

Elektronische Akte (Scannen inklusive)

Zeit und Ort: Freitag, 17. September 2004, 9:00 Uhr, HS 118

Moderation: Rechtsanwalt und Mediator Dr. Thomas **Lapp**, EDV-Gerichtstag

Herr Rechtsanwalt Dr. Volker **Nilgens**, EDV-Gerichtstag

Referenten: Herr Michael **Germ**, Germconsult GmbH

Frau Rechtsanwältin Regina **Kohn**, Renostar GmbH

Herr Dipl. Ing. Fritz Jochen **Weber**, WJ&P Systemhaus AG

Auch in der Anwaltskanzlei gilt die einfache Regel, dass Fortschritt zugleich Veränderung bedeutet. Die Tatsache, dass einige Veränderungen sehr lange brauchen, ändert daran nichts. Im Gegenteil, weil in einigen Kanzleien der Veränderungsdruck sehr groß ist, bewegen sich die Dinge häufig sehr viel schneller als früher. Dies gilt auch für das papierarme (nicht papierlose) Büro, dem Anwaltskanzleien heute näher sind, als dies noch vor einigen Jahren erwartet wurde.

Elektronische Akte, papierarmes Büro, Scannen, Dokumentenmanagement und Workflow sind die Themen dieses Arbeitskreises. Dazu wird Fritz Jochen Weber berichten, inwieweit in der Wirtschaft heute Dokumentenmanagement und Workflowsysteme eingesetzt werden und welchen Nutzen dies bringt. Regina Kohn wird darstellen, was Anbieter für Anwaltskanzleien den Anwälten heute bereits bieten. Michael Germ wird die Entwicklung aus der Sicht des Kanzleiberaters kritisch hinterfragen. Der Arbeitskreis knüpft an das Schwerpunktthema der Bund-Länder-Kommission „elektronischer Rechtsverkehr“ an.

Softwareanbieter stehen längst bereit, ihren Anwaltskunden individuelle und nutzbare Lösungen anzubieten. Dabei steht die elektronisch geführte Akte im Mittelpunkt. Es handelt sich dabei um eine Datenbank, die sämtliche Unterlagen und Informationen zu einem Mandat in digitaler Form bereithält. Alle Dokumente, die in einer traditionellen Akte aus Papier anfallen, werden durch Scannen digitalisiert und im Kanzleicomputer gespeichert. Sie können auf Knopfdruck vom Anwalt und seinen Mitarbeitern abgerufen, eingesehen und bearbeitet werden.

Die elektronische Aktenführung macht den Anwalt, der vor jedem Gericht und an jedem Ort auftreten darf, noch mobiler und flexibler. Eine Vielzahl von Akten kann auf einem Anwalts-Laptop mitgenommen werden. Die Akten können überall bearbeitet werden. Das Internet macht Tagesaktualität möglich.

Selbstverständlich sind diverse technische Voraussetzungen zu erfüllen und der Wechsel in die elektronisch geführte Kanzlei ist nicht von heute auf morgen möglich. Er kostet zunächst viel Vorlaufzeit und natürlich Geld. Der Aufwand für das Scannen wird eigentlich immer unterschätzt. Im Vorfeld sind auf jeden Fall kanzleiorganisatorische Abläufe zu ermitteln und zu klären. Ferner sind Sicherheitsrisiken auszuräumen und berufsrechtliche sowie sonstige rechtliche Fragen zu klären.

Zusätzlich kann dann ein Workflowsystem eingesetzt werden. Es dient dazu, standardisierbare Abläufe zu automatisieren und damit sicherer zu machen. Dadurch lassen sich Qualität, Sicherheit und Zuverlässigkeit steigern.

Am Ende bleibt die Frage, ob der Nutzen den Aufwand überwiegt. Die Bewertung von Praxisbeispielen ist dabei unerlässlich. Einige Insolvenzverwalter, die mit einem sehr großen Dokumentations- aus Aufbewahrungsaufwand zu kämpfen haben, verwalten bereits sehr erfolgreich alle Eingangsnachrichten / Poststücke (Briefe, Faxe, eMail, Sprachnachrichten) ausschließlich digital und erzielen dabei erhebliche Vorteile, die nicht nur durch den geringeren Umfang der Akten erreicht werden.

Auch für eine forensisch tätige Anwaltskanzlei gibt es bereits Beispiele, wie durch ein Dokumentenmanagementsystem Prozessoptimierungen erreicht werden, die Einsparungen in vielen Punkten, z.B. Aktenlauf, Vorlage der Akten, Akten suchen, Bearbeitung der Eingänge, ständige Verfügbarkeit der Unterlagen, bedeuten. Sie kann zudem an die Entwicklung des elektronischen Rechtsverkehrs in der Justiz anknüpfen und dessen Vorteile leichter nutzen.

Der EDV-Gerichtstag möchte diese Entwicklung begleiten und fördern. Der Arbeitskreis wird über aktuelle Entwicklungen informieren und Gelegenheit zur Diskussion bieten