

Wo steht Ihre Kanzlei bei der KI-Einführung?

Acht Handlungsfelder, 49 Themen. Markieren Sie auf der Karte die Themen, die Ihnen heute am meisten Mühe bereiten, z. B. «Fallerfassung». Die Karte zeigt, welche Vorbedingungen notwendig sind und mit welchen Massnahmen in welcher Reihenfolge Sie das Thema in den Griff bekommen.

S Strategie & Steuerung	S1 Digital- & KI-Strategie	S2 Innovationsprozess & Portfolio	S3 Business Case & Wirkungsmessung	S4 Make, Buy oder Partner	S5 Geschäftsmodell & Honorare	S6 Wettbewerb & Marktumfeld	
G Governance, Recht & Risiko	G1 KI-Governance & Policy	G2 Berufsgeheimnis & Auslagerung	G3 Datenschutz	G4 KI-Regulierung	G5 Qualitätssicherung & KI-Risiken	G6 Schatten-KI	G7 Mandanten-transparenz & Ethik
M Mandatsarbeit	M1 Recherche & Analyse	M2 Entwürfe & Dokumenten-automatisierung	M3 Vertragsprüfung & Due Diligence	M4 Massen- & Serienverfahren	M5 Beispiel S. 2 Fallerfassung & Mandantenportal	M6 Legal Project Management	
P Kanzleibetrieb	P1 Mandatsannahme & Konfliktprüfung	P2 Akten-, Dokumenten- & Fristenverwaltung	P3 Leistungserfassung & Abrechnung	P4 Ressourcen & Auslastung	P5 Sekretariat & Assistenz	P6 Prozesse & Automatisierung	
W Wissen & Daten	W1 Wissensmanagement	W2 Prompt-Bibliothek	W3 Wissensbasen & KI-Assistenten	W4 Datenbasis & Datenqualität	W5 Auswertungen & Kennzahlen		
T Technologie & Infrastruktur	T1 Arbeitsplatz & Infrastruktur	T2 Informationssicherheit	T3 KI-Plattform & Modellwahl	T4 Integration & Schnittstellen	T5 Agentische KI & Workflows	T6 Anbietersauswahl & Verträge	
O Menschen & Organisation	O1 Führung & Partnerschaft	O2 Change & Akzeptanz	O3 Befähigung & Schulung	O4 Rollen & Verantwortlichkeiten	O5 Anreize & nicht abrechenbare Zeit	O6 Nachwuchs & Kompetenzerhalt	O7 Innovationsformate
K Markt & Mandanten	K1 Mandanten-erwartungen	K2 Mandanten-beziehungen & CRM	K3 Referenzen, Profile & Offerten	K4 Marketing & Positionierung	K5 Neue Beratungsfelder	K6 Produktisierte Angebote	

M5 · MANDATSARBEIT

Fallerfassung & Mandantenportal

Neue Fälle kommen per E-Mail, Telefon und Papierstapel. Bis ein Dossier vollständig ist, braucht es oft mehrere Rückfragen, und der Mandant weiss selten, wo sein Fall steht. Ein durchgängiger digitaler Ablauf von der Erfassung bis zur Statusmeldung fehlt in vielen Kanzleien.

DIE FRAGEN, DIE SICH LOHNEN

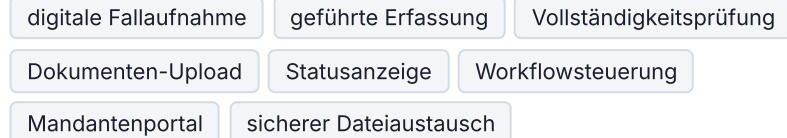
- 1 Wie kommt ein neuer Fall heute zu Ihnen, und wie viele Rückfragen braucht es, bis er vollständig ist?**
- 2 Wie viel Zeit verbringen Anwälte und Sekretariat damit, Unterlagen nachzufordern, zu sortieren und abzulegen?**
führt zu P2 Akten- & Fristenverwaltung, P5 Sekretariat & Assistenz
- 3 Wie oft fragen Mandanten nach, wo ihr Fall gerade steht?**
führt zu K1 Mandantenerwartungen, M6 Legal Project Management
- 4 Wie tauschen Sie heute vertrauliche Unterlagen aus, und genügt das Ihren Anforderungen an das Berufsgeheimnis?**
führt zu G2 Berufsgeheimnis & Auslagerung, T2 Informationssicherheit

«Sie wollen kollaborieren, aber auch kontrollieren.»

Mandanten erwarten digitalen Zugriff auf Schriftstücke und Einblick in den Stand der Arbeit, nicht erst zum Abschluss eines Mandats.

C. Schieblon, Vorwort, in: C. Schieblon (Hrsg.), Digitalisierung, KI & Innovation in Kanzleien, 2. Aufl., Springer Gabler 2026.

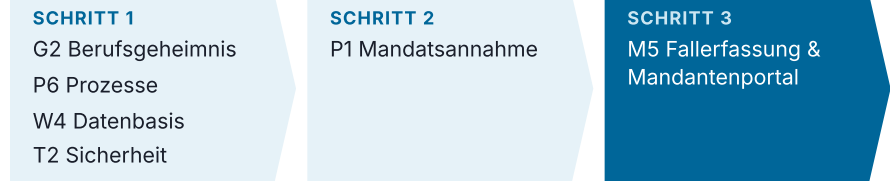
BEGRIFFE



TYPISCHE ERSTE MASSNAHMEN

- Aktuellen Ablauf «Falleingang» analysieren: Kanäle, Rückfragen
- Digitale Erfassung pro Fallart einrichten: Online-Maske mit Pflichtfeldern
- Sicheres Portal für Upload und Statusanzeige bereitstellen
- Erfasste Daten direkt in Kanzleisoftware und Akte übernehmen
- Statusmeldungen an Mandanten automatisieren

EMPFOHLENE REIHENFOLGE



Was bereits gelöst ist, entfällt. So wird aus 49 Themen ein überschaubarer Weg.

Diese Tiefe gibt es zu jedem der 49 Themen.

Gerne wenden wir die Karte in 45 Minuten auf Ihre Kanzlei an und vertiefen zwei bis drei Themen mit dem grössten Handlungsbedarf.

Ergebnis: Sie erhalten Struktur, Orientierung und Fokussierung bei der Einführung von KI in Ihrer Kanzlei. Und das einfach, verständlich und lösungsorientiert.

Von der Analyse bis zur Umsetzung mit KI

Wir beraten und begleiten Unternehmen beim Wandel ihrer Organisation und IT – methodisch, fachlich und technologisch.

1 · ANALYSE

Wo hakt es im heutigen Ablauf?

Erstgespräch mit der Themenlandkarte, danach Prozessanalyse im Workshop

Ergebnis: priorisierte Schwerpunkte

2 · LÖSUNGSDESIGN

Wie soll es zukünftig laufen?

Soll-Ablauf, Rollen, Datenschutz und Einsatz der KI-Agenten festlegen

Ergebnis: umsetzbares Lösungskonzept

3 · UMSETZUNG MIT KI

Digitale Prozesse mit KI-Agenten

Einführung in der Legal AI Suite, Schulung des Teams, Begleitung im Betrieb

Ergebnis: digitale Abläufe mit KI-Agenten

BEISPIEL: DIGITALE FALLERFASSUNG MIT KI-AGENT

MANDANT

Erfasst den Fall

Digitale Erfassungsmaske und Upload der Unterlagen im sicheren Portal



KI-AGENT

Prüft und ordnet

Vollständigkeit der Angaben, ordnet und benennt Dokumente, fasst den Sachverhalt zusammen

Fehlt etwas, geht automatisch eine Rückfrage an den Mandanten



KANZLEI

Entscheidet

Prüft die Zusammenfassung, nimmt den Fall an und legt das weitere Vorgehen fest



KI-AGENT

Führt nach

Legt die Akte in der Kanzleisoftware an, überträgt die Daten und meldet dem Mandanten den Stand im Portal

Rückfrage an den Mandanten, bis das Dossier vollständig ist

✓ Legal AI Suite: Daten bleiben in der Schweiz

Die KI-Plattform von ximas für Kanzleien: Hosting in der Schweiz, Mandatsdaten werden vor der Verarbeitung maskiert, den Schlüssel hält die Kanzlei.

✓ Die Kanzlei behält die Kontrolle

Der KI-Agent bereitet vor, entscheiden und verantworten bleibt bei der Kanzlei. Jeder Schritt ist nachvollziehbar.

✓ Schrittweise statt Grossprojekt

Wir starten mit einem Ablauf, machen den Nutzen sichtbar und bauen darauf auf.

Gerne beantworte ich Ihre Fragen oder vereinbare einen Termin mit Ihnen.

Marco Stöckli · marco.stoeckli@ximas.ch · 078 790 76 70