

## PROTOKOLL

### Sitzung Projektteam XYZ

**Datum / Zeit:** Montag, 13.02.2017

**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>• justo duo dolores et ea rebum.</li><li>•</li></ul>		E.C.	
2.						
	I		<ul style="list-style-type: none"><li>• Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor</li><li>•</li></ul>		M.M.	
	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. Eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat</li></ul>		A.A	

#### Legende

vorher

D Diskussion

I Aktive Information

nachher

A Auftrag

E Entscheid

. Information zum Nachlesen