

الشعار هنا

اسم الشركة/القسم

محاضر اجتماع

الموقع: عنوان أو رقم الغرفة

التاريخ: التاريخ

الحضور: الاسم (الأسماء)

الوقت: الوقت

عناصر جدول الأعمال

١. يُعد تخصيص هذا القالب من أجلك أمرًا سهلاً. لاستبدال النص النائب، ما عليك سوى تحديده وبدء الكتابة. لا تقم بتضمين مسافة على يمين الأحرف أو يسارها في التحديد.

٢. قم بتطبيق أي تنسيق نص تراه في هذا القالب بنقرة واحدة فقط من علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في مجموعة "أنماط". على سبيل المثال، يستخدم هذا النص النمط "قائمة رقمية".

٣. لإضافة صف جديد في نهاية جدول عناصر الإجراءات، ما عليك سوى النقر فوق الخلية الأخيرة في الصف الأخير ثم اضغط على مفتاح Tab.

٤. لإضافة صف أو عمود جديد في أي مكان في الجدول، انقر فوق صف أو عمود مجاور للصف المطلوب، ثم انقر فوق خيار «إدراج» ضمن علامة تبويب «تخطيط أدوات الجدول» من الشريط.

٧. [عنصر جدول الأعمال]

٧١. [عنصر جدول الأعمال]

الإجراءات المتخذة	المسؤول	الموعد النهائي	الحالة
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]



الشعار هنا

اسم الشركة/القسم

محاضر اجتماع

الموقع: عنوان أو رقم الغرفة

التاريخ: التاريخ

الحضور: الاسم (الأسماء)

الوقت: الوقت

عناصر جدول الأعمال

١. يُعد تخصيص هذا القالب من أجلك أمرًا سهلاً. لاستبدال النص النائب، ما عليك سوى تحديده وبدء الكتابة. لا تقم بتضمين مسافة على يمين الأحرف أو يسارها في التحديد.

٢. قم بتطبيق أي تنسيق نص تراه في هذا القالب بنقرة واحدة فقط من علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في مجموعة "أنماط". على سبيل المثال، يستخدم هذا النص النمط "قائمة رقمية".

٣. لإضافة صف جديد في نهاية جدول عناصر الإجراءات، ما عليك سوى النقر فوق الخلية الأخيرة في الصف الأخير ثم اضغط على مفتاح Tab.

٤. لإضافة صف أو عمود جديد في أي مكان في الجدول، انقر فوق صف أو عمود مجاور للصف المطلوب، ثم انقر فوق خيار «إدراج» ضمن علامة تبويب «تخطيط أدوات الجدول» من الشريط.

٧. [عنصر جدول الأعمال]

٧١. [عنصر جدول الأعمال]

الإجراءات المتخذة	المسؤول	الموعد النهائي	الحالة
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]



الشعار هنا

اسم الشركة/القسم

محاضر اجتماع

الموقع: عنوان أو رقم الغرفة

التاريخ: التاريخ

الحضور: الاسم (الأسماء)

الوقت: الوقت

عناصر جدول الأعمال

١. يُعد تخصيص هذا القالب من أجلك أمرًا سهلاً. لاستبدال النص النائب، ما عليك سوى تحديده وبدء الكتابة. لا تقم بتضمين مسافة على يمين الأحرف أو يسارها في التحديد.

٢. قم بتطبيق أي تنسيق نص تراه في هذا القالب بنقرة واحدة فقط من علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في مجموعة "أنماط". على سبيل المثال، يستخدم هذا النص النمط "قائمة رقمية".

٣. لإضافة صف جديد في نهاية جدول عناصر الإجراءات، ما عليك سوى النقر فوق الخلية الأخيرة في الصف الأخير ثم اضغط على مفتاح Tab.

٤. لإضافة صف أو عمود جديد في أي مكان في الجدول، انقر فوق صف أو عمود مجاور للصف المطلوب، ثم انقر فوق خيار «إدراج» ضمن علامة تبويب «تخطيط أدوات الجدول» من الشريط.

٧. [عنصر جدول الأعمال]

٧١. [عنصر جدول الأعمال]

الإجراءات المتخذة	المسؤول	الموعد النهائي	الحالة
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]



الشعار هنا

اسم الشركة/القسم

محاضر اجتماع

الموقع: عنوان أو رقم الغرفة

التاريخ: التاريخ

الحضور: الاسم (الأسماء)

الوقت: الوقت

عناصر جدول الأعمال

١. يُعد تخصيص هذا القالب من أجلك أمرًا سهلاً. لاستبدال النص النائب، ما عليك سوى تحديده وبدء الكتابة. لا تقم بتضمين مسافة على يمين الأحرف أو يسارها في التحديد.

٢. قم بتطبيق أي تنسيق نص تراه في هذا القالب بنقرة واحدة فقط من علامة تبويب "الصفحة الرئيسية"، في مجموعة "أنماط". على سبيل المثال، يستخدم هذا النص النمط "قائمة رقمية".

٣. لإضافة صف جديد في نهاية جدول عناصر الإجراءات، ما عليك سوى النقر فوق الخلية الأخيرة في الصف الأخير ثم اضغط على مفتاح Tab.

٤. لإضافة صف أو عمود جديد في أي مكان في الجدول، انقر فوق صف أو عمود مجاور للصف المطلوب، ثم انقر فوق خيار «إدراج» ضمن علامة تبويب «تخطيط أدوات الجدول» من الشريط.

٧. [عنصر جدول الأعمال]

٧١. [عنصر جدول الأعمال]

الإجراءات المتخذة	المسؤول	الموعد النهائي	الحالة
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]
[عنصر الإجراء]	[الاسم (الأسماء)]	[التاريخ]	[الحالة، مثل أن تكون قيد التقدم أو مكتملة]

