

# Ein Protokoll mit Anwesenheit und Abstimmungen erstellen

**Voraussetzung:** Die Sitzung und ihre Tagesordnung wurden bereits gespeichert.

**Sitzung Stadtentwicklung**

Gremien > Arbeitsgruppe Stadtentwicklung > Sitzungen > Sitzung Stadtentwicklung

**Sitzung Stadtentwicklung**

Mittwoch, 14.10.2026, 17:00 Uhr

Titel & Sitzungsdaten ändern Logo & Seitenfuß

Tagesordnung **Protokoll** Sprechzettel PDF-Archiv SharePoint & Freigabe

Gemeinsamer Entwurf · Automatische Löschung am 30.12.2026 23:52. Bearbeiten verlängert diese Frist nicht.

**Anwesenheit und Sitzungsleitung**

Anwesend

Erika Muster  
Max Beispiel  
Julia Demo

Entschuldigt

Paul Beispiel

Abwesend (optional)

Sitzungsleitung

Erika Muster

Protokollführung

Julia Demo

**1 Förderung der Innenstadt**

ggf. Abstimmung

Beratung über die nächsten Schritte.

Verlaufsprotokoll

## Kopf und Verlauf erfassen

1. Öffnen Sie die Sitzung unter **Gremien** → **Ihr Gremium** → **Sitzungen**.
2. Wählen Sie den Reiter **Protokoll**.
3. Ergänzen Sie **Anwesend**, **Entschuldigt** und bei Bedarf **Abwesend**.
4. Tragen Sie **Sitzungsleitung** und **Protokollführung** ein.
5. Schreiben Sie zu jedem Haupt- und Unter-TOP das **Verlaufsprotokoll** in das zugehörige Textfeld.

Die Kopftabelle der PDF enthält Sitzungstitel, Termin, Ort, Anwesenheit, Sitzungsleitung und Protokollführung. Die Schriftart und die Schriftgröße der Texte bleiben vorgegeben.

# Eine Entscheidung dokumentieren

actora

Eine Anwendung von

JZ

KOMMUNIKATION  
DESIGN  
WEBENTWICKLUNG

Arbeitsbereiche

Übersicht

Brief erstellen

Meine PDFs

Gremien

Verwaltung

Administration

Hilfe & Einführung

Datenschutz

Sitzung Stadtentwicklung

B

Beispielkonto

1

Förderung der Innenstadt

ggf. Abstimmung

Beratung über die nächsten Schritte.

Verlaufsprotokoll

Fett

Kursiv

Unterstr.

Durchstr.

• Liste

1. Liste

Links

Mitte

Rechts

Blocksatz

Einzug +

Einzug –

Zitat

Link

↶

↷

Textfarbe

Markierung

Die Arbeitsgruppe berät über die nächsten Schritte zur Förderung der Innenstadt. Der Vorschlag wird mit fünf Ja-Stimmen angenommen.

Schriftart und Schriftgröße bleiben fest vorgegeben. Maximal 15.000 Zeichen je Textfeld.

Entscheidung zu diesem TOP

Abstimmung

keine Abstimmung

Wiedervorlage

Ja

Nein

Enthaltung

5

2

1

Antrag angenommen

Antrag abgelehnt

PDF-Ausgabe: Abstimmung    ERGEBNIS: Ja/Nein/Enthaltung

Bei TOPs mit **ggf. Abstimmung** wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

| Auswahl          | Ihr nächster Schritt                                                                                                                                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abstimmung       | Ganze Zahlen für <b>Ja</b> , <b>Nein</b> und <b>Enthaltung</b> eintragen. Anschließend <b>Antrag angenommen</b> oder <b>Antrag abgelehnt</b> auswählen. |
| keine Abstimmung | Wählen, wenn zu diesem TOP tatsächlich keine Abstimmung stattfand.                                                                                      |
| Wiedervorlage    | Unter <b>Wiedervorlage in Sitzung</b> eine spätere Sitzung desselben Gremiums auswählen.                                                                |

Beispiel: 5 Ja, 2 Nein und 1 Enthaltung ergeben **ERGEBNIS: 5/2/1**. Die PDF hebt die Abstimmung unter dem Verlauf tabellarisch hervor. Die Entscheidung „angenommen“ oder „abgelehnt“ tragen Sie ausdrücklich ein; Actora entscheidet sie nicht für Sie.

Für eine Wiedervorlage muss die spätere Sitzung bereits angelegt sein. Die Zuordnung erscheint im Protokoll. Sie erzeugt **keinen neuen TOP automatisch** in der Folgesitzung.

# Speichern und PDF erstellen

1. Prüfen Sie Anwesenheit, alle Texte und Entscheidungen.
  2. Wählen Sie **Entwurf speichern** oder **Speichern & PDF erstellen**.
  3. Öffnen Sie bei PDF-Erstellung das **PDF-Archiv** der Sitzung.
  4. Prüfen Sie die fertige Datei mit der Überschrift **PROTOKOLL**.
- 

Revision #1

Created 2026-10-02 00:20:54 UTC by Jonathan Zachrau

Updated 2026-10-02 00:20:55 UTC by Jonathan Zachrau