|  |
| --- |
| Értekezleti jegyzőkönyv |

# Összehívás

A(z) **[Vállalat vagy csapat neve]** a következő helyszínen és időpontban tartott értekezletet: **[Helyszín]**, **[Dátum]**. Résztvevők: **[résztvevők neve]**. Az értekezleten nem vettek részt: **[nevek]**.

# A jegyzőkönyv elfogadása

[Ha a saját szövegére szeretné cserélni valamelyik helyőrző szövegét (például ezt), csak jelöljön ki egy sort vagy bekezdést, és kezdjen el gépelni. A legjobb eredmény érdekében a jobb és a bal szélső szóköz karaktert ne vegye bele a kijelölésbe.]

# Jelentések

[Saját címsorokat vagy további szöveget szeretne hozzáadni? Nem probléma! A Kezdőlap lap Stílusok gyűjteményéből a dokumentumban látható bármelyik szövegformázást egyszerűen alkalmazhatja.]

# További munkát igényel

[Ide írhatja be a szövegét.]

# Üzleti irányvonal

[Ide írhatja be a szövegét.]

# Új feladatok

[Ide írhatja be a szövegét.]

# Hirdetmények

[Ide írhatja be a szövegét.]

# Elnapolva

[Ide írhatja be a szövegét.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Titkár |  | Jóváhagyás dátuma |