Chương trình nghị sự [tên Cuộc họp]

|  |  |
| --- | --- |
| Địa điểm: | [Địa chỉ hay số phòng] |
| Ngày: | [Ngày] |
| Thời gian: | [Thời gian] |
| Người điều phối: | [Tên] |

Mục chương trình nghị sự

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Thời gian bắt đầu] — [Thời gian kết thúc] | [Mô tả khoản mục của chương trình nghị sự] | [Địa điểm] |
| [Bắt đầu] — [Kết thúc] | [Để thay thế văn bản chỗ dành sẵn, chỉ cần chọn văn bản chỗ dành sẵn đó và bắt đầu nhập. Không để khoảng trắng bên trái hay bên phải của các ký tự trong phần chọn của bạn.] | [Địa điểm] |
| [Bắt đầu] — [Kết thúc] | [Áp dụng bất kỳ định dạng văn bản nào mà bạn thấy trong mẫu này với chỉ một cú bấm từ tab Trang đầu, trong nhóm Kiểu.] | [Địa điểm] |
| [Bắt đầu] — [Kết thúc] | [Để thêm hàng mới vào cuối bảng này, chỉ cần bấm vào ô cuối cùng ở hàng cuối cùng rồi nhấn phím Tab.] | [Địa điểm] |
| [Bắt đầu] — [Kết thúc] | [Để thêm hay xóa hàng hoặc cột ở bất kỳ chỗ nào trong bảng, hãy bấm vào hàng hay cột kế bên rồi trên tab Bố trí Công cụ Bảng của ruy-băng, bấm vào tùy chọn Chèn hoặc Xóa.] | [Địa điểm] |

Thông tin thêm

Thêm hướng dẫn hay chú thích bổ sung tại đây.