

# Ziel der Dokumentenlenkung

Was unter der Dokumentenlenkung zu verstehen ist, wird im Englischen mit „Control of Document“ klarer.

Es wird sichergestellt, dass

- nur die richtigen (korrekten, vollständigen) Informationen
- zum richtigen Zeitpunkt
- bei den richtigen Adressant\*innen

verfügbar sind.

Das wiederum bedingt, dass

- keine ungültigen, falschen, unvollständigen Informationen verteilt werden,
- ungültige Informationen zurückgezogen werden,
- eine Liste über die Personen gibt, die die Informationen erhalten müssen,
- diese Personen über neue, geänderte oder gelöschte Dokumente informiert und
- sichergestellt ist, dass diese Personen, diese Informationen auch verstehen.

Der Ablauf für die Erstellung eines Dokumentes:

