

Arbeitsablauf „Berichte veröffentlichen“

- jedes Mitglied kann Unterlagen zur Veröffentlichung erstellen (.docx)
- gerne im eigenen Stil mit ordentlicher Rechtschreibung und Grammatik
- bitte kurz und prägnant formulieren
- das Dokument geht an unseren Internet-Beauftragten
- gemeinsame Festlegung, wo und was publiziert wird (IN, 107 Klassik, öffentlich etc.)
- die Freigabe erfolgt final durch die RT 726 Leitung
- der IN-Beauftragte gibt die freigegebenen Unterlagen an die entsprechenden Personen/Stellen zur Veröffentlichung

