

Anleitung: So nutzen Sie dieses Paket

Interne Dokumentationshilfe · Keine Rechtsberatung · Keine Datenschutzberatung · Keine Zertifizierung

Plan: Anleitung: So nutzen Sie dieses Paket · Erzeugt: 2026-06-06 22:11:40

Anleitung: So nutzen Sie Ihr Starter Paket

Starter-Umsetzungsordner: Management-Briefing, Richtlinie, Datenampel, Toolregister, Use-Case-Matrix, RACI, Unterweisung und Reviewplan.

Start in 15 Minuten

- README zuerst lesen.
- Gesamtmappe als Überblick öffnen.
- 00-anleitung-so-nutzen-sie-dieses-paket als Arbeitsreihenfolge nutzen.
- Danach nur die Dateien bearbeiten, die für Ihr Paket und Ihre Organisation relevant sind.

Nutzen und Einsatzbereich dieses Pakets

- Der Wert liegt im vollständigen Startordner: Management-Briefing, Nutzungsrichtlinie, Datenampel, Toolregister, Use-Case-Matrix, RACI, Unterweisung, Nachweise und Review.
- Dieses Paket rechtfertigt sich, wenn ein kleines Team nicht nur Regeln formulieren, sondern Umsetzung und Nachweise direkt starten will.

Dateitypen

- PDF = stabile interne Abgabe oder Lesefassung.
- Word = bearbeitbare Version für Logo, CI, interne Begriffe, Freigaben und Ergänzungen.
- Excel = Arbeitsmappe mit Anleitung-Blatt und Arbeitsblatt für Register, Importe und Reviews.
- Kalender = Review-Termin übernehmen.
- Text = E-Mail- oder Handover-Vorlage.

Excel-Arbeitsblätter richtig nutzen

- Öffnen Sie bei Arbeitsblättern zuerst die Excel-Datei.
- Im Tabellenblatt Anleitung steht, wofür die Datei gedacht ist und was jede Spalte bedeutet.
- Leere Felder sind bewusst Ausfüllfelder für Ihr Unternehmen.
- Statuswerte einheitlich halten: Offen, Entwurf, In Prüfung, Freigegeben, Gesperrt, Erledigt.
- Nach Bearbeitung intern als Excel-Datei speichern und den Ablageort im Evidenzindex eintragen.

Begriffe

- KI-Programm/Tool = Software wie ChatGPT, Microsoft Copilot, Gemini, DeepL oder ein internes KI-System.
- Use Case = konkreter Anwendungsfall, z.B. Texte formulieren, Recherche, Zusammenfassung.
- Datenampel Grün/Gelb/Rot = einfache Orientierung, welche Daten ohne Prüfung, nur mit Prüfung oder gar nicht verwendet werden sollen.
- RACI = Rollenklärung: Responsible führt aus, Accountable verantwortet, Consulted wird einbezogen, Informed wird informiert.
- Evidenz = interner Nachweis, dass Entscheidung, Unterweisung oder Review dokumentiert wurde.

Entscheidungen

- Gültig-ab-Datum eintragen.
- Verantwortliche Rolle bestätigen.
- Rote Linien und erlaubte Use Cases intern freigeben.
- Rechtlich, finanziell, HR- oder Datenschutz-relevante Punkte extern bzw. intern fachlich prüfen lassen.

Grenzen

- Interne Dokumentationshilfe, keine Rechtsberatung.
- Keine Datenschutzberatung, keine Zertifizierung, keine Compliance-Garantie.
- Nicht blind verteilen: zuerst unternehmensspezifisch prüfen und anpassen.