

Mall för ärendetidslinje

Samla datum, källor och nästa steg i ett ärende.

Ärende eller ämne

Vad vill jag få överblick över?

Händelser i datumordning

Datum	Vad hände eller sades?	Källa eller fil

Att kontrollera eller följa upp

☐

☐

☐

Spara original och skriv tydligt när ett datum är ungefärligt.