

Ankündigung an das Team

Eine Mail der Kanzleileitung, ein bis zwei Wochen vor dem Einbau. Kopieren, die eckigen Klammern ersetzen, streichen, was nicht passt.

So benutzen Sie die Vorlage

- **Absenderin ist die Kanzleileitung, nicht LiftUp.** Eine Ankündigung, die vom Anbieter kommt, liest sich als Werbung; dieselbe Nachricht aus dem eigenen Haus liest sich als Entscheidung.
- **Ein bis zwei Wochen vorher** versenden. Früher, und die Fragen kommen zweimal; später, und der Schulungstermin steht nicht mehr im Kalender.
- **Den Abschnitt „Was sich nicht ändert“ bitte stehen lassen.** Er beantwortet die drei Fragen, die im Team gedacht und selten gestellt werden.
- **Nichts versprechen, was am ersten Tag nicht stimmt.** Die Vorlage sagt bewusst, dass die ersten Wochen Prüfarbeit sind. Wer „ab jetzt geht alles schneller“ ankündigt, erzeugt am Tag drei genau die Skepsis, die er vermeiden wollte.

Die Vorlage

Betreff: NotarFlow — was sich ab [Datum] bei uns ändert

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ab [Datum] arbeiten wir mit NotarFlow. Das Programm liest Unterlagen aus, schlägt Entwürfe und Kostenrechnungen vor und hält Fristen und Vollzug nach. Was es vorschlägt, prüfen wir; entschieden wird wie bisher hier im Haus.

Am [Datum] wird eingebaut. [Name] richtet den Rechner bei uns ein, das dauert zwei bis drei Stunden. Danach läuft ein Probelauf mit echten, bereits abgeschlossenen Vorgängen — an ein Amt oder an eine Mandantschaft geht dabei nichts.

Die Schulung ist am [Datum, Uhrzeit] und dauert 90 Minuten. Kurze Videos, eine Tour durch die Oberfläche, der Durchlauf eines Vorgangs. Bitte planen Sie den Termin fest ein; danach ist Ihre erste Woche deutlich ruhiger. In dieser ersten Woche gibt es zusätzlich täglich eine Viertelstunde für Fragen, [Uhrzeit], [Ort].

Was sich für Sie ändert. Sie tippen weniger ab und prüfen mehr. Ein ausgelesener Wert kann falsch sein — ihn zu finden, ist ab jetzt die Arbeit. Dafür steht neben jedem Wert ein Sprung an die Stelle im Dokument, aus der er stammt; das ist schneller als jedes Nachschlagen von Hand.

Was sich nicht ändert.

Die Freigabe bleibt bei der Urkundsperson. Das Programm gibt nichts frei und versendet nichts von allein. Das Protokoll hält fest, was an einer Akte geschieht und wer es getan hat — als Prüfpfad, wie er auch heute zur Akte gehört. Eine Auswertung über Personen gibt es darin nicht, und NotarFlow hat auch keine Ansicht, die eine solche zeigen würde.

Nichts verlässt das Haus. Der Rechner steht bei uns und arbeitet ohne Internetzugang: keine Cloud, keine Auswertung durch Dritte.

Wenn etwas klemmt. Sammeln Sie Fragen bei [Name] — bitte weder selbst herumprobieren noch schweigend danebenarbeiten. Eine Kurzanleitung auf einer Seite hängt ab [Datum] an jedem Arbeitsplatz.

Ich freue mich darauf.

[Name]

Erinnerung, einen Tag vor der Schulung

Kurz, ohne neue Inhalte. Sie soll den Termin sichern, nicht noch einmal erklären.

Betreff: Morgen [Uhrzeit]: 90 Minuten NotarFlow

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

morgen um [Uhrzeit] in [Raum] ist die Schulung, 90 Minuten. Es ist nichts vorzubereiten und nichts mitzubringen; bringen Sie gern eine Akte im Kopf mit, an der wir es durchspielen.

Wer nicht kann, sagt mir bitte heute Bescheid — dann setzen wir einen zweiten Termin an, statt dass jemand mit den Videos allein anfängt.

[Name]

Drei Fragen, die erfahrungsgemäss kommen

Frage aus dem Team	Eine Antwort, die trägt
„Werde ich damit ersetzt?“	Nein. Ersetzt wird das Abtippen, nicht die Beurteilung. Was das Programm vorschlägt, ist erst dann etwas wert, wenn es jemand geprüft hat — und das kann nur, wer die Materie kennt.
„Was, wenn ich einen Fehler übersehe?“	Dann ist es derselbe Fehler wie beim Abtippen, nur mit Beleg daneben. Jeder Wert lässt sich mit einem Klick an seiner Fundstelle prüfen; die Freigabe bleibt bei der Urkundsperson.
„Und wenn das Ding ausfällt?“	Dann wird gearbeitet wie vorher. Alle Daten liegen in einem Ordner auf einem Rechner im Haus, täglich gesichert; es hängt nichts an einer Internetverbindung, die ausfallen könnte.