

Veröffentlichungs-Checkliste

Der letzte, bewusste Halt vor Senden, Veröffentlichen, Teilen oder Freigeben. Jede Zeile bestätigen oder als nicht anwendbar markieren.

Trenne Entwurf und Außenhandlung.
Geprüft wird die tatsächliche Endfassung – einschließlich Anhängen, Freigaben und sichtbarer Metadaten.

1 Inhalt

[]	Zweck, Empfänger und gewünschte Handlung sind klar.	n/a []
[]	Namen, Zahlen, Termine und Links wurden gegen die maßgebliche Quelle geprüft.	n/a []
[]	Unsicherheiten, Annahmen und noch offene Punkte sind sichtbar bezeichnet.	n/a []
[]	Ton, Sprache, Länge und Format passen zum tatsächlichen Kanal.	n/a []
[]	Überschrift, erste Zeile und Handlungsaufforderung wurden in der Endansicht gelesen.	n/a []

2 Schutz

[]	Personenbezogene und vertrauliche Daten sind erlaubt, nötig und angemessen begrenzt.	n/a []
[]	Bild-, Text-, Marken- und sonstige Nutzungsrechte sind geklärt.	n/a []
[]	Anhänge und Linkfreigaben öffnen nur den beabsichtigten Zugriff.	n/a []
[]	Verdeckte Kommentare, Änderungsverläufe und Dateimetadaten wurden bedacht.	n/a []
[]	Keine internen Anweisungen, Zugangsdaten oder vertraulichen Quellen sind versehentlich sichtbar.	n/a []

3 Freigabe und Veröffentlichung

[]	Die zuständige Person hat die konkrete Endfassung freigegeben.	n/a []
[]	Zeitpunkt, Kanal, Empfängerkreis und Absender stimmen.	n/a []
[]	Links und Anhänge wurden aus Empfängersicht geöffnet und geprüft.	n/a []
[]	Eine mögliche Rücknahme, Korrektur oder Reaktion ist vorbereitet.	n/a []
[]	Freigabe und veröffentlichte Fassung sind nachvollziehbar dokumentiert.	n/a []

FREIGABE

Titel / Datei / Link	
Kanal und Empfänger	
Geprüft von / Datum	
Freigegeben von / Datum	
Veröffentlicht am	

Grenze

Diese Checkliste ersetzt keine rechtliche oder fachliche Prüfung. Bei rechtlich, finanziell oder reputativ kritischen Inhalten ist eine qualifizierte Freigabe erforderlich.