Vorlage:Protokoll-Technik

Abwesenheiten, Meilensteine, Anwesenheiten

Typ	Wer	Was	Bis wann?	Status
				Vorbereitung
				Vorbereitung

Ressorts

Firma und Rechtliches

Typ	Wer	Was	Bis wann?	Status
				Vorbereitung
				Vorbereitung

Finanzen und Rechnungen

Typ	Wer	Was	Bis wann?	Status
				Vorbereitung
				Vorbereitung

Förderungen

Typ	Wer	Was	Bis wann?	Status
				Vorbereitung
				Vorbereitung

Personal

Typ	Wer	Was	Bis wann?	Status
				Vorbereitung
				Vorbereitung

Marketing und Vertrieb

Typ	Wer (GF)	Wer (OP)	Was	Bis wann?	Status
					Vorbereitung
					Vorbereitung

Partner

Typ	Wer (GF)	Wer (OP)	Was	Bis wann?	Status
					Vorbereitung
					Vorbereitung

Prozesse und Projektmanagement

Typ	Wer (GF)	Wer (OP)	Was	Bis wann?	Status
					Vorbereitung
					Vorbereitung

Support / QS / Dokumentation

Typ	Wer	Was	Bis wann?	Status
				Vorbereitung
				Vorbereitung

IT & Infrastruktur

Wer	Was	Bis wann?	Status
			Vorbereitung
			Vorbereitung

Anmerkungen

- Gültig jeweils ab Tag nach Erstveröffentlichung, EOB.
- Typen:
  - A: Aufgabe
  - B: Beschluss
  - D: Diskussion
  - I: Information
- Spalte "Wer":
  - GF: Geschäftsführung
  - OP: Operativ