Agenda de [nombre de la reunión]

|  |  |
| --- | --- |
| Ubicación: | [Dirección o número de sala] |
| Fecha: | [Fecha] |
| Hora: | [Hora] |
| Facilitador: | [Nombre(s)] |

Elementos de la agenda

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Hora de inicio] — [Hora de finalización] | [Descripción del elemento de la agenda] | [Ubicación] |
| [Inicio] — [Finalización] | [Para cambiar un texto de marcador de posición, selecciónelo y empiece a escribir. No incluya espacios ni a la izquierda ni a la derecha de los caracteres de la selección]. | [Ubicación] |
| [Inicio] — [Finalización] | [Aplique cualquier formato de texto que vea en esta plantilla con solo un clic en el grupo Estilos de la pestaña Inicio]. | [Ubicación] |
| [Inicio] — [Finalización] | [Para agregar una fila nueva al final de la tabla, haga clic en la última celda de la última fila y presione Pestaña]. | [Ubicación] |
| [Inicio] — [Finalización] | [Para agregar o eliminar filas o columnas de cualquier lugar de la tabla, haga clic en una fila o columna adyacente y luego, en la pestaña Herramientas de tabla Diseño, haga clic en las opciones Insertar o Eliminar]. | [Ubicación] |

Información adicional

Agregue instrucciones adicionales o comentarios aquí.