

LegalTech 1.0 w kancelarii adwokackiej

LegalTech 1.0 w kancelarii adwokackiej to temat kolejnego z cyklu artykułów, zainicjowanych i przygotowanych przez Instytut LegalTech Naczelnej Rady Adwokackiej.

W ramach działalności Instytutu w każdy piątek w ramach serii "Cyfrowe piątki" na profilach społecznościowych Naczelnej Rady Adwokackiej pojawiają się także posty dotyczące LegalTech, a w szczególności informatyzacji, cyfryzacji i narzędzi wspierających pracę prawnika.

W poprzednich artykułach przygotowanych przez Instytut LegalTech Naczelnej Rady Adwokackiej przedstawiono zagadnienie LegalTech w ogólnym zarysie oraz zaprezentowano standardy cyberbezpieczeństwa nie tylko w kontekście korzystania z narzędzi LegalTech, ale także w ogóle przy korzystaniu z Internetu w celach zawodowych.

W tym artykule chcielibyśmy zaprezentować praktyczne aspekty zastosowania narzędzi LegalTech w codziennej pracy kancelarii adwokackiej. Aby przedstawić zagadnienie kompleksowo, należy zacząć od najprostszych narzędzi, które docelowo powinny być stosowane przez wszystkich przedstawicieli Palestry. Dzisiaj przybliżymy zalety oraz wady korzystania z programu do zarządzania kancelarią prawną. Czym jednak jest taki program? To miejsce w Internecie lub aplikacja, w której znajdziemy wszelkie informacje dotyczące naszej kancelarii oraz spraw, które prowadzimy.

W tej chwili na rynku istnieje kilkanaście programów do zarządzania kancelarią prawną. Odpowiedzmy sobie na pytanie – po co taki program w codziennej pracy przeciętnej, niedużej kancelarii prawnej. Otóż jest kilka funkcji, których przybliżenie wskaże ich przydatność w codziennej pracy:

1. **Baza wszystkich klientów zgromadzona w jednym miejscu** – dzięki programowi możemy w każdej chwili (także z telefonu komórkowego czy tabletu), nie tylko ustalić numer telefonu naszego klienta, ale także jego adres (lub siedzibę), dane do faktury i inne informacje, które będą uznawane za niezbędne. Oczywiście, możemy taki rejestr prowadzić także w darmowym arkuszu excel, lecz odpowiednie programy są bardziej intuicyjne i do tego przygotowane.
2. **Rejestrowanie czasu pracy** – niezbędna funkcja dla wszystkich adwokatów, którzy opierają swoje wynagrodzenie przy obsłudze klientów o wynagrodzenie godzinowe. Program pomagający obsługiwać kancelarię nie tylko policzy czas pracy, ale także na koniec miesiąca w sposób automatyczny wygeneruje fakturę. Nie można też zapominać o drugim aspekcie dotyczącym rejestracji czasu pracy – zatrudniający pracowników właściciel kancelarii zyskuje możliwość nadzorowania efektywności pracy oraz przełożenia tej efektywności na zafakturowane godziny. Oczywiście, można także korzystać z jednego z darmowych programów lub zapisywać czas pracy w tabeli w excel, po czym przepisać wartości do faktury.
3. **Baza danych/rejestr korespondencji** – dzięki wykorzystaniu pamięci w chmurze, każda kancelaria zyskuje możliwość dostępu do akt sprawy z dowolnego urządzenia, dowolnego miejsca na ziemi – pod warunkiem, że posiada dostęp do Internetu. Już nie trzeba wracać do kancelarii po teczkę klienta – wszystkie dokumenty dotyczące sprawy oraz korespondencja urzędowa dostępne są w smartfonie oraz laptopie. Można również korzystać z jednego z wielu programów zapewniających przechowywanie dokumentów w chmurze, np. google drive.
4. **Inne funkcje** – w zależności od producenta (a jest ich wielu) oferowanych jest szereg innych funkcji, np.:
 1. Integracja z Portalem Informacyjnym Sądów Powszechnych – wszelkie doręczenia od razu po odebraniu są łączone z poszczególnymi sprawami w naszym programie;
 2. Kalendarz – automatyczne łączenie z Portalem oraz możliwość nadzoru nad

- wszystkimi sprawami oraz spotkaniami, wszystkich członków naszego zespołu;
3. Raportowanie – klient pyta o stan spraw prowadzonych dla niego? Nie ma problemu, system wygeneruje nam czytelny raport automatycznie.

Niestety, choć wszystko brzmi niemal idealnie, program do zarządzania to także wyzwania dla każdej kancelarii. Aby taki program miał sens, musi być wdrożony w 100 %, inaczej inwestycja (tak, są to programy odpłatne, w zdecydowanej większości na zasadzie miesięcznej subskrypcji dla jednego użytkownika) będzie nieopłacalna. Wprowadzenie po raz pierwszy wszystkich spraw kancelarii do programu jest zajęciem czasochłonnym, a regularne uzupełnianie informacji o sprawach wymaga systematyczności. Nie można również zapomnieć, że przeciętna cena takiego programu, to ok 80 – 120 PLN netto za jednego użytkownika. Kolejną kwestią jest to, że większość funkcjonalności, o których pisaliśmy powyżej, zapewniają nam darmowe narzędzia. Jednak nie ma ani jednego darmowego, który kompleksowo, w jednym miejscu reguluje potrzeby biura.

Każdy adwokat powinien zastanowić się, czy jest w stanie zainwestować czas i pieniądze w implementację systemu do zarządzania kancelarią, lecz z całą pewnością warto, bowiem po dokonaniu tej inwestycji taki program oferuje nam to, co większość narzędzi LegalTech: usprawnienie, automatyzację, konkurencyjność oraz innowację.

