

PROTOKOLL

Sitzung Projektteam XYZ

Datum / Zeit: Montag, 07.03.2016

Teilnehmende: A. Alpha, B. Beta, E. Cetera

Entschuldigt: M. Muster

Protokoll: A. Alpha

Zur Kenntnis: Abteilungsleitung

Trakt.	Art	Zeitbedarf	Thema	Unterlagen	zuständig	Termin
1.						
	I		<ul style="list-style-type: none">• Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.• ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.		B.B.	
2.						
	I		<ul style="list-style-type: none">• justo duo dolores et ea rebum.• Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt• consetetur sadipscing• At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.		A.A	
	D		<ul style="list-style-type: none">• Eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat		E.C	

Legende

vorher

D Diskussion

I Aktive Information

. Information zum Nachlesen

nachher

A Auftrag

E Entscheid