Повестка [название собрания]

|  |  |
| --- | --- |
| Расположение: | [Адрес или номер аудитории] |
| Дата: | [Дата] |
| Время: | [Время] |
| Координатор: | [Имена] |

Пункты повестки дня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Время начала] — [время окончания] | [Описание пунктов повестки дня] | [Расположение] |
| [Начало] — [конец] | [Чтобы заменить замещающий текст, просто выделите его и начните вводить текст. Не добавляйте пробелы слева или справа от выбранных символов]. | [Расположение] |
| [Начало] — [конец] | [Примените любое подходящее форматирование текста из этого шаблона одним щелчком. Для этого на вкладке «Главная» перейдите в группу «Стили»]. | [Расположение] |
| [Начало] — [конец] | [Чтобы добавить новую строку в конце этой таблицы, щелкните последнюю ячейку последней строки, а затем нажмите клавишу TAB]. | [Расположение] |
| [Начало] — [конец] | [Чтобы добавить или удалить строки или столбцы в любом месте таблицы, щелкните соседнюю строку или ячейку, а затем на вкладке «Работа с таблицами» > «Макет» на ленте, выберите пункт «Вставить» или «Удалить»]. | [Расположение] |

Дополнительные сведения

Здесь можно добавлять дополнительные инструкции или комментарии.