plan spotkania

# Tytuł spotkania

Data

Godzina

Zwołujący zebranie: Imię i nazwisko

Uczestnicy: Lista uczestników

Do przeczytania: Lista pozycji do przeczytania

Co należy przynieść: Lista materiałów

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Godzina | Nagłówek wydarzenia | Lokalizacja |
| Godzina 1 | Wydarzenie 1  Wydarzenie 2 | Lokalizacja 1  Lokalizacja 2 |
| Godzina | Nagłówek wydarzenia | Lokalizacja |
| Godzina 2 | Wydarzenie 1  Wydarzenie 2 | Lokalizacja 1  Lokalizacja 2 |

## Informacje dodatkowe:

Aby od razu rozpocząć pracę, po prostu naciśnij dowolny tekst zastępczy (na przykład ten) i zacznij pisać w celu zastąpienia go własnym.