[Sapulces nosaukums] sapulces protokols

|  |  |
| --- | --- |
| Atrašanās vieta: | [E-pasts vai palātas numurs] |
| Datums: | [Datums] |
| Laiks: | [Laiks] |
| Dalībnieki: | [Izveidojiet dalībnieku sarakstu] |

# Darba kārtības jautājumi

1. [Šo veidni var viegli personalizēt. Lai aizstātu viettura īsziņu, vienkārši atlasiet to un sāciet rakstīt. Atlasē neiekļaujiet atstarpi pa labi vai pa kreisi no rakstzīmēm.]
2. [Lai lietotu jebkuru teksta formatējumu, ko redzat šajā veidnē, ir veiciet vienu klikšķi grupā Stili, kas atrodas cilnē Sākums. Piemēram, šim tekstam izmantots stils Saraksta numerācija.]
3. [Lai darbību vienumu tabulas beigās pievienotu jaunu rindu, noklikšķiniet pēdējās rindas pēdējā šūnā un pēc tam nospiediet tabulēšanas taustiņu.]
4. [Lai jebkurā tabulas vietā pievienotu jaunu rindu vai kolonnu, noklikšķiniet nepieciešamajā vietā blakus rindā vai kolonnā, un lentes cilnē Tabulas rīki Izkārtojums noklikšķiniet uz opcijas Ievietot.]
5. [Darba kārtības punkts]
6. [Darba kārtības punkts]

| Darbību vienumi | Īpašnieks(i) | Izpildes termiņš | Statuss |
| --- | --- | --- | --- |
| [Darbības vienums 1] | [Vārds(i) 1] | [Datums 1] | [Statuss 1, piemēram, Notiek izpilde vai Pabeigts] |
| [Darbības vienums 2] | [Vārds(i) 2] | [Datums 2] | [Statuss 2] |
| [Darbības vienums 3] | [Vārds(i) 3] | [Datums 3] | [Statuss 3] |
| [Darbības vienums 4] | [Vārds(i) 4] | [Datums 4] | [Statuss 4] |
| [Darbības vienums 5] | [Vārds(i) 5] | [Datums 5] | [Statuss 5] |
| [Darbības vienums 6] | [Vārds(i) 6] | [Datums 6] | [Statuss 6] |