# [Жиналыс атауы] жиналыс протоколы

|  |  |
| --- | --- |
| Орны: | [Мекенжай немесе бөлме нөмірі] |
| Күні: | [Күн] |
| Уақыты: | [Уақыт] |
| Қатысушылар: | [Қатысушылар тізімі] |

# Күн тәртібінің элементтері

1. Бұл үлгіні өзіңіз оңай жасай аласыз. Толтырғыш мәтінін ауыстыру үшін оны таңдап, мәтін енгізіңіз. Таңдауыңыздағы таңбалардың сол немесе оң жағына бос орын қалдырмаңыз.
2. Осы үлгіде көрген кез-келген мәтін пішімін "Басты" қойыншасының "Мәнерлер" тобынан басу арқылы қолданыңыз. Мысалы, осы мәтін "Тізім нөмірі" мәнерін пайдаланады.
3. Осы әрекет элементтері кестенің соңына жаңа жол қосу үшін соңғы жолдағы соңғы ұяшықты басып, "Tab" пернесін басыңыз.
4. Кестенің кез-келген орнына жолдар мен бағандарды қосу немесе жою үшін көршілес жолды немесе бағанды басып, таспаның "Кесте құралдары" қойыншасында "Кірістіру" опциясын басыңыз.
5. [Күн тәртібінің элементі]
6. [Күн тәртібінің элементі]

| Әрекет элементтері | Иелер | Соңғы мерзімі | Күй |
| --- | --- | --- | --- |
| [Әрекет элементі] | [Аттар] | [Күн] | [Күй, (мысалы, "Орындалуда" немесе "Аяқталған")] |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |