

IT-unterstütztes Wissens- und Informationsmanagement

Durch Änderungen in Gesetzgebung, Rechtsprechung und Rechtswissenschaft sind Juristen einer ständig zunehmenden Informationsflut ausgesetzt. Für eine erfolgreiche Tätigkeit gilt es, mit vertretbarem Zeitaufwand den Überblick zu behalten. Dafür sind Strategien und Techniken notwendig, die den effizienten Rückgriff auf vorhandenes Wissen (Wissensmanagement) und eine einfache und zuverlässige Erschließung neuer Informationen (Informationsmanagement) ermöglichen. Im Folgenden sei ein kurzer Überblick über die beiden Aspekte und entsprechende, kostengünstige IT-Lösungen gegeben.

I. Wissensmanagement. Wissensmanagement bedeutet im juristischen Bereich die Erschließung des in einer Kanzlei oder einer sonstigen Organisationseinheit vorhandenen Wissens. Das bezieht sowohl die Köpfe der Mitarbeiter als auch Schriftsätze mit ein. Ziel ist, durch Transparenz und rasche, intuitive Verfügbarkeit bereits vorhandener Informationen die mehrfache Ausführung von Recherchen zu vermeiden und gleichzeitig die Qualität und Homogenität der geleisteten Arbeit zu verbessern. Möglichkeiten, dieses Ziel zu erreichen, gibt es unzählige. Nachfolgend seien nur die technisch einfach zu realisierenden elektronischen Wissensdatenbanken aufgezählt.

1. Desktop-Suchen. Desktop-Suchprogramme dienen dem schnellen Durchsuchen der Daten auf einem Computer. Dies bietet sich insbesondere für kleine Kanzleien an, die über ein zentrales Sekretariat verfügen, welches die Schriftsätze bearbeitet und verwaltet. Dabei wird von dem Programm der gesamte Datenbestand des Computers durchsucht, eingelesen, gefiltert und in einer Datenbank hinterlegt. Beispielhaft genannt sei die frei verfügbare Software Copernic 2 (<http://www.copernic.com/>). Im Unterschied zur bereits in Windows integrierten Suchfunktion berücksichtigt Copernic bei Dateien der unterschiedlichsten Programme nicht nur den Dateinamen, sondern auch den Inhalt. Lässt der Anwalt mit Copernic nicht nur seine eigenen Schriftsätze, sondern auch seine Rechtsprechungssammlung durchsuchen, hat er bereits eine eigene kostengünstige Rechtsprechungsdatenbank aufgebaut.

2. FAQ-Listen. Frequently Asked Questions (FAQ) sind eine Zusammenstellung von oft gestellten Fragen und den dazugehörigen Antworten zu einem Thema. Für Juristen bietet sich an, dies in Form einer (elektronischen) Leitsatzkartei zu führen, in denen neben der Zusammenfassung eines rechtlichen Problems auch ein internes Aktenzeichen zum Auffinden des jeweiligen Schriftsatzes mitgeführt wird. Werden FAQ-Listen systematisch auf dem neuesten Stand gehalten, minimiert dies den Pflegeaufwand und es steht jederzeit ein aktuelles, auf die Bedürfnisse der jeweiligen Kanzlei ausgelegtes Wissensreservoir zur Verfügung.

3. Document-Management-Systeme. Den professionellsten Weg zum digitalen Wissensmanagement stellen so genannte Document-Management-Systeme (DMS) dar. Sie ermöglichen die zentrale Verwaltung von Dokumenten mit Metadaten wie Schlagworten oder inhaltlichen Zusammenfassungen (Abstracts). Durch die Einbindung in die gängigen Office-Programme kann das Wissen ohne Umwege über Drittsoftware direkt verwaltet werden. Diesen Vorteilen steht als Nachteil ein hoher Preis gegenüber. Auf dem Open-Source-Sektor gibt es zwar bereits einige DMS-Lösungen, die aber – meist kostenpflichtige – Anpassungen an die Bedürfnisse des Juristen benötigen.

4. Wikis. Für den Einsatz von Wikis zum Wissensmanagement sei auf den Artikel „Wissensmanagement mit der WikiWikiWeb-Technologie“ (NJW-EDVreport Heft 11/2007, S. XXIV) verwiesen.

II. Informationsmanagement. Informationsmanagement besteht in der Suche und Erschließung neuer Informationen aus externen Quellen. Die Vielfalt der juristisch bedeutsamen Quellen und die Bedeutung einer umfassenden, aktuellen und unabhängigen Suche machen digitale Hilfsmittel, zumeist unter Nutzung des Internet, hier nahezu unverzichtbar.

1. Newsfeeds der Gerichte. Die aktuellen Informationen der meisten Bundes- und Oberlandesgerichte stehen als so genannte „Newsfeeds“ zur Verfügung. Newsfeeds sind strukturiert zusammengefasste Nachrichten, die dem Nutzer ermöglichen, die aktuellen Inhalte einer Website als RSS-Feeds zu abonnieren. Dabei werden ähnlich einem Nachrichtenticker die Überschriften mit einem kurzen Textanriss und einem Link zum eigentlichen Text an die E-Mail-Software des Nutzers übertragen.

2. Rechtsbibliografische Nachweise. Der ZID Profil ist die individualisierbare Version des seit Jahren etablierten Zeitschriften-Inhalts-Dienstes (ZID) des Kuselit Verlags (<http://www.kuselit.de/>). Liefert der kostenlose ZID die Inhaltsverzeichnisse von über 750 juristischen Zeitschriften, so kann man mit dem kostenpflichtigen ZID Profil bis zu zehn individuelle Profile anlegen, nach denen die Daten des ZID zweimal wöchentlich ausgewertet werden. Enthält ein Profil neue Daten, wird eine E-Mail mit einem Link dem Abonnenten zugestellt, der ihn zu den aktuellen bibliografischen Informationen führt. Die Suchkriterien können nach freien Schlagwörtern, OLG-Bezirken, Zeitschriften, Gesetzen oder nach systematischer Zuordnung hinterlegt werden.

3. Blawgs. Ein Blawg ist ein im Internet öffentlich einsehbares Tagebuch (Blog), das sich juristischen Themen widmet. Diese Informationsquellen sind zwischenzeitlich auch eine ernst zu nehmende Konkurrenz zu den etablierten Zeitschriften geworden. Dies zeigt die zunehmende Professionalisierung der deutschen Blawg-Szene. So startete der Beck-Verlag im Dezember 2007 ein eigenes Blawg unter dem Titel „beck-blog – Die Experten“ (<http://www.blog.beck.de/>), was für die juristischen Verlage in Deutschland einen Paukenschlag darstellt. Einen guten Einstieg in die deutsche Blawg-Szene bietet die Seite JuraBlogs (<http://www.jurablogs.com/>), die alle aktuellen Meldungen aus den Blawgs zusammenfasst und somit einen umfassenden Überblick über die aktuellen juristischen Themen bietet.

Fazit:

Wissens- und Informationsmanagement sind ein zentraler Aspekt juristischer Arbeit. Digitale Hilfsmittel können dabei einen wichtigen Beitrag zu Effizienz und Qualität leisten. Inzwischen steht eine erhebliche Anzahl einfacher und kostengünstiger Lösungen bereit, aus denen entsprechend den Bedürfnissen der jeweiligen Kanzlei bzw. juristischen Organisationseinheit gewählt werden kann. Weitere Informationen können unter info@ear.de angefordert werden.

Assessor Ralph Hecksteden,
Europäische EDV-Akademie des Rechts, Merzig