

IT-Dokumentation

Ihre 6-Schritte-Checkliste für mehr IT-Sicherheit

Transparenz schafft Sicherheit – Systeme,
Prozesse, Wissen im Überblick

Sicherheit beginnt mit dem ersten Häkchen

Eine aktuelle IT-Dokumentation ist Basis für Betriebssicherheit, Auditfähigkeit und Effizienz.

Sie verhindert Wissensverlust und beschleunigt Wiederherstellung im Notfall.

Diese Checkliste hilft Ihnen, Ihre IT-Sicherheit praxisnah zu überprüfen:

- ✓ Ist Ihre IT-Dokumentation vollständig und strukturiert?
- ✓ Gibt es feste Prozesse zur Aktualisierung?
- ✓ Werden Dokumente revisionssicher verwaltet?

Gehen Sie die folgenden Punkte Schritt für Schritt durch und finden Sie heraus, wie gut Sie vorbereitet sind.

1

Grundlagen schaffen

- Ziele der IT-Dokumentation definiert (z. B. Betriebssicherheit, Auditfähigkeit)?
- Management-Commitment vorhanden (Zeit, Ressourcen, Tools)?
- Rollen & Verantwortlichkeiten für Erstellung und Pflege geregelt?

2

Status Quo ermitteln

- Vorhandene Dokumentationen gesammelt und bewertet?
- Kritische Lücken identifiziert (Netzwerkpläne, Serverlisten, Verträge)?
- Risiken durch unvollständige oder veraltete Dokumente analysiert?

3

Planung & Konzeption

- Struktur und Standard für IT-Dokumentation festgelegt (z. B. nach ITIL, ISO)?
- Tools und Plattformen ausgewählt (z. B. Confluence, Doku-Tools)?
- Prozesse für Pflege und Aktualisierung definiert?

4

Umsetzung & Betrieb

- Systeme, Netzwerke und Applikationen dokumentiert?
- Betriebs- und Notfallhandbücher erstellt?
- Versionskontrolle und Zugriffsrechte eingerichtet?
- Mitarbeitende im Umgang mit Dokumentationsplattform geschult?

5

Überwachung & Verbesserung

- Dokumentation regelmäßig geprüft und aktualisiert?
- KPIs definiert (z. B. Aktualitätsgrad, Abdeckung kritischer Systeme)?
- Rückmeldungen von Nutzern eingeholt und Verbesserungen umgesetzt?

6

Audit & Compliance

- Dokumentation revisions sicher abgelegt?
- Prüfanforderungen nach ISO/NIS-2 erfüllt?
- Kontinuierliche Pflege sichergestellt?

Ihr nächster Schritt

Sie möchten wissen, wie viele dieser Punkte Ihr Unternehmen bereits erfüllt?

- ✓ Füllen Sie die Checkliste aus.
- ✓ Bringen Sie sie zum Erstgespräch mit.

So können wir gezielt auf Ihre Situation eingehen und konkrete Empfehlungen ableiten.



**Kostenlosen
Beratungstermin buchen**