



**MARKUS WEISS**  
Der Autor ist Unternehmensberater bei Markus Weiss Consulting GMBH.  
[www.kanzleiconsult.at](http://www.kanzleiconsult.at)

2024/119

## Artikelserie ChatGPT im Kanzleialltag nutzen – Praxisbeispiel für effiziente E-Mail-Verwaltung unter Einsatz von Microsoft Power Automate und ChatGPT

Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung tauchen Begriffe wie „künstliche Intelligenz“ (KI) und „Chatbots“ immer häufiger auf, insbesondere im Hinblick auf die Effizienzsteigerung und Automatisierung im juristischen Bereich. In diesen Artikeln unserer Serie *ChatGPT im Kanzleialltag nutzen* stellen wir Ihnen ein konkretes mögliches Anwendungsbeispiel für die effiziente Verwaltung und Speicherung von E-Mails aus der Praxis unter Einsatz von Microsoft Power Automate und ChatGPT vor.

Bei den meisten unserer Kunden ist das E-Mail immer noch das primäre Tool für die externe und interne Kommunikation. Diese Flut an E-Mails stellt viele Kanzleien vor organisatorische Probleme und es verursacht großen Auf-

Kundengesprächen zu diesem Thema gesammelt und geprüft, wie die künstliche Intelligenz und Microsoft Power Automate hier unterstützen können. Microsoft Power Automate ermöglicht es Anwenderinnen und Anwendern, automatisierte Workflows zwischen verschiedenen Office-Programmen und -Diensten zu erstellen, um sich wiederholende Aufgaben zu automatisieren und die Effizienz zu steigern. In Verbindung mit ChatGPT bietet Power Automate zahlreiche innovative Möglichkeiten.

### Probleme in der Praxis

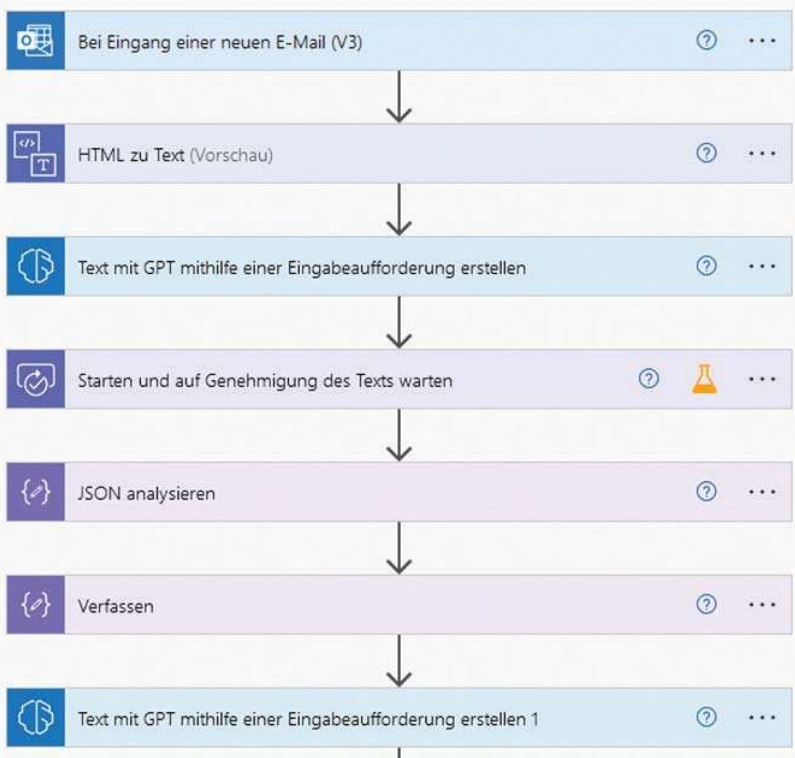
Die Speicherung von E-Mails im Kanzleiverwaltungsprogramm ist oft aufwändig. Betreffs werden inhaltlich nicht angepasst und damit geht die Übersicht im elektronischen Akt verloren. Übermittelte Anlagen müssen manuell in der elektronischen Aktstruktur abgespeichert werden. Wichtige Kernaussagen (Termine, Fragen, ...) der E-Mails, die Priorität und der Schreibstil (wütend, neutral, besorgt) sollten ermittelt und kanzleiintern kommuniziert werden und Basis für etwaige Markierungen sein. Eine inhaltliche und auf den Punkt gebrachte Zusammenfassung der E-Mails gibt es nicht und für die Speicherung im Kanzleiverwaltungssystem muss der jeweilige Akt identifiziert werden. Gerade in mittleren und größeren Kanzleien sehen wir immer wieder volle Postfächer und überlastete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für die angeführten Punkte zuständig sind.

### Unsere Lösung

Mit Microsoft Power Automate und ChatGPT haben wir eine Lösung erarbeitet und einen Prototyp umgesetzt. Der erstellte Prototyp kann an die jeweiligen Bedürfnisse der Kanzlei individuell angepasst werden. Die oben angeführten Praxisprobleme werden durch den Einsatz von künstlicher Intelligenz gelöst.

### Analyse von eingehenden E-Mails

Das Tool arbeitet direkt in Office 365. Eingehende E-Mails werden in Outlook 365 via ChatGPT analysiert und auf den Schreibstil und die Akzuzuordnung untersucht. Je nach Schreibstil können entsprechende Markierungen für das E-Mail in Outlook gesetzt werden. Weiters werden die Kernaussagen aus dem E-Mail ermittelt und in einer Zusammenfassung angeführt, inklusive aussagekräftigem Speichername für die Ablage im elektronischen Akt. Die Analyse dauert nur wenige Sekunden und die abge-



Flow aus Microsoft Power Automate Grafik: privat

wand, diese E-Mails mit aussagekräftigen Bezeichnungen und deren Anlagen in der Aktenstruktur zu speichern. Gerade die sinnvolle Bezeichnung von E-Mails ist ein wichtiger Punkt, damit der elektronische strukturierte Akt übersichtlich bleibt. Wir haben das Feedback von zahlreichen

arbeiteten E-Mails werden in Outlook als verarbeitet markiert.

So wird aus einem übermittelten Betreff „WG: lksdjflksjflksdjflksdjflksdjfo“ folgender Betreff für die weitere Verarbeitung: „Markus Weiss Consulting GMBH: Versteigerung am 9. 2. 2024 um 09.30 Uhr“, und der E-Mail-Inhalt wird wie folgt zusammengefasst: „Markus Weiss Consulting GMBH hat Fragen zu Kaufpreis, zu Belastungen und Miteigentümern. Versteigerung findet am 9. 2. 2024 um 09.30 Uhr im Bezirksgericht Innsbruck, Brunecker Straße 3, Verhandlungssaal 1 statt.“

Alle relevanten Daten des E-Mails (Akt, Absender, Empfänger, Datum, Uhrzeit, originaler Betreff, KI-Betreff, Schreibstil, Priorität, Kurzzusammenfassung E-Mail-Inhalt, Anlagenamen, ...) werden in Sekunden in einer Datenbank für die weitere Verarbeitung gespeichert.

### Speicherung des E-Mails und der Anlagen

Die in der Datenbank gespeicherten Informationen sind die Basis für die mögliche Speicherung im Kanzleiverwaltungssystem. E-Mails können automatisch im jeweiligen Akt mit einem aussagekräftigen Namen im Ordner *Korrespondenz* und empfangene Anlagen im Ordner *Unterlagen* abgelegt werden. Die Juristinnen und Juristen arbeiten weiterhin in Outlook, sehen die vom Tool verarbeiteten E-Mails und der Aufwand für die Speicherung der E-Mail, deren Anlagen im Akt sowie das Erstellen eines aussagekräftigen Betreffs entfallen.

### Auslesen der E-Mail-Signatur

Um auch die Aktstammdaten in guter Qualität zu haben, sollten Aktbeteiligte mit deren Kontaktdaten im Kanzleiverwaltungssystem hinterlegt werden. In einem eingehenden E-Mail und in der E-Mail-Signatur hat man in der Regel alle relevanten Informationen, die man für die Kontakterfassung benötigt. In der Praxis werden diese Personen meist nicht angelegt, da der Aufwand zu groß ist. Das Tool kann die E-Mail-Signatur strukturiert auslesen und schreibt alle Daten in eine Datenbank. Damit hätte man die Grundlage, um aktbeteiligte Personen mit deren Kontaktdaten im Kanzleiverwaltungssystem anlegen zu lassen.

### Regulatorische Vorgaben und Genauigkeit sind nicht verhandelbar

Die Rechtsbranche ist stark reguliert, insbesondere im Hinblick auf das Anwaltsgeheimnis. Dies erfordert besondere Sorgfalt bei der Auswahl von Technologieanbietern. Insbesondere amerikanische Anbieter erfüllen oft nicht die hohen österreichischen Datenschutzstandards. Beachten Sie, dass es derzeit in Österreich oder Deutschland keine spezialisierten GPT-Server gibt, was die Auswahl eines geeigneten Anbieters zusätzlich erschwert. In Ihrer Branche gibt es wenig bis keinen Spielraum für Fehler. Arbeitsprodukte werden von Dritten wie Richtern, Kollegen oder Behörden überprüft. Fehler werden nicht nur entdeckt, sondern können auch rechtliche Konsequenzen haben. Aktuelle KI-Sys-

teme sind nicht fehlerfrei. Es ist daher entscheidend, eine Strategie für den Umgang mit potenziellen Fehlern zu entwickeln und Mechanismen zur Fehlererkennung einzuführen.

Gerne unterstützen wir Sie bei der Einführung von „künstlicher Intelligenz“ in Ihrer Kanzlei und helfen Ihnen bei der Optimierung Ihrer Abläufe. Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen.

## FAZIT

Wir haben ein Video erstellt, welches den im Artikel angeführten Prototyp bei der Arbeit zeigt. Gerne übermitteln wir Ihnen den Link zu diesem Video. Bitte schicken Sie uns dazu ein kurzes E-Mail an [Markus.Weiss@kanzleiconsult.at](mailto:Markus.Weiss@kanzleiconsult.at) oder scannen Sie den QR-Code.

