

Juristische Arbeit. Mehr Raum fürs Wesentliche.

Eine Entscheidungsgrundlage auf zwei Seiten: Was AnwaltGPT im Kanzleialltag unterstützt, wie Sie den Einsatz steuern und mit welchen Kosten Sie planen können.

Eine Plattform für die Arbeit am Mandat

AnwaltGPT verbindet juristische Recherche, Dokumentenarbeit und Kanzleiwissen mit Akten und Zusammenarbeit. Web-App, Word und Outlook bringen die Unterstützung in bestehende Abläufe; Cowork ergänzt die Arbeit mit lokalen Dateien.

DREI KONKRETE EINSATZFELDER

01 **Recherchieren & einordnen**

Sachverhalte strukturieren, Rechtsfragen bearbeiten und Fundstellen nachvollziehen. Deep Research unterstützt mehrstufige Recherchen; Quellen und rechtliche Schlussfolgerungen bleiben Teil Ihrer Prüfung.

02 **Prüfen & entwerfen**

Verträge analysieren, fehlende Regelungen erkennen und Schriftsätze oder E-Mails vorbereiten. Entwürfe in Word, Outlook oder dem Editor fachlich überarbeiten und freigeben.

03 **Wissen & Mandate verbinden**

Dokumente, Fälle und Wissensdatenbanken als Arbeitskontext nutzen. Ausgewählte Inhalte mit Mandanten teilen und wiederkehrende Abläufe durch Assistenten und Workflows unterstützen.

Die anwaltliche Entscheidung bleibt bei Ihnen.

Die KI bereitet Arbeit vor. Ihre Kanzlei prüft Sachverhalt, Quellen, Fristen und Ergebnisse und entscheidet über deren Verwendung.

Einführen. Prüfen. Bewusst entscheiden.

Beginnen Sie mit klar begrenzten Aufgaben und bewerten Sie den Nutzen anhand Ihrer eigenen Mandate und Qualitätsmaßstäbe.

TARIFE JE NUTZERKONTO · INKL. MWST.

Standard

19 €

pro Monat

Regelmäßige Recherche
und Dokumentenarbeit

Premium

49,99 €

pro Monat

Zusätzlich Deep Research,
Transkription und Workflows

Premium Plus

99 €

pro Monat

Höhere Kontingente
und Managed Agents

Beispiel: 5 Premium-Plätze kosten 249,95 € monatlich. Bei jährlicher Abrechnung: 2.745 € pro Jahr (5 × 549 €). Kontingente und Funktionsberechtigungen gelten je Tarif.

EIN SINNVOLLER PILOT IN VIER SCHRITTEN

1 / ZWEI ARBEITSABLÄUFE AUSWÄHLEN

Zum Beispiel Vertragsprüfung und E-Mail-Entwürfe. Ausgangsaufwand und gewünschte Qualität festhalten.

2 / DATENVERARBEITUNG FESTLEGEN

AVV und Verschwiegenheit klären, Rollen und Modellwahl festlegen, Pseudonymisierung und Cowork-Zugänge abstimmen.

3 / MIT EINEM KLEINEN TEAM ERPROBEN

Mit passenden Beispieldaten beginnen. Ergebnisse fachlich prüfen und Rückmeldungen der Anwender sammeln.

4 / NUTZEN BEWERTEN UND AUSROLLEN

Bearbeitungszeit einschließlich Prüfung, Nacharbeit und Akzeptanz vergleichen. Auf dieser Basis Plätze und Einsatzgebiete erweitern.

Ihre Kanzlei. Ihr konkreter Anwendungsfall.

[Persönliche Demo vereinbaren](#) · [Produkt- und Sicherheitsunterlagen](#)