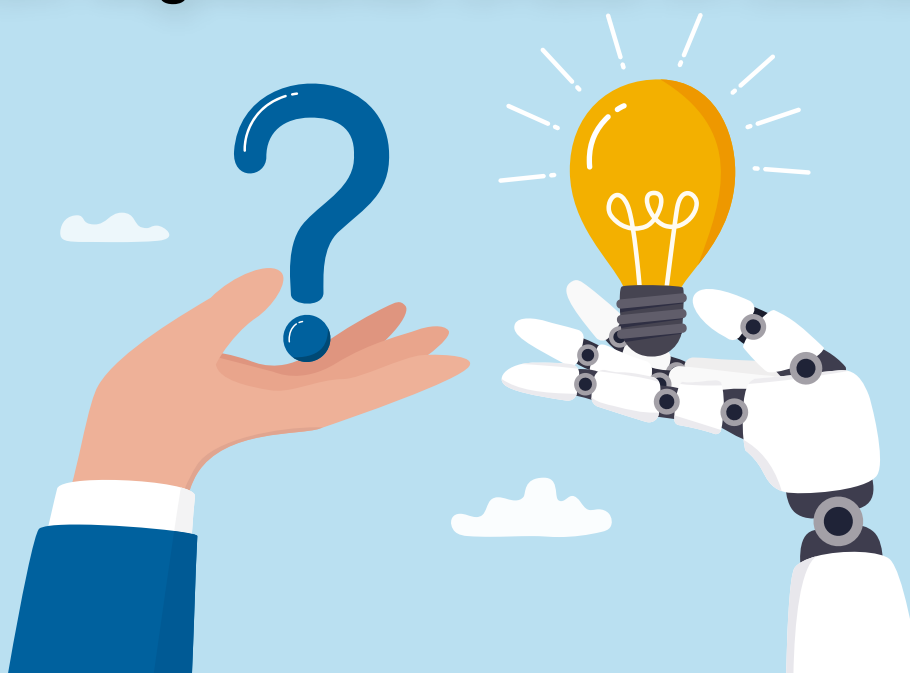


Künstliche Intelligenz vor Gericht

Fünf wegweisende Urteile im Überblick



© Adobe Stock - Nuthawut

Wissensmanagement für kleine Kanzleien

Digitale Tools und KI
richtig nutzen

Gescheitertes Legal Tech-Projekt?

So gelingt der zweite Anlauf

11 Tipps für mehr Datenhygiene

So schützen Sie sich vor
Online-Angriffen

Ihre Legal Tech-
Partner



Wolters Kluwer



RA·MICRO



Relativity

JUSTIN
LEGAL

ACTAPORT

KANZLAW

Dank
unserer
Premium-Partner
erhalten Sie das
Legal Tech-
Magazin
kostenlos



INHALT



IM FOKUS

Gerichtsentscheidungen im Bereich der
Künstlichen Intelligenz: Fünf wegweisende
Urteile im Überblick

Pia Nicklas 3



Klein aber smart: Wie kleine Kanzleien ihr
Wissen besser organisieren können

Anne Jacobs 8



PRAXISTIPPS

Wenn Legal Tech-Projekte scheitern:
So gelingt der zweite Anlauf

Lisa Wiesenfeld 12



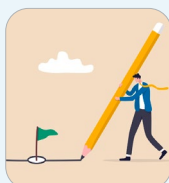
11 Tipps für mehr „Datenhygiene“:
So schützen Sie sich vor Online-Angriffen

Nils Clausen 16



KI im Notariat: Potentiale, Anwendungsfälle
und Ausblick

Ramiza Schöne 20



Strategien für einen kontinuierlichen digitalen
Entwicklungsprozess

Marloes Göke 24

FOLGEN SIE UNS AUCH AUF LINKEDIN!





© Adobe Stock - M9 Design generiert mit KI

Gerichtsentscheidungen im Bereich der Künstlichen Intelligenz

Fünf wegweisende Urteile im Überblick

Pia Nicklas

Da der Bereich der Künstlichen Intelligenz (KI) im Vergleich zu manch anderen Gebieten noch sehr jung ist, gab es lange Zeit noch gar keine Urteile zu dieser Thematik. Mittlerweile ergingen jedoch einige – zum Teil sogar wegweisende – Urteile. Einige davon sollen hier nun überblicksartig vorgestellt werden.

1. Meta darf personenbezogene Daten für KI-Training verwenden (OLG Köln – Beschluss vom 23.05.2025 – Az. UKI. 2/25)

In diesem Urteil ging es darum, ob Meta die personenbezogenen Daten der Nutzer und Nutzerinnen

ihrer Plattformdienste Facebook und Instagram ohne Einwilligung für das Training ihres KI-Modells nutzen darf. Im April hatte Meta angekündigt, ab dem 27. Mai 2025 die öffentlichen Daten (z. B. Name, Nutzernamen, Profilbilder etc.) ihrer volljährigen Nutzerinnen und Nutzer für das Training ihres Sprachmodells „LLaMA“ zu verwenden. Wer davon nicht betroffen sein wollte, konnte bis zum 26. Mai 2025 widersprechen. Die Verbraucherzentrale NRW sah in dieser Vorgehensweise einen Verstoß gegen die DSGVO und mahnte Meta daraufhin erfolglos ab. Am 12.05.2025 beantragte sie deshalb beim OLG Köln die einstweilige Verfügung.

Das OLG Köln hält die Datenverarbeitung für gerechtfertigt nach Art. 6 Abs. 1 Unterabsatz 1 Buchst. f

DSGVO, da ein berechtigtes Interesse daran besteht, KI-Modelle mit Nutzerdaten trainieren zu lassen. Die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Personen überwiegen in diesem Fall ebenfalls nicht.

Angesichts der derzeitigen Entwicklungen und den mit großen KI-Modellen einhergehenden wirtschaftlichen Möglichkeiten besteht nämlich ein legitimer Zweck dafür, dass Unternehmen Daten für KI-Trainingszwecke nutzen. Dieser Zweck wird sogar in Erwägungsgrund 8 der Verordnung über Künstliche Intelligenz (AI Act) anerkannt. Die Datenverarbeitung hielt das Gericht außerdem für erforderlich. Ein gleich geeignetes, milderes Mittel, wie eine zuverlässige Anonymisierung der großen Datenbestände, gibt es nämlich nicht. Darüber hinaus hält Meta sich auch an die Vorgaben des Europäischen Datenschutzausschusses (EDSA). Dort werden verschiedene Maßnahmen aufgezeigt, wie die Verarbeitung von KI-Trainingsdaten datenschutzkonform gestaltet werden kann.

Damit darf Meta die Daten der Facebook- und Instagram-User für das KI-Training nutzen. Ein Widerspruch ist zum jetzigen Zeitpunkt zwar noch möglich. Alle Daten, die jedoch einmal in die KI eingeflossen sind, können jedoch nur schwer wieder zurückgeholt werden.

2. Erstellung von KI-Trainingsdatensätzen ist urheberrechtlich unbedenklich (LG Hamburg – Urteil vom 27.09.2024 – Az. 310 O 227/23)

Der Fotograf Robert Kneschke klagte gegen den gemeinnützigen Verein LAION, der es sich zum Ziel gesetzt hatte, Forschung im Bereich der Künstlichen Intelligenz (KI) durch Bereitstellung von offenen Datensätzen zu fördern. Der Verein hatte ein Bild des Fotografen für den Trainingsdatensatz verwendet. Gefunden hatte der Verein das Bild auf der Website Bigstock,

auf welcher Robert Kneschke das Bild hochgeladen hatte. In den Nutzungsbedingungen von Bigstock steht allerdings, dass die Bilder nicht für „automated programs“ genutzt werden dürfen. Es stellte sich also die Frage, ob die Nutzung des Fotos durch LAION zulässig war.

Das LG Hamburg war der Meinung, dass die Vervielfältigung der Bilddaten unter die Schrankenregelung des § 60d UrhG für wissenschaftliches Text- und Datamining (TDM) fällt und fällt damit ein geradezu wegweisendes Urteil im Bereich KI. Zum einen wurde nämlich bereits in der Gesetzesbegründung hervorgehoben, dass gerade das maschinelle Lernen als Basis-Technologie für KI von besonderer Bedeutung ist. Zum anderen verweist das Gericht auf die im August 2024 eingeführte KI-Verordnung (EU-Verordnung 2024/1689), in welcher in Artikel 53 Abs. 1 gerade betont wird, dass auch die Erstellung von Datensätzen für das Training künstlicher neuronaler Netze unter die Schrankenregelung des Text- und Datamining fällt. Bislang kursierte oft die Meinung, dass das Text- und Datamining nicht auf die Erstellung von Trainingsdatensätzen anwendbar ist, weil der Gesetzgeber die KI bei der Schaffung der Schrankenregelung des § 44b UrhG und § 60d UrhG schließlich bewusst nicht berücksichtigt hat. Diese Meinung ist allerdings durch den Verweis in der KI-Verordnung auf das Text- und Data-Mining in Art. 4 DSM-Richtlinie als hinfällig anzusehen.

3. Künstliche Intelligenz ist kein Erfinder (BGH – Beschluss vom 11.06.2024 – Az. 11 W (pat) 5/21)

Im diesem Beschluss des BGH geht es um die Künstliche Intelligenz namens „DABUS“ oder auch: Device for the Autonomous Bootstrapping of Unified Sentience. Diese KI sollte im Rahmen einer Patentanmeldung für einen Lebensmittel- bzw. Getränkebehälter als Erfinder eingetragen werden, was das Deutsche Patent- und Markenamt (DPMA) allerdings ablehnte, da es

der Meinung ist, dass Erfinder oder Erfinderinnen nur natürliche Personen sein können. Der Entwickler von DABUS – Stephen Thaler – legte gegen diese Entscheidung Beschwerde zum Bundespatentgericht (BPatG) ein. Dabei sollte die Erfinderbenennung jedoch folgendermaßen ergänzt werden: „*Stephen Thaler, der die künstliche Intelligenz DABUS dazu veranlasst hat, die Erfindung zu generieren*“. Diese Formulierung ließ das BPatG als „Erfinder“ zu, da diese Formulierung mit den gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der Benennung gemäß § 7 Abs. 2 Patentverordnung (PatV) vereinbar ist.

Gegen diese Entscheidung wiederum legte die Präsidentin des DPMA Rechtsbeschwerde zum BGH ein. Der zuständige X. Zivilsenat bestätigte jedoch die Entscheidung des BPatG. Erfinder gemäß § 37 Abs. 1 PatG kann zwar nur eine natürliche Person sein, denn

ein maschinelles, aus Hard- oder Software bestehendes System kann auch dann nicht als Erfinder benannt werden, wenn es über Funktionen künstlicher Intelligenz verfügt. Es genügt jedoch, wenn ein menschlicher Beitrag den Gesamterfolg wesentlich beeinflusst. Aus Sicht des Senats kommt es dabei letztlich nicht auf Art und Intensität des menschlichen Beitrages an. Derzeit sind Systeme ohne jedwede menschliche Einflussnahme nämlich nicht existent, sodass die Herleitung der Erfinderstellung auch bei Einsatz von KI in jedem Fall möglich ist. Künstliche Intelligenzen können laut BGH derzeit also noch nicht ganz ohne menschlichen Einfluss etwas erfinden. Vorliegend wird DABUS gerade nicht als Miterfinder genannt, sondern nur als Mittel. Als Erfinder wird eindeutig Stephen Thaler benannt. Dies stellte der Senat in seiner Leitsatzentscheidung noch einmal klar.



Ach, war das schön.

Als wir noch genug Zeit hatten, um alles mit Zettelchen und Textmarkern zu strukturieren.



To-do:
~~neue Anwaltssoftware~~
Case Management
für Profis

Und heute? Geht das von ganz allein!

JUNE analysiert Ihre Inhalte. Trennt das Wesentliche vom Unwesentlichen. Dank Gen AI & Visual AI.

Ach, ist das schöner.

JUNE.DE

ALWAYS ONE STEP AHEAD.

4. Keine Mitbestimmungspflicht des Betriebsrats bei der Einführung von ChatGPT (ArbG Hamburg – Beschluss vom 16.01.2024 – Az. 24 BVGa 1/24)

Ein Hamburger Medizintechnikhersteller, der rund 1600 Mitarbeitende am Stammsitz beschäftigt, wollte seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern generative KI als neues Werkzeug zur Unterstützung bei der Arbeit anbieten. Anschließend veröffentlichte es nach anfänglichen Schwierigkeiten mit dem Zugang zu ChatGPT die geltenden Richtlinien für die Nutzung der neuen Dienste auf seiner Intranet-Plattform. Darin war vermerkt, dass die Mitarbeitenden mögliche Kosten selbst zu tragen haben. Außerdem hat das Unternehmen keine Kenntnis darüber, welche Mitarbeitenden wann und in welchem Umfang die angebotenen KI-Dienste nutzen. Der Betriebsrat kritisierte dabei, dass er bei der Einführung von Chat GPT hätte mitbestimmen müssen. Er wollte deshalb den Einsatz von KI-Technologien im Unternehmen durch einstweiligen Rechtsschutz unterbinden.

Das Arbeitsgericht in Hamburg war jedoch der Meinung, dass es sich bei der KI-Nutzung in diesem Fall um ein sogenanntes mitbestimmungsfreies Arbeitsverhalten handelt. Es entsteht nämlich keinerlei Überwachungsdruck von Seiten des Arbeitgebers. Der Betriebsrat hat somit kein Mitspracherecht bei der Implementierung von KI-Systemen, wie ChatGPT.

5. Nutzung von KI im universitären Bereich (VG München – Beschluss vom 28.11.2023 – Az.: M 3 E 23.4371)

In vorliegendem Fall hatten die Münchener Richter des Verwaltungsgerichts zu entscheiden, ob ein Student im Rahmen seiner Bewerbung für einen Masterstudiengang an der Technischen Universität München (TUM)

künstliche Intelligenz zur Erstellung seines Essays eingesetzt hatte. Für die Bewerbung reichte der Student ein Essay ein, das potenziell mithilfe von KI erstellt wurde. Die TUM lehnte daraufhin die Bewerbung ab, da sie in der Einreichung eines KI-generierten Essays einen Täuschungsversuch sah.

Laut Universität waren 45 Prozent des Textes durch künstliche Intelligenz verfasst worden. Dies konnte durch eine Plagiatsoftware sowie durch die Bewertung akademischer Prüfer festgestellt werden:

Nach der Stellungnahme von Prof. S. fiel das vom Antragsteller eingereichte Essay im Vergleich zu den Essays anderer Bewerberinnen und Bewerber durch die sehr stark strukturierte Form auf. Erfahrungsgemäß sind bei längeren schriftlichen Arbeiten von Studierenden selbst bei intensiver Betreuung gewisse Brüche in Struktur und Logik zu erkennen. Bei dieser Arbeit hingegen stach vor allem die Kürze und Inhaltsdichte der Sätze und Abschnitte ins Auge. Im Vergleich zu den Essays nahezu sämtlicher weiterer Bewerberinnen und Bewerber war die Arbeit deutlich kürzer, enthielt jedoch alle relevanten Aspekte. Genau darin liegt die wesentliche Stärke von KI Programmen: Inhalte können extrem komprimiert dargestellt werden. Bachelorabsolventen neigen dagegen eher zu verschachtelten Sätzen sowie zur Überlänge. So haben selbst erfahrene Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen teils Probleme damit, Forschungsartikel in der gegebenen Kürze abzufassen.

Zudem wurden die Prüfer auch deshalb hellhörig, da die Bewerbung sich sehr von dem Essay unterschied, mit dem der Bewerber sich im Jahr zuvor schon einmal vergeblich an der Hochschule beworben hat. Bei einer Befragung konnte der Kläger außerdem keine überzeugenden Argumente vorbringen, die die Behauptungen der Prüfer widerlegt hätten.

Das Gericht folgte somit der Einschätzung der TUM und der akademischen Prüfer und wies den Antrag

des Klägers auf Zulassung zum Studium ab. Die Richter argumentierten, dass die Verwendung von KI bei der Erstellung des Essays den wesentlichen Charakter einer persönlichen und eigenständigen Leistung untergräbt, die von Bewerbern und Bewerberinnen normalerweise erwartet wird. Es war davon überzeugt, dass das Essay unter Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis erstellt wurde und lehnte somit den Antrag ab, da keine unerlaubten Hilfsmittel – und darunter fällt die Verwendung von KI – im Bewerbungsprozess verwendet werden dürfen. Insgesamt ging die Täuschung laut Gericht sogar noch über eine unerlaubte Zuhilfenahme von KI hinaus, da der Kläger vorgab, die Arbeit selbständig erstellt zu haben.

**Pia Nicklas**

hat Rechtswissenschaften in Bayreuth und Wirtschaftsrecht an der Fernuniversität Hagen studiert. Sie arbeitete als Werkstudentin und nach ihrem Abschluss als Wirtschaftsjuristin im Fraunhofer-Institut für Integrierte Schaltungen in Erlangen. Nach einem kurzen Ausflug in die Kanzleiwelt und in ein großes Wirtschaftsunternehmen, ist sie seit Anfang 2020 als **freiberufliche Fachtexterin** tätig.

KI für Ihre Anwaltskanzlei



Melden Sie sich jetzt zu den KI-Veranstaltungen an!

Online-Veranstaltungen:

28.08.2025 16:30 - 17:30 Uhr

03.09.2025 10:00 - 11:00 Uhr

09.09.2025 10:00 - 11:00 Uhr

16.09.2025 10:00 - 11:00 Uhr



Anmeldung und weitere Termine:

ra-micro.de/ki-veranstaltungen

Infoline: 030 435 98 801

RA-micro



© Adobe Stock - Rita

Klein aber smart: Wie kleine Kanzleien ihr Wissen besser organisieren können

Anne Jacobs

Das eigene Know-how ist das wichtigste Gut eines Rechtsanwalts oder einer Rechtsanwältin. Wissensmanagement sorgt dafür, diesen Schatz bestmöglich zu nutzen. Gerade kleinen Kanzleien stehen oft nur wenige Ressourcen für das Wissensmanagement zur Verfügung – aber auch mit geringen Mitteln kann heutzutage viel im Wissensmanagement erreicht werden. Digitale Tools und KI erleichtern zusätzlich die Nutzung des Know-hows.

Was ist Wissensmanagement?

Wissensmanagement (engl. Knowledge Management (KM)), ist das systematische Sammeln, Erfassen, Verwalten und Verbreiten von Wissen innerhalb einer Organisation. Ziel ist es, das vorhandene Wissen optimal zu nutzen. Wissensmanagement trägt so zur Steigerung der Effizienz und Wettbewerbsfähigkeit bei.

Im Wissensmanagement wird in vier Arten von Wissen unterschieden: externes, internes, explizites und implizites Wissen. Unter internem Wissen wird alles Wissen verstanden, das in der Organisation vorhanden ist. Externes Wissen befindet sich außerhalb des Unternehmens und muss zunächst erworben oder beschafft werden. Zum externen Wissen gehören z. B. Fachliteratur, Datenbanken und Internetquellen, aber auch das Erfahrungswissen von externen Expertinnen und Experten. Explizites Wissen, ist Wissen, dass bereits dokumentiert wurde und entweder verschriftlicht, oder in Form von Texten, Bildern, Grafiken, Audio- oder Video-Dateien vorliegt. Implizites Wissen das Erfahrungswissen von Personen, das zunächst erfasst und dokumentiert werden muss, um es nutzen zu können. Fast 90 Prozent des Wissens einer Kanzlei ist implizit und steckt in den Köpfen der Mitarbeitenden. Dieses impliziten Wissens wird in Kanzleien meist

in Form von Vertragsmuster, Vorlagen, Checklisten oder Handbüchern dokumentiert, und in explizites Wissen umgewandelt.

Digitale Tools für das Wissensmanagement

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz haben das Wissensmanagement in den letzten Jahren vereinfacht. Viele Kanzleien sehen für sich den Mehrwert der Digitalisierung, wissen aber oft nicht, wie und womit sie anfangen sollen. Grundsätzlich sollte mit dem gestartet werden, was im Unternehmen bereits vorhanden ist. Für viele Kanzleien bedeutet das zunächst einmal ihre MS 365-Lizenzen und ihre Kanzleisoftware umfangreich zu nutzen. Beide Anwendungen beinhalten meist mehr Funktionen, als bisher in der Kanzlei zum Einsatz kommt.

Ihre führende Kanzleisoftware aus Deutschland

Renostar Legal Cloud ist Ihre moderne, cloudbasierte Kanzleisoftware, die speziell für die Anforderungen deutscher Anwaltskanzleien entwickelt wurde, um den Kanzleialltag effizient, sicher und digital zu gestalten.

- ✔ All-in-One Software
- ✔ 100% cloudbasiert
- ✔ Monatlich kündbar

Jetzt gratis starten

Recht smart gemacht. Mit Renostar.

www.renostar.de



Digitale Tools können u. a. in folgenden Bereichen für das Wissensmanagement eingesetzt werden:

1. Zentrale Ablage für Dokumente und Dateien

Basis für das Wissensmanagement ist in der Regel ein zentraler Ablageort für alle Dokumente, Dateien und E-Mails einer Kanzlei. Klassische Anwendungen für die Dokumentenverwaltung sind Document Management Systeme (DMS). Falls kleine Kanzleien in ihrem Kanzlei-management-System ein integriertes DMS haben, sollte dieses genutzt werden. Alternativ kann MS SharePoint als zentralen Ablageort dienen. Wichtig ist jedoch, dass wirklich alle Kanzlei-Beschäftigten ihre Dokumente an diesen einen Ort ablegen. Zusätzlich ist ein einheitliches Ablagesystem erforderlich, um Konsistenz zu schaffen und das Wiederfinden von Dokumenten zu erleichtern. Einige DMS haben bereits KI in ihr System integriert, sodass eine automatische Klassifizierung der Dokumente oder die Nutzung eines KI-Chats über die eigenen Bestände im DMS möglich sind.

2. Wissensdatenbanken

Wissensdatenbanken sind zentrale Plattformen, in denen Know-how-Dokumente wie z. B. Vorlagen, Vertragsmuster, Checklisten und Formulare abgelegt werden. Neben reinen Text-Dokumenten nehmen Bilder, Grafiken, Audio- und Video-Dateien oder Screenshots an Bedeutung für das Wissensmanagement zu. Auch interne Prozesse können in Wissensdatenbanken dokumentiert, Arbeitsanleitungen, Handbücher und nützliche Links präsentiert werden. Dabei gilt das Prinzip „Done is better than perfect“. Lieber eine stichpunktartige Anleitung oder ein laienhaftes Video als gar keine Dokumentation.

Wissensdatenbanken werden häufig in Verbindung mit einem Intranet oder in Form von Wikis realisiert. Für den Aufbau eines Intranet-Portals eignet sich z. B. MS SharePoint. Gängige Wiki-Software sind Confluence oder Media-Wiki. Ist der Aufbau eines Intranets oder

eines Wikis für die Kanzlei zu umfangreich, kann das Kanzlei-Team alternativ Notizbücher in OneNote nutzen, um Wissen gemeinsam zu dokumentieren, und allen Mitarbeitenden verfügbar zu machen.

3. Kollaborationsplattformen

Kollaborationsplattformen wie MS Teams, Zoom oder Slack fördern den Austausch im Team und mit externen Personen durch Chatfunktionen und virtuelle Meetings. In MS Teams können für Projekte und Mandate auch Teams und Kanäle erstellt werden, in denen Dateien geteilt, gemeinsam gechattet und Inhalte abgestimmt werden können. So steckt hinter jedem Teams-Team eine eigene SharePoint-Seite, die für die Mitglieder eines Teams auch als Projekt-/Mandats-Website gestaltet werden kann und auf der neben Dokumenten und Dateien, auch Links, News oder Termine eingestellt werden können.

4. Kontaktverwaltung

Eine zentrale Verwaltung der Kontaktdaten zu Mandantschaft, Lieferanten, Behörden, oder sonstigen Personen erleichtert allen Mitarbeitenden einer Kanzlei die Arbeit. Sie sorgt dafür, dass Kontaktdaten stets aktuell sind und allen Beteiligten zur Verfügung stehen. Darüber hinaus ermöglicht eine zentrale Kontaktverwaltung auch die weitere Nutzung für externes Expertenwissen.

In größeren Unternehmen wird für die Kontaktverwaltung oft ein Customer-Relationship-Management-System (CRM), wie z. B. Salesforce eingesetzt. Für kleine Kanzleien sind CRM-Software zu überdimensioniert. Den meisten Kanzleien steht aber das Stammdaten-System im Kanzleiprogramm oder Outlook zur Verfügung. Dieses sollte für die zentrale Verwaltung der Kontakte genutzt werden.

Die Stammdatenpflege wird oft in Kanzleien vernachlässigt. Fürs Wissensmanagement ist sie aber wichtig. Je

detaillierter Mandanten- und Lieferanten-Stammdaten erfasst werden, desto besser können diese Daten fürs Wissensmanagement verwendet werden, z. B. bei der Suche nach externen Experten und Ansprechpartnern.

KI im Wissensmanagement

Künstliche Intelligenz hat das Wissensmanagement revolutioniert. Mithilfe von KI-Tools, kann Wissen nun schneller und einfacher dokumentiert und genutzt werden. Dabei ist KI-Einsatz in Kanzleien nicht neu. Anwendungen wie das Speech-To-Text-Tool Dragon oder KI-gestützte Übersetzungs-Werkzeuge, wie DeepL oder Google Translator, werden schon seit langem im Kanzleialltag genutzt.

Spannender sind die Möglichkeiten, die generative KI-Tools, wie ChatGPT, Gemini oder MS Copilot bieten. Use Cases sind z. B. die Analyse und Zusammenfassung von Texten. Aber auch für die Erstellung von Know-how-Dokumenten, wie z. B. Vertragsmuster, Formularen und Checklisten, können generative KI-Werkzeuge genutzt werden. Der Output ist meist schon gut, muss aber immer noch einmal von einem Juristen oder einer Juristin auf Richtigkeit überprüft werden. Als erster Entwurf sind die Ergebnisse aus ChatGPT & Co. aber bereits eine große Arbeitserleichterung.

Speziell trainierte Rechts-KIs, wie z. B. Noxtua, Harvey oder Legora gewinnen für die Rechtsbranche zunehmend an Bedeutung. Ob sich aber die Lizenzkosten für kleine Kanzleien lohnen, bleibt abzuwarten.

Des Weiteren können generative KI-Tools auch verwendet werden, um interne Prozesse zu visualisieren. Sind diese bereits dokumentiert, kann mit generativen KI-Tools Arbeitsanleitungen, Handbücher oder Checklisten erstellt werden. Auch rollenbasierte Anleitungen (für Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen, für ReFas/Assistenz) sind möglich.

Mithilfe von Text-to-Speech-Tools, wie z. B. NotebookLM können Text-Dokumente in Audio-Dateien umgewandelt werden, und somit eine weitere Wissens-Form generieren.

Fazit: Mit wenig Aufwand zum besseren Wissensmanagement

Auch kleine Kanzleien und Einzelanwälte können mit minimalen Budget und geringen Einsatz ihr internes Wissen in ihrer Kanzlei besser organisieren. Grundsätzlich sollten zunächst einmal die Technologien genutzt werden, die bereits im Unternehmen vorhanden sind. Generative KI-Tools können jetzt schon die Wissensarbeit erheblich erleichtern und werden zukünftig auch für kleine Kanzleien unverzichtbar sein.

Tipps fürs Wissensmanagement:

1. Vorhandene Software umfangreich nutzen (z. B. Kanzleisoftware oder MS 365).
2. Stammdaten pflegen.
3. Ein zentraler Ablageort für alle Dateien und E-Mails der Kanzlei.
4. Verbindliche Regeln für Dokumentenablage und Dokumentation festlegen.
5. Lieber eine einfache Dokumentation als gar keine.
6. Generative KI-Tools für die Erstellung von Vertragsmustern, Vorlagen, Checklisten und Handbücher nutzen.



Anne Jacobs

ist Gründerin und Geschäftsführerin der **Deep Thoughts GmbH**. Sie berät ihre Kund:innen zu den Themen Wissensmanagement, Innovation und Digitaler Transformation. Zuvor war Anne Jacobs über 15 Jahre in Wirtschaftskanzleien tätig, wo sie u. a. für den Bereich Informations- und Wissensmanagement verantwortlich war.



Wenn Legal Tech-Projekte scheitern

So gelingt der zweite Anlauf

Lisa Wiesenfeld

Die Digitalisierung verspricht Effizienz, Innovation und einen Wettbewerbsvorteil. Doch nicht jedes Projekt verläuft nach Plan. Viele Kanzleien und Rechtsabteilungen haben bereits erlebt, dass vielversprechende Legal Tech-Initiativen stocken, scheitern oder nicht die gewünschten Ergebnisse liefern. Ein gescheitertes Digitalisierungsprojekt kann frustrierend sein, Ressourcen verschlingen und die anfängliche Begeisterung dämpfen. Aber: Ein gescheitertes Digitalisierungsprojekt bedeutet noch nicht das Ende des Digitalisierungsweges.

Dieser Beitrag beleuchtet nicht nur die technischen und strategischen Gründe, warum Legal Tech-Projekte scheitern können, sondern legt einen besonderen Fokus auf den entscheidenden Faktor Mensch. Wie geht das Team mit Rückschlägen um? Wie schafft man nach einer Enttäuschung wieder eine Aufbruchsstimmung? Und wie stellt man sicher, dass der nächste Anlauf unter besseren Vorzeichen – auch für die Beteiligten – steht?

Warum Legal Tech-Projekte straucheln – der Faktor Mensch im Fokus

Die Gründe für das Scheitern von Digitalisierungsprojekten in der Rechtsbranche sind vielfältig und oft miteinander verknüpft. Neben den offensichtlichen Aspekten wie unklarer Zielvorstellung oder der Wahl der falschen Technologie, spielt der Mensch eine zentrale Rolle. Ein häufiger Stolperstein ist die mangelnde Einbindung und Akzeptanz durch die Endnutzer:innen – Anwälte und Anwältinnen sowie Mitarbeitende. Widerstände gegen Veränderungen sind in traditionell geprägten Strukturen wie Kanzleien oft besonders stark ausgeprägt und können Projekte zum Erliegen bringen, selbst wenn die Technologie passt.

Darüber hinaus geraten Projektteams in IT-Projekten oft aus ihrer Komfortzone. Neue Technologien, ungewohnte Arbeitsweisen und der Druck, etwas Komplexes umzusetzen, können zu erheblichem Stress führen. Unter Stress verschwimmen manchmal die Grenzen zwischen sachlichen Herausforderungen und persönlichen Empfindungen. Statt den Fortschritt durch Digitalisierung und eine Arbeitserleichterung nehmen Menschen die Veränderung als Kritik an sich und ihrer bisherigen Arbeitsweise wahr. Dies kann schnell zu

Missverständnissen und offenen oder latenten Konflikten im Team oder zwischen Abteilungen führen, die den Projektfortschritt empfindlich stören oder ganz blockieren.

Ein weiterer kritischer Punkt ist die oft unrealistische Erwartung an Fachexpert:innen oder Product Owner. Sie sollen parallel zu ihrem anspruchsvollen Tagesgeschäft auch noch die Konzeption und Einführung eines neuen Systems stemmen. Diese Überlastung führt unweigerlich zu Engpässen, Frustration, sinkender Motivation und beeinträchtigt letztlich die Qualität des Projektergebnisses.

Nach dem Rückschlag: Analyse, Regeneration und Fehlerkultur

Ein gescheitertes Projekt einfach zu den Akten zu legen und zum nächsten Thema überzugehen, wäre verschenktes Potenzial – sowohl fachlich als auch menschlich. Der erste und wichtigste Schritt für einen Neuanfang ist eine ehrliche und gründliche Analyse, warum das Projekt nicht erfolgreich war. Dabei sollten alle Beteiligten – vom Management über die IT bis hin zu den Nutzer:innen – in einem sicheren Raum einbezogen werden. Es geht darum, die Ursachen zu



Sichern Sie Ihren Vertragserfolg mit fortschrittlicher Vertragsanalyse

Minimieren Sie das Risiko der Fehlhandhabung und des Durchsickerns sensibler Vertragsdaten.

Entdecken Sie in unserem Bericht, wie Sie komplexe Verträge in strukturierte Daten für schnellere, fundierte Entscheidungen umwandeln.

relativity.com



verstehen, nicht Schuldige zu suchen. Eine offen gelebte Fehlerkultur ist hier entscheidend. Sie ermöglicht es den Beteiligten, Frustration abzubauen und aus den Erfahrungen zu lernen.

Genauso wichtig wie die Analyse ist die Regeneration des Teams. Ein gescheitertes oder auch nur sehr anstrengendes Projekt zehrt an den Kräften und der Motivation. Es braucht Zeit und Raum, um durchzuatmen, die Erlebnisse zu verarbeiten und wieder Energie zu tanken. Eine bewusste Pause und die Anerkennung der geleisteten Arbeit – auch wenn das Ergebnis nicht wie gewünscht war – sind essenziell. Eine klare Aussicht darauf, wie es besser gemacht werden kann und welche Unterstützung das Team beim nächsten Mal erhält, schafft Hoffnung und reduziert Zukunftsängste.

Konflikte adressieren und mit neuem Elan starten

Die im Projektverlauf möglicherweise entstandenen Konflikte dürfen nicht ignoriert werden. Gerade weil Digitalisierungsprojekte emotional belastend sein können und persönliche Empfindungen eine Rolle spielen, ist es wichtig, diese Spannungen professionell aufzugreifen. Dies kann durch moderierte Gespräche oder Workshops geschehen, um Missverständnisse auszuräumen und das Vertrauensverhältnis im Team und zwischen den Stakeholdern wiederherzustellen. Eine offene Kommunikation über die Schwierigkeiten und die Bereitschaft, voneinander zu lernen, legen den Grundstein für die zukünftige Zusammenarbeit.



Starke Unterstützung

- ✓ per Telefon oder Mail
- ✓ über das Kundenportal
- ✓ vor Ort in Ihrer Kanzlei

Unser Support
ist makro,
nicht mikro



 KANZLAW

Die Kanzleisoftware mit starkem Support

kanzlaw.de/support

Für den nächsten Digitalisierungsversuch müssen die Learnings aus der Analyse und den Teamerfahrungen konsequent umgesetzt werden. Dies betrifft insbesondere die realistische Planung der benötigten Ressourcen und die faire Verteilung der Arbeitslast. Es muss klar sein, dass die Einführung komplexer Systeme zusätzliche Kapazitäten bindet. Fachexpert:innen oder Product Owner benötigen klare Entlastung im Tagesgeschäft oder das Projekt muss mit dedizierten Ressourcen ausgestattet werden. Nur so lassen sich Engpässe vermeiden und die Qualität sicherstellen.

Wählen Sie für den nächsten Anlauf klare, realistische Ziele, binden Sie Nutzer:innen von Anfang an aktiv ein und stellen Sie ausreichend Schulungen und Support bereit. Ein schrittweiser Ansatz und das Feiern kleiner Erfolge können helfen, die Motivation im Team hochzuhalten und das Vertrauen in die Digitalisierung zurückzugewinnen.

Fazit: Scheitern als Lernchance und menschliche Herausforderung

Gescheiterte Digitalisierungsprojekte sind in der dynamischen Legal Tech-Welt keine Seltenheit. Sie sind schmerzhaft, bieten aber eine einzigartige Gelegenheit zum Lernen und zur Verbesserung – gerade auch auf menschlicher Ebene. Wer die Gründe für das Scheitern analysiert, eine offene Fehlerkultur lebt, dem Team Raum zur Regeneration gibt, entstandene Konflikte aktiv adressiert und aus Fehlern bei der Ressourcenplanung lernt, kann den Digitalisierungsprozess in der Kanzlei oder Rechtsabteilung langfristig erfolgreich gestalten. Sehen Sie Rückschläge nicht als Endpunkt, sondern als wertvolle, wenn auch teuer erkaufte, Lektion auf dem Weg zur digitalen Reife.

Tipps für den Neuanfang nach dem Digital-Flop – mit Fokus auf Mensch und Team:

- **Ehrliche Analyse im sicheren Raum:** Identifizieren Sie die Gründe für das Scheitern ohne Schuldzuweisungen. Fördern Sie eine offene Fehlerkultur.
- **Raum zur Regeneration:** Planen Sie bewusste Pausen für das Team nach anstrengenden Projektphasen oder einem Fehlschlag ein.
- **Leistung anerkennen:** Würdigen Sie den Einsatz und die Arbeit des Teams, auch wenn das Ergebnis nicht perfekt war.
- **Konflikte aktiv ansprechen:** Gehen Sie proaktiv auf Spannungen im Team oder zwischen Stakeholdern ein und suchen Sie nach Lösungen.
- **Realistische Ressourcenplanung:** Stellen Sie sicher, dass Fachexpert:innen und Product Owner ausreichend Zeit und Unterstützung für Projektarbeit erhalten.
- **Arbeitslast fair verteilen:** Vermeiden Sie die Überlastung einzelner Schlüsselpersonen durch klare Zuständigkeiten und zusätzliche Ressourcen bei Bedarf.
- **Klare Aussicht auf Verbesserung:** Zeigen Sie dem Team, wie die Learnings in zukünftigen Projekten umgesetzt werden und welche Unterstützung sie erwarten können.
- **Kleine Erfolge feiern:** Bauen Sie positive Erlebnisse ein, indem Sie Zwischenziele erreichen und feiern.



Lisa Wiesenfeld

Als erfahrene **Digital Transformation Beraterin** und zertifizierter systemischer Coach unterstützt Lisa Wiesenfeld Führungskräfte, Teams und Unternehmen dabei, digitale Veränderungen erfolgreich zu gestalten. Mit über elf Jahren Expertise in Cloud-Transformation, HR-Technologie und digitaler Strategie liegt ihr Fokus auf praxisnahem Coaching und der Begleitung zu mehr Wirkung im beruflichen Alltag.



© KI-generiert

11 Tipps für mehr „Datenhygiene“

So schützen Sie sich vor Online-Angriffen

Nils Clausen

Anwaltskanzleien verwalten hochsensible Mandantendaten und sind deshalb ein bevorzugtes Ziel für Cyberkriminelle. Moderne Angriffe reichen von Phishing auf E-Mails über manipulierte SEPA-Zahlungen bis hin zum Einschleusen von Schadsoftware, die vollständige Kontrolle über IT-Systeme anstrebt. Ein wirkungsvoller Schutz verlangt weit mehr als eine leistungsfähige Firewall: Er setzt technische Absicherungen, klare Abläufe und ein gesundes Misstrauen gegenüber jeglichen unbekannten Kontakten voraus. Dieser Beitrag verrät, mit welchen einfachen Maßnahmen Sie die IT-Sicherheit Ihrer Kanzlei stärken können.

1. Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) aktivieren

Aktivieren Sie bei allen Online-Diensten die 2FA. Selbst ausgefeilte Passwörter können per Phishing oder Malware abgegriffen werden. Die 2FA ergänzt das „Wissen“ (Kennwort) durch das „Haben“ (Einmalcode auf Ihrem Smartphone, per SMS oder App) und macht den reinen Passwortdiebstahl wirkungslos, solange Angreifer nicht gleichzeitig Ihr Gerät kontrollieren.

2. E-Mails, URLs und Zahlungsdaten immer verifizieren

Vertrauen Sie niemals unbegründet einer fremden E-Mail-Adresse, URL oder IBAN – vor allem bei Zahlungsaufträgen. Klären Sie solche Details grundsätzlich über einen separaten, Ihnen vertrauten Kanal: Rufen Sie Mandanten, Banken oder Lieferanten auf deren offiziell bekannten Telefonnummern an und überprüfen Sie alle Angaben, bevor Sie reagieren.

3. Spoofing erkennen und abwehren

Beim Spoofing handelt es sich um eine Cyberangriffsmethode, bei der ein Angreifer seine Identität verschleiert oder eine fremde Identität vortäuscht, um

das Vertrauen eines Opfers zu gewinnen. Telefon- und SMS-Spoofing ermöglichen es Tätern, selbst Ihre Kanzlei-Rufnummer zu fälschen. Erhalten Sie unerwartet eine Zahlungsaufforderung oder einen dringenden Mandantenanruf, legen Sie auf und wählen Sie die Nummer aus Ihrem eigenen Adressbuch neu. Die Bundesnetzagentur informiert ausführlich [über gängige Betrugsmaschen und Gegenstrategien](#).

4. SEPA-Mandate statt Überweisungen

Setzen Sie nach Möglichkeit SEPA-Mandate ein: Ihr Geschäftspartner bucht den Betrag ab, und Sie können unautorisierte Abbuchungen binnen acht Wochen unkompliziert zurückbuchen lassen. Das ist sicherer als Überweisungen, bei denen falsch eingegebene IBANs oft tödlich sind.



Leadbooster für Eure Kanzlei Website

Mehr Mandate.
Weniger Aufwand.



Offizieller Partner



Nur 3 einfache Schritte:



Widgets auswählen (bspw. Abfindungs-, Bußgeld- oder Prozesskostenrechner)



Design an das Erscheinungsbild Eurer Kanzlei anpassen



Auf der Kanzleiwebsite aktivieren und sofort mehr Mandatsanfragen gewinnen



Jetzt starten:

www.justin-legal.com/lead-booster

Bald verfügbar:

Der kostenfreie Chatbot  für Ihre Kanzleiwebseite

5. Anonyme Einmal-E-Mail-Adressen verwenden

Für Newsletter, Produkt-tests oder sonstige Anmeldungen sollten Sie nie Ihre Hauptadresse nutzen. Verwenden Sie stattdessen kurzlebige E-Mail-Adressen (etwa via <https://temp-mail.org/>), um Ihre echten Kontaktdaten – Name, Geburtsdatum, Telefonnummer – nicht preiszugeben und so Angriffsflächen zu verringern.

6. Backups konsequent managen

Erstellen Sie regelmäßig vollständige Sicherungen Ihrer lokalen und Cloud-Daten. Prüfen Sie stichprobenhaft, ob sie im Ernstfall auch wiederherstellbar sind. Eine mehrstufige Strategie mit lokalen, externen und Cloud-Backups sorgt dafür, dass im Fall einer Kompromittierung nicht Ihr gesamter Datenbestand verloren geht.

7. Mehrere Wiederherstellungskanäle hinterlegen

Viele Online-Dienste (z. B. iCloud, E-Mail-Accounts, File-Sharing) erlauben das Hinterlegen alternativer Kontaktadressen oder Telefonnummern. Nutzen Sie diese Möglichkeiten, damit Sie bei Geräteverlust oder Kontensperrung nicht komplett ausgesperrt sind.

8. Passwortmanagement und regelmäßiger Wechsel

Ändern Sie Ihre Passwörter in festen Abständen und verwenden Sie einen Passwortmanager, um für jedes

Konto ein starkes, einzigartiges Kennwort zu generieren und sicher abzulegen. Melden Sie sich jedoch nie mit Ihrem Manager in fremden Accounts an (z. B. geteilte iCloud-Accounts), damit Ihre lokal gespeicherten Passwörter nicht auf andere Profile übertragen werden.

9. Datenleak-Check in Intervallen

Kontrollieren Sie mindestens vierteljährlich, ob Ihre E-Mail-Adresse oder andere persönliche Daten in öffentlichen Datenlecks aufgetaucht sind. Dienste wie „[Have I Been Pwned](#)“ und der [HPI-Leak-Check](#) melden Ihnen, wenn Ihre Daten kompromittiert wurden. Reagieren Sie sofort mit Passwortänderung, Aktivierung der 2FA und Kontrolle Ihrer Konten.

10. Dienstanbieter diversifizieren

Verteilen Sie Ihre Online-Services lieber auf mehrere Anbieter, statt alles bei einem einzigen großen Anbieter zu bündeln. Diese Streuung verringert das Risiko, dass ein einzelner Sicherheitsvorfall Ihre gesamte Infrastruktur lahmlegt.

11. Datensparsamkeit und DSGVO-konformes Löschen

Erheben Sie nur jene Mandantendaten, die wirklich notwendig sind, und löschen Sie veraltete Akten nach den Vorgaben der DSGVO. Deaktivieren Sie unnötige Tracking-Funktionen in Ihrem Browser und nutzen Sie datenschutzorientierte Browser oder Add-Ons (wie DuckDuckGo), um Ihre Online-Aktivitäten zu verschleiern.

Fazit: Belastbare Barriere gegen Cyberangriffe aufbauen

Eine robuste digitale Arbeitsweise für Anwaltskanzleien basiert auf technischen Schutzmaßnahmen, klaren Verifikationsschritten und strikter Datenhygiene. Wer Zwei-Faktor-Authentifizierung einsetzt, Kommunikationswege rigoros absichert, regelmäßige Backups fährt, Passwörter managt, Datenlecks überwacht, Dienste streut und auf Datensparsamkeit achtet, baut eine belastbare Barriere gegen Cyberangriffe auf. So bleibt Ihre Kanzlei nicht nur gesetzeskonform, sondern kann sich ganz auf das Mandat und das Vertrauen Ihrer Klienten konzentrieren.



Nils Clausen

ist langjähriger Organisations- und IT-Sicherheitsberater und Geschäftsführer der advocat.digital in Hannover und Hamburg. Er berät Anwaltskanzleien mit einem maßgeschneiderten Angebot zur Verbesserung der IT-Sicherheit und Wertschöpfung neuester Technologien, auch zur Künstlichen Intelligenz. Er ist erreichbar unter 040 – 5133 0866 und hallo@advocat.digital.

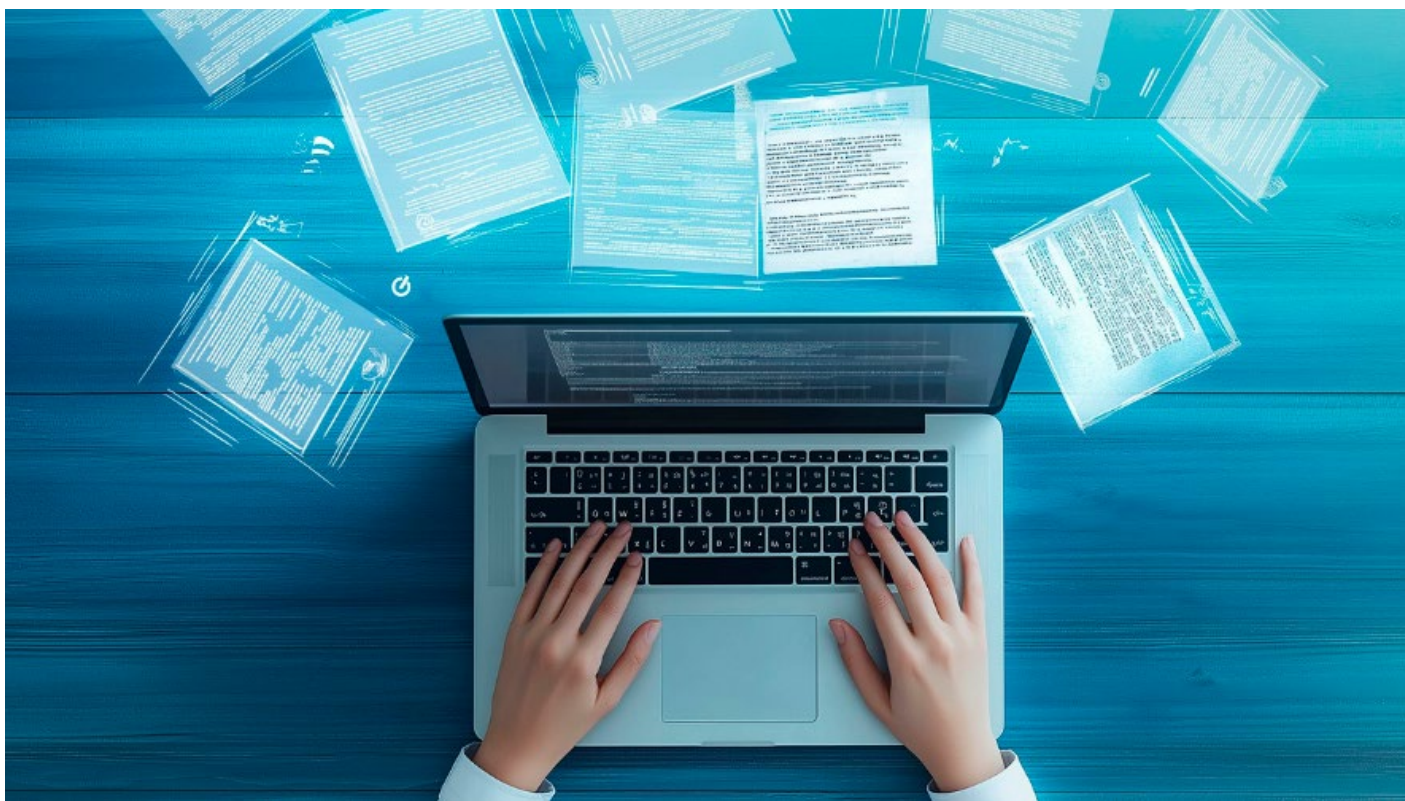
Update wird installiert ...

Es ist 2025. Warum steckt
Ihre **Kanzleiorganisation** im
Jahr 1990 fest?



So sieht moderne Kanzlei-
organisation mit Actaport aus.





© AdobeStock - The Pixel Store

KI im Notariat – die Hoffnung auf ein smartes Kanzleierlebnis

Potentiale, Anwendungsfälle und Ausblick

Ramiza Schöne

Wer sich durch aktuelle Veröffentlichungen zum Thema Künstliche Intelligenz im Notariat liest, merkt schnell: Es wird viel über „Potentiale“, „Gamechanger“ und „digitale Zukunft“ geschrieben. Oft bleibt es dabei. Viel Theorie, wenig Praxis. Viele Ankündigungen, wenige Antworten auf die drängende Frage: *Was kann KI (heute) ganz konkret im Notariat leisten – und wie kann sie meinen Arbeitsalltag entlasten?*

Dieser Beitrag richtet sich an Notar:innen und Mitarbeitende, die wissen wollen, wo KI einen echten Unterschied machen kann. Die folgenden Beispiele stammen aus echter Praxis, aus Workshops, Prozessanalysen und direkter Erfahrung in Kanzleien und aus Mento-

rings von Legal-Tech-Start-up. Manche Ideen existieren bereits, andere entstehen gerade. Wieder andere sind mögliche Anwendungsfälle, die bald Realität werden könnten. Die Übergänge sind bewusst fließend.

Prolog: Vom Potential zur konkreten Wirkung

Die vielbeschworene Digitalisierung im Notariat bedeutet für viele derzeit vor allem eines: Mehrbelastung. Statt spürbarer Erleichterung im Alltag erleben viele Kanzleien zunächst einen Mehraufwand von bis zu 30 Prozent. Die Anforderungen an ein „elektro-

nisches Notariat“ sind komplex und häufig technisch nicht ausreichend untersetzt: Die elektronische Akte, die elektronische Signatur, digitale Registeranbindungen oder die Anforderungen des XNP klingen nach Fortschritt – erzeugen in der täglichen Praxis aber oft neue Medienbrüche und verkomplizierte Abläufe. Viele Softwarelösungen sind nicht modular gedacht, sondern historisch gewachsen. Sie bringen neue Funktionen, ohne alte zu hinterfragen.

Was fehlt, ist ein digitaler Gesamtprozess – durchgängig, integriert und auf den Kanzleialltag abgestimmt. Stattdessen wird Digitalisierung derzeit oft wie ein aufgesetztes Add-on erlebt: Es muss mehr geklickt, mehr gepflegt, mehr kontrolliert werden.

Hinzu kommen strukturelle Hürden: fehlende Schnittstellen zwischen Systemen, proprietäre Datenformate, begrenzte Automatisierungsmöglichkeiten, hoher Schulungsaufwand – insbesondere bei neuen Mitarbeitenden – und Software, die nicht mitgedacht, sondern mitgezogen werden muss. Das alles passiert in einem Umfeld mit Personalmangel, steigendem Zeitdruck und wachsender Komplexität der Fälle.

Doch Digitalisierung darf kein Selbstzweck sein. Es braucht Lösungen, die nicht nur die Mandantenerfahrung verbessern, sondern auch eine *echte smarte Kanzleierfahrung* schaffen – für die Menschen, die täglich mit den Systemen arbeiten. Denn: Es sind die Notar:innen und ihre Teams, die täglich mit den Herausforderungen umgehen – nicht die Mandantschaft.

Zudem braucht es dringend eine neue Perspektive: Während vielerorts über ein „Notariat 2030“ gesprochen wird, wirken solche Pläne wie Strategien aus der Ming-Dynastie. Schauen wir ehrlich auf die letzten fünf Jahre zurück: Pandemie, politische und wirtschaftliche Umbrüche, technische Quantensprünge. Wer heute fünf Jahre in die Zukunft plant, muss vorher die Gegenwart verstanden haben. Wir brauchen keine Zukunftsvisionen in PowerPoint, sondern ehrliche Diskussionen über das Notariat *von heute und morgen früh*.

Anwendungsfälle: KI im echten Notariatsalltag

Stellen Sie sich vor, Sie verwenden künftig eine datenschutzkonforme und moderne Cloud-Software – nennen wir sie „KIKI“. Diese muss nicht auf jedem Arbeitsplatz installiert werden. Keine teuren IT-Kosten. Keine raumgreifenden Server. Mitarbeitende arbeiten ortsunabhängig – sogar aus dem Ausland. Updates? Automatisch und ohne IT-Koordination. Datenschutz? Selbstverständlich: Rechenzentren in Deutschland, ISO 27001, BSI C5, IT-Grundschutz.

Cloud-nativ bedeutet dabei nicht nur „in der Cloud“, sondern für die Cloud gebaut – skalierbar, resilient und flexibel. Erste Anbieter im Notariatsbereich entwickeln genau das. Derzeit sind viele Systeme „cloud-ready“, aber noch nicht vollständig cloud-nativ. Der Unterschied? Cloud-ready kann in der Cloud betrieben werden. Cloud-native lebt dort.

Ihr Alltag mit KIKI? Vielleicht sieht er bald so aus: Sie starten den PC, öffnen eine zentrale Anwendung. Ihr Dashboard zeigt offene Klientenanfragen, interne To-dos, Prüfvermerke, laufende Vorgänge. Die Geschäftsführerin der Schöne Verwaltungs GmbH ruft an – ein Fenster öffnet sich automatisch, zeigt die relevanten Akten. Während Sie sprechen, erscheinen intelligente Prompt-Vorschläge: „Akten zusammenfassen?“ – ein Klick, ein kompaktes Summary im „Twitter-Stil“.

Ein anderer Fall: Es werden Dokumente eingereicht. Die KI erkennt automatisch, dass es sich um einen Kaufvertrag über ein Grundstück handelt. Sie bietet an, die Akte anzulegen und sofort die Geldwäscheprüfung auszuführen – ebenfalls per Klick.

Ein typischer Flaschenhals: Wissen in den Köpfen Einzelner. „Wenn Frau Bayer geht, sind wir aufgeschmissen.“ – Das muss nicht sein. Die KI lernt mit, erkennt Muster, sichert Wissen. Der Entwurf wird automatisiert erstellt. Das Ergebnis: internes Wissensmanage-

ment statt Abhängigkeit von Einzelpersonen. Und: Vielleicht werden Sie künftig nicht mehr sagen „Bitte schicken Sie uns alles per Mail“, sondern einfach das Gespräch fortführen, während KIKI zuhört, versteht und parallel Dokumente vorbereitet.

Konkrete Anwendungsfälle entlang der notariellen Praxis

Es sind bereits eine Vielzahl konkreter Einsatzfelder für KI im Notariat bekannt. Die meisten werden gerade entwickelt, andere entstehen in Pilotprojekten. Diese Ideen lassen sich sinnvoll am „Lebenszyklus einer Urkunde“ strukturieren. Für den Alltag in Kanzleien ergeben sich daraus bereits echte Mehrwerte:

1. Datenerfassung / Aktenanlage / Beteiligtenangaben prüfen und konsolidieren

Dynamische Datenerfassung ist bereits heute möglich. Seriöse Anbieter haben bereits zu fast allen gängigen Notariatssoftware (NSW) eine Schnittstelle. Die traditionelle NSW erkennt zwar auch Dubletten, aber wenn der Name falsch geschrieben ist, kommen die meisten NSW an ihre Grenzen. Die KI erkennt Dubletten trotz unterschiedlicher Schreibweisen („Beyer“ vs. „Beier“), verknüpft Stammdaten aus früheren Akten, schlägt passende Beteiligte aus dem System vor.

2. Selbstanfragen entlasten das Team

Strukturierte Erstabfrage von Beteiligendaten, Chatbots, Selbsterfassungsportale für Beteiligte und andere



„Das Wichtigste für gute anwaltliche Beratung ist Zeit. Davon habe ich jetzt einfach mehr. Dank Digitalisierung mit DATEV.“

Mit DATEV Anwalt classic und unseren weiteren digitalen Lösungen haben Sie alles, um Ihre Kanzlei zukunftssicher aufzustellen. Durch die umfangreiche Automatisierung von internen Workflows arbeitet Ihre Kanzlei besonders effizient und wirtschaftlich – und Sie profitieren von zusätzlichen Freiräumen für die Beratung.



Mehr Informationen unter go.datev.de/anwalt

DATEV

KI-gestützte Dialogsysteme erfassen alle relevanten Erstangaben der Beteiligten.

3. Konsistenzprüfung von Entwürfen / Aufgaben- und Fristensteuerung mit Kontext

Anhand der übermittelten Dokumente wird das zugehörige Formular oder Referat automatisch gefüllt. Aktuelle Registerauszüge werden ebenfalls ausgewertet und die wichtigen Abschnitte, die für die Vertragsgestaltung notwendig sind, extrahiert und eingefügt. Daten aus der Mandantenkommunikation bzw. Telefonnotizen werden in Kontext gesetzt. Ist bereits ein Beurkundungstermin angesetzt, erkennt KIKI Fristen, erzeugt Aufgaben mit Kontext.

4. Smarte Vorbereitung auf Termine / Nach Beurkundung / Automatisierte Fristenerkennung

Die KI erstellt ein Kurzbriefing aus allen vorliegenden Informationen. Der Text „bitte senden Sie uns den Entwurf bis spätestens 02.07.“ löst heute oft keine automatische Erinnerung aus. KI erkennt solche Fristen, weist sie der passenden Akte zu und informiert das Team proaktiv.

5. Internes Wissen nutzbar machen

KI erschließt Wissen aus früheren Vorgängen. Rückfragen wie „Wie hatten wir das damals gelöst?“ werden durch intelligente Suchfunktionen schnell beantwortet. Die KI durchforstet das System, schlägt passende Entwürfe, Beteiligtenkonstellationen oder Notizen vor.

Was es bereits gibt – ein Auszug

Einzelne Lösungen sind bereits erfolgreich im Einsatz:

- Ein KI-Grundbuchassistent, der automatisch Grundbuchdaten extrahiert

- Ein KI-Nachlassverzeichnis
- Erste KI-gestützte Prüfroutinen zur Geldwäscheprävention
- Verschiedene LLM kommen für Assistenz Tätigkeiten zum Einsatz: Prüfe dies, schreibe um, schreibe mir das Grundschuldbestellungsformular ab.

Doch meist bleiben es Insellösungen. Eine tiefgreifende Integration in die Prozesse fehlt noch. Es gibt unzählige praxisnahe Use Cases für die nahe Zukunft. Hier wünscht man sich mehr Mut seitens des Gesetzgebers und der Interessenvertretungen.

Fazit: Zeit zu handeln, nicht zu warten

KI ist längst ein Thema der Gegenwart geworden – das ist auch gut so. Wer heute noch auf das „Notariat 2030“ wartet, verpasst das Notariat von morgen früh. Neue Lösungen dürfen kein Selbstzweck sein, wie so viele der letzten 40 Jahre. Es geht nicht um mehr Technik, sondern um mehr Erlebnis – für Notar:innen und ihre Teams, die wirklich entlastet werden wollen.

Webinar-Tipp: Das digitale Notariat

Ramiza Schöne verrät, was kleine und mittelständische Notariate wirklich weiterbringt.

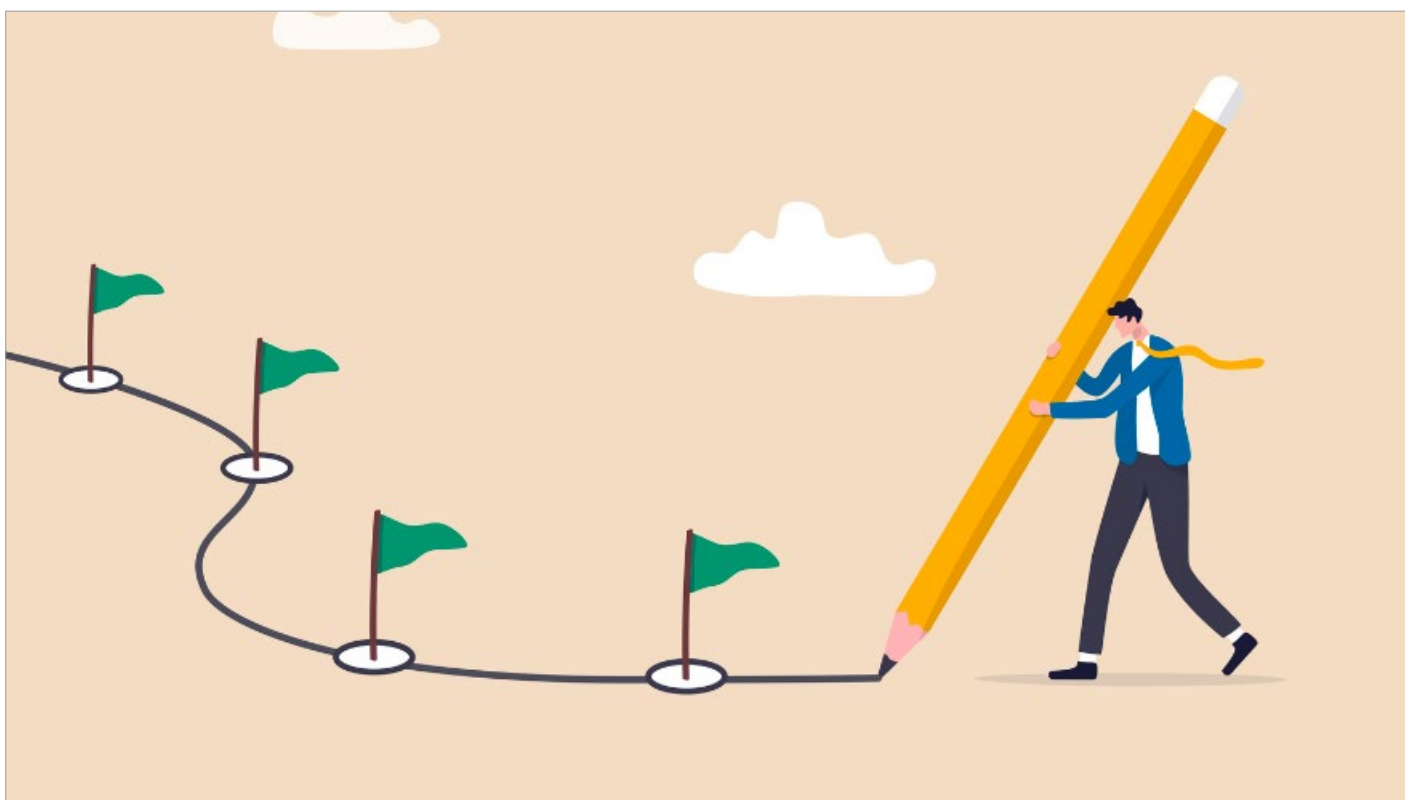
Termin: 19.11.2025

[Jetzt anmelden](#)



Ramiza Schöne

Notarberaterin und Gründerin von **notartec**, Notarreferentin, ist bekannt für ihre Rolle als Digital-Creator und Moderatorin des Podcasts „Digital im Notariat – Schöne neue Welt“. Mit ihrem Fokus auf intuitive und praxisorientierte Lösungen unterstützt sie Notare und deren Teams, digitaler zu werden.



© AdobeStock - Nuthawut

„Wer auf den perfekten Zeitpunkt wartet, hat die Digitalisierung schon verpasst“

Strategien für einen kontinuierlichen digitalen Entwicklungsprozess

Marloes Göke

In vielen Kanzleien herrscht Hochbetrieb: Mandaten oder Mandantinnen, die Druck machen, Fristen, Fachkräftemangel – der Alltag lässt wenig Raum für strategische Themen. Die Digitalisierung wird zwar oft als wichtig, aber nicht dringend eingestuft. Viele Kanzleileitungen verschieben die Beschäftigung mit digitalen Prozessen auf einen unbestimmten Zeitpunkt: „Wenn wir mehr Zeit haben“, „Wenn das Team stabiler ist“, „Wenn das große Mandat abgeschlossen ist“. Doch dieser Moment kommt selten – und wer auf ihn wartet, gerät ins Hintertreffen.

Mit diesem Artikel plädiere ich für ein neues Verständnis von Digitalisierung: als kontinuierlicher Entwick-

lungsprozess, der nicht auf einen perfekten Startschuss wartet, sondern in die unternehmerische Führung eingebettet wird. Es geht nicht darum, *ob*, sondern *wie* Kanzleien Digitalisierung aktiv und nachhaltig gestalten.

Der Mythos vom perfekten Moment

Der Wunsch, zunächst Stabilität herzustellen, bevor weitere Veränderungen umgesetzt werden ist nachvollziehbar – gerade im juristischen Umfeld, das auf Verlässlichkeit und Präzision beruht. Doch in einem dynamischen Marktumfeld droht das Festhalten am „richtigen Zeitpunkt“ zur strategischen Falle zu werden.

Digitalisierung ist kein abgeschlossenes Projekt mit festem Anfang und Ende. Sie ist ein anhaltender Wandel, der sich über Jahre hinweg entfaltet – in Etappen, durchaus auch mal mit Rückschritten, aber insgesamt mit spürbaren Fortschritten.

Häufige Denkfallen in Kanzleien lauten:

- „Wir brauchen erst ein Konzept.“ – Die Konzeptidee reicht, die Konkretisierung entsteht im Tun.
- „Dafür fehlt uns gerade die Zeit.“ – Richtig. Zeit haben Sie nicht, Zeit müssen Sie sich nehmen. Jedoch gewinnen Sie Zeit durch effizientere Prozesse.
- „Unsere Mitarbeitenden sind nicht bereit.“ – Machen Sie sich das Prinzip zunutze, Betroffenen zu Beteiligten zu machen, denn das schafft Bereitschaft.

Das eigentliche Hindernis ist selten die Technik – es ist die fehlende Klarheit darüber, wie die Kultur der Veränderungsfähigkeit in die Kanzlei integriert werden kann.

Digitalisierung als unternehmerischer Reifeprozess

Digitalisierung ist keine technische Aufgabe, sondern eine Führungsentscheidung. Sie verlangt eine Haltung, die Veränderung nicht als Störung, sondern als unternehmerische Verantwortung versteht.

Wenn Sie Ihre Kanzlei strategisch führen wollen, ist es notwendig, sich und das Team durch Übergangsphasen zu leiten – mit Orientierung, Kommunikation und Entscheidungskraft. Es geht darum, Ihre Kanzlei als lernende Organisation zu begreifen.

Dazu gehört:

- **Selbstführung:** Die Bereitschaft, mit Unsicherheit umzugehen und dennoch klare Schritte einzuleiten.
- **Fokus auf Entwicklung statt Perfektion:** Nicht jedes Detail muss von Anfang an gelöst sein – entscheidend ist das Dranbleiben.
- **Veränderungskultur fördern:** Eine Kanzlei, die Wandel als Normalität begreift, entwickelt Resilienz und Innovationskraft.

Ein digitaler Reifeprozess umfasst nicht nur neue Tools, sondern vor allem auch neue Routinen, veränderte Rollen und ein wachsendes unternehmerisches Mindset.

Strategische Prinzipien für den digitalen Entwicklungsprozess

Damit Digitalisierung gelingen kann, braucht Sie klare Prinzipien statt pauschaler Empfehlungen. Die folgenden fünf Grundsätze haben sich in der Praxis bewährt:

1. Vom Großen ins Konkrete

Beginnen Sie mit einem Zielbild: Wie soll Ihre Kanzlei in zwei bis drei Jahren aufgestellt sein? Welche Rolle spielen digitale Prozesse dabei? Von dieser Vision aus lassen sich konkrete, messbare Entwicklungsschritte ableiten und priorisieren.

2. Fokussiert statt überfordert

Wählen Sie gezielt *einen* Hebel mit spürbarem Effekt – etwa die Optimierung des Mandatsaufnahmeprozesses oder die Einführung eines digitalen Fristenmanagements. Kleine Schritte mit großer Wirkung bauen Vertrauen auf und schaffen Entlastung.

AnNoText

TriNotar

Neue, vollintegrierte AI- und datenbasierte Workflowlösungen

Automatisieren Sie repetitive Tätigkeiten, beschleunigen Sie zeitintensive Arbeiten und entlasten Sie Ihr Team: Mit den datenbasierten Workflow- und AI-Lösungen gewinnen Sie mehr Zeit für Mandanten und Kanzleiwachstum.

- ✓ **AI Assistant:** Verlässliche und vertrauenswürdige Ergebnisse – datenschutzkonform für Berufsgeheimnisträger
- ✓ **Client Onboarding:** Weniger Stress und mehr Zeitersparnis bei der Mandatsannahme
- ✓ **Compliance Check:** Mehr Sicherheit bei GwG-Prüfungen

Direkt im Workflow nutzbar, nahtlos integriert in die Kanzlei- und Notariatssoftware, Services aus einer Hand.

→ wolterskluwer.com/einfach-machen



3. Beteiligung statt Widerstand

Binden Sie Ihr Team frühzeitig ein. Digitalisierung gelingt nicht im Alleingang. Wenn Mitarbeitende die Ziele verstehen, ihre Perspektiven persönlichen einbringen und mitgestalten können, steigt die Akzeptanz erheblich.

4. Prozesse im Fokus

Technologie entfaltet ihren Wert erst im Zusammenspiel mit klaren Prozessen. Analysieren und dokumentieren Sie zunächst Ihre vorhandenen Abläufe und digitalisiert Sie sie im Anschluss. Das spart Zeit und erhöht die Qualität. Digitalisierung ist kein Selbstzweck – sie muss den Kanzleialtag konkret verbessern.

5. Iteration statt Perfektion

Warten Sie nicht auf die „ideale Lösung“. Starten Sie mit einem Piloten, testen Sie diesen im Alltag, reflektieren Sie die Ergebnisse mit Ihrem Team und entwickeln Sie ihn weiter. Dieser agile Ansatz reduziert Umsetzungsbarrieren und stärkt die Handlungsfähigkeit.

Rollenklärung: Wer führt den Wandel?

Ein häufiger Fehler: Digitalisierung wird delegiert – an die IT, an Fachkräfte oder externe Anbieter. Machen Sie diesen Fehler nicht, denn wer nicht selbst steuert, verliert die strategische Kontrolle. Digitalisierung ist Chefsache.

Ihre Rolle als Kanzleileitung ist es, den Rahmen zu setzen:

- Prioritäten definieren
- Entscheidungen treffen
- Ressourcen bereitstellen
- Kommunikativ begleiten

Gleichzeitig kann eine externe Begleitung – durch spezialisierte Coaches, Prozessberater oder -beraterinnen sowie Change-Experten – helfen, blinde Flecken aufzudecken, interne Ressourcen zu entlasten, neue Perspektiven einzubringen und den Prozess zuverlässig voranzubringen.

Und ein besonderer Clou: Es gibt passende Förderprogramme dafür, wie zum Beispiel das **INQA-Coaching**.

Fazit: Digitalisierung beginnt mit Haltung, nicht mit Tools

Warten Sie nicht auf den perfekten Zeitpunkt, sonst verpassen Sie die Chance zur Gestaltung. Digitalisierung ist ein unternehmerischer Reifeprozess, der klare Führung, strategisches Denken und kontinuierliches Dranbleiben erfordert.

Sie brauchen keine radikalen Umbrüche – sondern den Mut, *jetzt* den nächsten sinnvollen Schritt zu gehen. Nicht alles auf einmal, aber systematisch. Nicht perfekt, aber wirksam.

Die zentrale Frage lautet nicht: Haben wir Zeit für Digitalisierung? Sondern: Welche Entwicklung braucht unsere Kanzlei – und was ist unser nächster Schritt?



Marloes Göke

ist Beraterin und Coach für Selbstständige. In ihrer **Beratung** liegt der Fokus auf Persönlichkeitsentwicklung, Leadership und Kanzleistrategie.

► Hier geht es zu



IMPRESSUM

FFI-Verlag
Verlag Freie Fachinformationen GmbH
Leyboldstraße 12
50354 Hürth

Ansprechpartnerin
für inhaltliche Fragen im Verlag:
Verena Schillmöller
02233 946979-14
schillmoeller@ffi-verlag.de
www.ffi-verlag.de

Alle Rechte vorbehalten
Abdruck, Nachdruck, datentechnische
Vervielfältigung und Wiedergabe (auch
auszugsweise) oder Veränderung über den
vertragsgemäßen Gebrauch hinaus bedürfen
der schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Haftungsausschluss
Die im LEGAL TECH-Magazin enthaltenen
Informationen wurden sorgfältig recher-
chiert und geprüft. Für die Richtigkeit der
Angaben sowie die Befolgung von Ratschlä-
gen und Empfehlungen können Autor:innen
und Verlag trotz der gewissenhaften Zusam-
menstellung keine Haftung übernehmen.
Die Autor:innen geben in den Artikeln ihre
eigene Meinung wieder.

Bestellungen
ISBN: 978-3-96225-203-8
Über jede Buchhandlung und beim Verlag.
Abbestellungen jederzeit gegenüber dem
Verlag möglich.

Erscheinungsweise
Vier Ausgaben pro Jahr, nur als PDF,
nicht im Print. Für Bezieher kostenlos.

IMPRESSUM UND PARTNER

Partnerunternehmen



☎ 0911 319-41038
datev-anwalt-vertrieb@datev.de |
www.datev.de



☎ +49 2631 801 2222
info-wkd@wolterskluwer.com |
www.wolterskluwer.de



☎ +49 89 6931354 0
info@june.de | www.june.de



☎ 030 43598 801
info@ra-micro.de | www.ra-micro.de



☎ 06022 20558112
info@renostar.de | www.renostar.de



sales-germany@relativity.com |
www.relativity.com



☎ 03641 269 4162
info@zollsoft.de | www.kanzlaw.de



☎ 0173 171 5778
support@justin-legal.com |
www.justin-legal.com



☎ +49 341392 946 33
anfrage@actaport.de | www.actaport.de



☎ 02233 80575-12
info@ffi-verlag.de | www.ffi-verlag.de

Kommende (virtuelle) Legal Tech-Veranstaltungen:

10.–12. September 2025

EDV-Gerichtstag

12.–14. September 2025

Legal Hackathon Cologne

9. Oktober 2025

Legal Tech Day 2025

Weitere Veranstaltungen finden Sie in unserer Event-Rubrik
auf legal-tech.de.

CHATGPT- WEBINARE

Effiziente Arbeitshilfe im Kanzleialltag: So gelingt der Einsatz von ChatGPT, DeepSeek & Co. in der Kanzlei

Passend für jede Zielgruppe

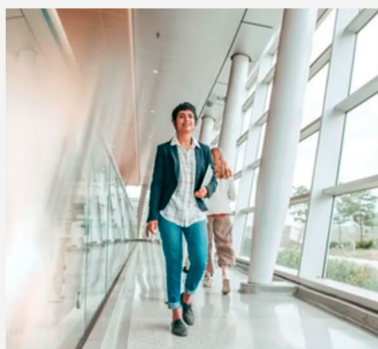


Für Jurist:innen

Entdecken Sie die nützlichsten Prompts für Ihre Kanzlei und vereinfachen Sie Ihre tägliche Arbeit.

Referent: Tom Braegelmann

**Jetzt
anmelden**



Für ReFas

Sparen Sie Zeit und Aufwand mit ChatGPT bei der Erstellung von E-Mails, Mandantenschreiben, Vertragsmustern und vielem mehr.

Referentin: Carmen Wolf

**Jetzt
anmelden**



Fachseminare
von Fürstenberg



LEGAL-TECH.DE
WIE KANZLEIEN NEUE CHANCEN NUTZEN