

ÖSTERREICHISCHES

Anwältinnen blatt

635 ABHANDLUNGEN

Das „Aufsichtsrecht“ des Ausschusses im Verhältnis zum Verfolgungsmonopol des Kammeranwalts im Disziplinarverfahren – ein historischer Abriss zur Klarstellung und aktuellen Diskussion

Damokles und die Gegendarstellung

Selbständig? Unselbständig?
Tierarzt!

646 IM GESPRÄCH

Dr. Wigbert Zimmermann –
Neues aus dem OLG-Sprengel
Innsbruck





MARKUS WEISS
Der Autor ist Unternehmensberater bei Markus Weiss Consulting GMBH.
www.lawconsult.cc

2023/309

Optimierung von Kanzleiabläufen durch Spracherkennung

Wenn wir die Abläufe in Anwaltskanzleien analysieren, werden oft auch die anfallenden Aufgaben im Sekretariat dokumentiert und deren zeitlicher Aufwand bestimmt. In vielen Fällen wird über 50% der Zeit für das Schreiben von Diktaten verwendet. Spracherkennung hat das Potenzial, die Effizienz in Anwaltskanzleien erheblich zu steigern und den Anwältinnen und Anwälten zu ermöglichen, sich stärker auf ihre Klientinnen und Klienten und Fälle zu konzentrieren.

Schnellere Dokumentenerstellung

Durch das Arbeiten mit Spracherkennung können Briefe, Verträge und andere juristische Dokumente schnell und effizient ausgearbeitet werden und interne Abläufe für das Schreiben, das Korrigieren und das Freigeben fallen weg. Das beschleunigt den Transkriptionsprozess und reduziert Fehlerquellen. Dokumente können mit Spracherkennung

Diktierbefehle

Neuer Absatz	→	macht 2 Zeilenschaltungen
Neue Zeile	→	macht 1 Zeilenschaltung
Streich das	→	streicht das zuletzt Verstandene
Geh schlafen	→	deaktiviert das Mikrofon
Wach auf	→	aktiviert das Mikrofon

Navigationsbefehle

Cursor vor ... (entsprechendes Wort)
Cursor nach ... (entsprechendes Wort)
Zum Zeilenanfang
Zum Zeilenende
Zum Dokumentanfang
Zum Dokumentende

Korrekturbefehle

Korrigier ... (+ Wörter)	→	Dragon lernt
Markiere ... (+ Wörter)	→	markiert den gewünschten Text
Auswahl fett	→	macht den markierten Text fett
Auswahl kursiv	→	macht den markierten Text kursiv
Auswahl unterstreichen	→	unterstreicht den markierten Text
Auswahl löschen	→	löscht den markierten Text

Auswahl Befehle Dragon Natural Speaking Grafik: privat

bis zu drei Mal schneller erstellt werden als mit manuellem Tippen.

Verbesserung der Falldokumentation

In der Praxis sehen wir eine Verbesserung der Dokumentation. Telefonate, Besprechungen und Verhandlungen werden selbstständig als Leistung erfasst und der Sachverhalt wird mit Spracherkennung direkt in das Kanzleiverwaltungsprogramm diktiert.

Direkte Integration in das Kanzleiverwaltungssystem

Durch die Möglichkeit, Spracherkennung direkt im Kanzleiverwaltungssystem oder in anderen Officeanwendungen zu verwenden, ergeben sich neue Möglichkeiten in den Kanzleiabläufen. Direktes Diktieren in einer Leistung oder das Erstellen von Befehlen für wiederkehrende Aufgaben bieten Ihnen eine effiziente Aktbearbeitung.

Kostenersparnis

Durch die Minimierung manueller Prozesse können Kanzleien sowohl Zeit als auch finanzielle Ressourcen sparen.

Start mit Spracherkennung

Was früher mit einem deutlichen Aufwand verbunden war, geht heute in wenigen Minuten. Wenn Sie mit Spracherkennung starten, benötigt die Einrichtung Ihres Benutzerprofils ca 20 Minuten. Sie lesen einen kurzen Text vor, damit sich das System an Ihre Stimme gewöhnen und die Qualität Ihres Mikrofons überprüfen kann. Danach können Sie bereits produktiv arbeiten. Die angeführten Diktierbefehle sind leicht zu merken und helfen bei der Arbeit. Falsch verstandene Wörter werden korrigiert und mit jeder Korrektur lernt die Software. Das Vokabular kann auch über die Analyse von bestehenden Dokumenten erweitert werden. Mit *jurisdiction©* gibt es speziell für Juristinnen und Juristen erstelltes Vokabular, welches die Einarbeitungszeit deutlich verringert.

Variante Onlineerkennung

Bei der Onlineerkennung sitzen Sie vor dem Computer und diktieren direkt in das geöffnete Programm. Dies kann Word, Outlook, ADVOKAT oder jedes andere Programm sein, in dem Sie auch Text eingeben können. Sie diktieren und die Spracherkennung setzt den Text sofort für Sie um. Sie sehen das Ergebnis am Bildschirm. In weiterer Folge können auch Formatierungen per Sprache erledigt werden. Dies ist unserer Meinung nach die effektivste Möglichkeit, Spracherkennung zu nutzen.

Variante Offlineerkennung

Bei der Offlineerkennung diktieren Sie wie gewohnt mit Ihrem Diktiergerät. Es ändert sich nichts an Ihrer Arbeitsweise. Diktierte Texte werden dann beim Anstecken des Geräts angezeigt und Sie können wählen, ob ein Diktat von der Assistenz oder von der Spracherkennung umgesetzt werden soll. Die Spracherkennung arbeitet hier im Hintergrund und erstellt aus Ihrem Diktat einen Text, der dann von der Assistenz geprüft und fertiggestellt werden kann.

Wiederkehrende Aufgaben mit Sprachbefehlen lösen

In der Spracherkennung können diverse Abläufe mit einem Sprachbefehl organisiert werden. So kann man zB einen Befehl „Leistung Telefonat kurz“ erstellen. Wenn man im geöffneten Akt ist und diesen Befehl spricht, dann werden gewisse Abläufe in der Software, für welche der Befehl erstellt wurde, ausgeführt. Als Ergebnis haben Sie eine neue Leistung im Akt mit zB zehn Minuten und Sie stehen im Memofeld, um den Inhalt des Telefonats kurz via Spracherkennung zu dokumentieren.

Gerne unterstützen wir Sie bei der Umsetzung in Ihrer Kanzlei und helfen Ihnen bei der Optimierung Ihrer Abläufe. Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen.

FAZIT

Gerade in Zeiten von Fachkräftemangel ist es wichtig, bestehende Personalressourcen effizient zu nutzen. Wir haben die beschriebenen Möglichkeiten der Verwendung von Spracherkennung in einem Video für Sie aufbereitet.





Der Klassiker für Vertragsverfasser!

Das Standard-Musterbuch für alle Vertragsverfasser:

- mehr als 800 Muster
- zu zivilrechtlichen Themen
- mit Anmerkungen

Schimkowsky (Hrsg Cutka)
Vertragsmuster und Beispiele für Eingaben

Loseblattwerk in 2 Mappen
inkl. 13. Erg.-Lfg. 2023 + Onlinezugang.
Im Abonnement zur Fortsetzung vorgemerkt.
Online-Version: www.manz.at/schimkowsky
ISBN 978-3-214-25272-4

398,00 EUR
inkl. MwSt.

shop.manz.at

