[اسم الاجتماع] محاضر الاجتماع

|  |  |
| --- | --- |
| الموقع: | [عنوان أو رقم الغرفة] |
| التاريخ: | [التاريخ] |
| الوقت: | [الوقت] |
| الحضور: | [قائمه الحضور] |

# عناصر جدول الأعمال

1. [يُعد تخصيص هذا القالب من أجلك أمراً سهلاً. لاستبدال النص النائب، ما عليك سوى تحديده وبدء الكتابة. لا تقم بتضمين مسافة على يمين الأحرف أو يسارها في التحديد.]
2. [قم بتطبيق أي تنسيق نص تراه في هذا القالب بنقرة واحدة فقط من علامة التبويب "الصفحة الرئيسية"، في المجموعة "أنماط". على سبيل المثال، يستخدم هذا النص النمط "قائمة رقمية".]
3. [لإضافة صف جديد في نهاية جدول عناصر الإجراءات، ما عليك سوى النقر فوق الخلية الأخيرة في الصف الأخير ثم اضغط على مفتاح Tab.]
4. [لإضافة صف أو عمود جديد في أي مكان في الجدول، انقر فوق صف أو عمود مجاور للصف المطلوب، ثم انقر فوق الخيار "إدراج" ضمن علامة التبويب "تخطيط أدوات الجدول" من الشريط.]
5. [عنصر جدول الأعمال]
6. [عنصر جدول الأعمال]

| عناصر الإجراءات | المالك (المالكون) | الموعد النهائي | الحالة |
| --- | --- | --- | --- |
| [عنصر الإجراء 1] | [الاسم (الأسماء) 1] | [التاريخ 1] | [الحالة 1، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة] |
| [عنصر الإجراء 2] | [الاسم (الأسماء) 2] | [التاريخ 2] | [الحالة 2] |
| [عنصر الإجراء 3] | [الاسم (الأسماء) 3] | [التاريخ 3] | [الحالة 3] |
| [عنصر الإجراء 4] | [الاسم (الأسماء) 4] | [التاريخ 4] | [الحالة 4] |
| [عنصر الإجراء 5] | [الاسم (الأسماء) 5] | [التاريخ 5] | [الحالة 5] |
| [عنصر الإجراء 6] | [الاسم (الأسماء) 6] | [التاريخ 6] | [الحالة 6] |