

## PROTOKOLL

### Sitzung Projektteam XYZ

**Datum / Zeit:** Montag, 11.04.2016

**Teilnehmende:** A. Alpha, B. Beta, E. Cetera, M. Muster

**Entschuldigt:** --

**Protokoll:** A. Alpha

**Zur Kenntnis:** Abteilungsleitung

Trakt.	Art	Zeitbedarf	Thema	Unterlagen	zuständig	Termin
1.						
	I		<ul style="list-style-type: none"><li>• Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor</li><li>• invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum.</li><li>• 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.</li></ul>		M.M.	
2.						
	D		<ul style="list-style-type: none"><li>• justo duo dolores et ea rebum.</li><li>• Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt</li><li>• ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. consetetur sadipscing</li></ul>		A.A	
	A		<ul style="list-style-type: none"><li>• Eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat</li></ul>		E.C	31.04.

#### Legende

vorher

D Diskussion

I Aktive Information

. Information zum Nachlesen

nachher

A Auftrag

E Entscheid