja · ja	ja
ja	ja	ja
ja	ja	ja
DocuWare CONTENT FOLDER	ja	Ja
Briefkörbe	ja, individuell anpassbar	ja
ja	ja, individuell anpassbar	ja · ja · ja
ja	ja · ja	ja
ja	optional	ja
ja	optional	ja
ja	ja	ja
ja	ja · nein	ja
ja	k. A.	ja
ja	ja · ja	ja
über autorisierte DocuWare-Partner, siehe Homepage	ja	ja
im Rahmen des Wartungs- und Supportvertrags	ja, bei gültigem Software-Pflegevertrag kostenfrei	Nein · Nur normale Gesprächsgebühr, keine Sonderrufnummer
im Rahmen des Wartungs- und Supportvertrags	Software-Pflegevertrag für Wartung, Updates und Hotline · Gebühr je nach Lizenzumfang	ja, über Software-Servicevertrag
über autorisierte DocuWare-Partner, siehe Homepage	individuell vor Ort oder in Schulungszentren	ja
Zusätzliche Infos	Zusätzliche Infos	
Einfache Installation/Installation/Administration; niedrige Total Cost of Ownership (TCO); große Funktionalität im Web Client	Volle Integration in MS Word, Excel, Outlook 2007/2010; automatische PDF-Konvertierung; Schnittstelle zu Xnotar/SigNotar, drebis, eConsult; MS SQL Server 2008/2008R2/2010; TAPI-konforme Telefonieunterstützung; iPad/iPhone-Anbindung; Anbindung zu SharePoint (intern/extern)	



› sowie für das Notariat – Erbschein, Gesellschaftsrecht, Kaufvertrag, Grundstücksrecht, Testament und Erbvertrag sowie Wohnungseigentum. Dank einer Gemarkungsdatenbank mit Verknüpfungen zu den Behörden werden bei der Eingabe der Gemarkung automatisch alle entsprechenden Behörden eingetragen. Die weitere Verwendung der Referatsdaten ist in NoRA DMS möglich. Was windream 5.0 angeht, macht die offene Architektur des Enterprise-Content-Management-Systems individuelle Systemerweiterungen und Softwareintegrationen extrem einfach.

DATENEXPORT

Für die Kanzlei ist es wichtig, wie für andere Unternehmen auch, nicht von einem Anbieter abhängig zu sein. Im Fall eines Systemwechsels sollten sich daher alle gespeicherten Dokumente und Daten in ein offenes XML- oder HTML-Dokument exportieren lassen. Damit wird gewährleistet, dass die Kanzlei alle Dokumente ohne Dateiverlust oder Einbußen weiterverwenden kann.

Der Datenexport ist bei allen vier Anbietern möglich. Bei AnNoText ist die Datenmigration jedoch kostenpflichtig. Bei windream ist sowohl der Export als auch der Import der Daten möglich. Mit dem XML Import Manager stellt windream Unternehmen ein leistungsfähiges Tool zur Datenübernahme aus Fremdanwendungen zur Verfügung. Durch

die Möglichkeit, Daten über das XML-Format zu importieren, lassen sich Applikationen von Drittanbietern mit windream kombinieren. Zudem kann die Software unterschiedlichste Speichersysteme über eine in windream integrierte Provider-Schnittstelle direkt mit der internen windream-Speicherverwaltung verknüpfen. Das ECM-System übernimmt die gesamte Steuerung der in die IT-Umgebung integrierten Provider und deren Storage-Systeme.

Da bei der Nutzung einer elektronischen Aktenverwaltung die Terminologien sehr unterschiedlich sind – selbst innerhalb des Anwaltsmarkts weichen sie teilweise auch referatsbezogen deutlich voneinander ab – und da es sich darüber hinaus für die Kanzleimitarbeiter aufwendig gestaltet, sich in fremde Begrifflichkeiten einarbeiten zu müssen, lassen sich Fachausdrücke idealerweise entsprechend dem in der jeweiligen Kanzlei gegebenen Sprachgebrauch konfigurieren.



MOBILES ARBEITEN: Auch für den Anwalt stellt die Möglichkeit, von unterwegs oder bei Gericht auf gespeicherte Informationen zugreifen zu können, einen besonderen Vorteil dar.

Als branchenerfahrene Anbieter haben NoRA und AnNoText in ihren Lösungen gezielt auf die Bedürfnisse von Anwälten Rücksicht genommen. Eine spezielle Anpassung mittels Konfiguration ist aber nur bei NoRA vorgesehen. Die beiden anderen Anbieter bieten die Möglichkeit der Abstimmung der Terminologie.

UNTERWEGS ARBEITEN

Und weil die Kanzleimitarbeiter andere Aufgaben meistern müssen, als sich mit der Komplexität der Konfigurationsvarianten zu beschäftigen, gilt es, die wichtigsten unter diesen, wie etwa Fensteraufbau, Auswahl und Reihenfolge der Informationen in der Dokumentenliste und ähnliche Merkmale, nach einer einmaligen Einrichtung als Standard festzulegen. Es ist ebenso wesentlich, diese Konfigurationen für unterschiedliche Szenarien vorgeben zu können, wie beispielsweise Fensteraufbau für zwei Monitore, Terminal-Server und Breitbildmonitor im Home-Office. Alle hier vorgestellten Systeme kommen dieser Aufforderung nach.

Auch für den Anwalt stellt die Möglichkeit, von unterwegs oder bei Gericht auf gespeicherte Informationen zugreifen zu können, einen besonderen Vorteil dar, der ihm erlaubt, seine Arbeit flexibel zu gestalten. Die Anbindung an das Kanzleinetzwerk erfolgt bei AnNoText mittels einer VPN-Verbindung über das Internet. Somit kann der Zugriff auf die Mandantenakte von überall aus erfolgen. Die Synchronisation von Offline-Daten ist durch die mobile Akte und die „Check-out/Check-in-Funktion“ möglich, doch kann ein Offline-Zugriff auf die Aufgabenhistorie der Mandantenakte nicht stattfinden.

Ihrerseits erfüllen die DocuWare- und windream-Anwendungen alle Voraussetzungen für eine bequeme Arbeit fern der Kanzlei und erlauben standardmäßig den Remotezugriff sowohl online als auch offline, sowie den Offline-Zugriff auf die Aufgabenhistorie der Mandantenakte und die Synchronisation von Offline-Daten. Die zwei letzten Funktionen gewährt NoRA optional.

Darüber hinaus wird es stets wichtiger, die Akten ausschnittsweise den Mandanten oder anderen Personengruppen zur Verfügung zu stellen. So erhalten Mandanten durch die Online-Akte unabhängig von ihrem Aufenthalts-



ort und rund um die Uhr einen sicheren Zugriff auf ihre Akte.

Mit Blick auf die Kooperation mit externen an den Fällen Beteiligten wie etwa Mandant, Rechtsschutzversicherer oder Kollegen aus anderen Kanzleien erweist es sich als absolut wichtig, die Online-Akte auf bestimmte Dokumente der Kanzleiakte zu beschränken und diese mit Berechtigungen versehen zu können. Idealerweise ist der Zugriff auf die Dokumente sogar zeitlich limitierbar (Due Diligence). Denn es ist natürlich unvorstellbar, jedem Beteiligten den vollen Zugriff auf das Kanzleisystem zu gestatten.

WISSENSMANAGEMENT

Die Online-Akte pflegen alle hier vorgestellten Systeme. DocuWare und windream bieten darüber hinaus einen zeitbegrenzten Zugriff auf ein Dokument an.

Wie am Anfang bereits erwähnt, liegt in Unternehmen nur ein Teil des Wissens in Schreiben, Belegen, Dokumenten- und Vertragsvorlagen vor. Vieles Wissenswerte befindet sich in den Köpfen der Mitarbeiter. So auch in der Kanzlei, wo neben der reinen Aktenführung auch die zu einem ähnlichen Sachverhalt verfassten Notizen erlauben, das Wissen aus bereits bearbeiteten Fällen erneut zu benutzen. Die Volltextsuche bildet dabei nur einen kleinen Teil des Wissensmanagements, der neben einer Vorlagenverwaltung zudem eine Klassifikation zur Verwaltung des Wissens sowie darauf abgestimmte Suchvarianten beinhalten sollte.

Die Software von AnNoText bietet neben der Volltextrecherche auch den Zugriff auf die speziell für Juristen konzipierte Jurion-Datenbank, die Einbindung digitalisierter Formularbücher sowie eine umfangreiche Textbaustein- und Dokumentenmaßnahmenverwaltung. Auch NoRA lässt die Suche in Online-Datenbanken zu.

BERATUNG UND SCHULUNG

Bei der Implementierung eines Systems zur Dokumenten- und Wissensverwaltung sollte der Anbieter mehr leisten können als nur die Installation der Software. Solide Kompetenzen im IT-Bereich sowie vor allem Beratungsqualitäten sind heute unabdingbar. Denn es geht um nichts weniger als darum, die gesamten Arbeitsprozesse der Kanzlei, so komplex und unterschiedlich zueinander sie auch sind, in das neue System zu integrieren. Den Kanzleimitarbeitern mit Rat und Tat zur Seite zu stehen und mit Schulungen konkret zu unterstützen, erweist sich somit als eine unverzichtbare Leistung.

AnNoText berät und richtet das System selbst ein, genauso wie NoRA und windream auch. Bei DocuWare führen autorisierte Partner die Implementierung durch. Und damit nach der Einführung auch nichts schiefeht, bieten alle vier Schulungsmaßnahmen an. Vorausgesetzt, das gesamte Kanzleiteam bringt die nötige Akzeptanz für das neue System mit, steht dann der Weg aus der Datenflut hin zum Markterfolg dank guter Wissensorganisation völlig frei.

Graziella Mimic ■