|  |  |
| --- | --- |
| एक्सेंट चिह्न | कॉन्फ़्रेंस कार्यसूची |

# [दिनांक]

|  |  |
| --- | --- |
| [समय पूर्वाह्न/अपराह्न] से [समय पूर्वाह्न/अपराह्न] | [ईवेंट का नाम] |

# [दिनांक]

|  |  |
| --- | --- |
| [समय पूर्वाह्न/अपराह्न] से [समय पूर्वाह्न/अपराह्न] | [ईवेंट का नाम] |
| [समय] | [किसी भी तालिका में कोई पंक्ति जोड़ने के लिए बस समीप की पंक्ति पर क्लिक करें और फिर रिबन के तालिका उपकरण लेआउट टैब पर सम्मिलित करें विकल्प चुनें.] |
| [समय] | [ईवेंट का नाम][प्रस्तुतकर्ता नाम, कंपनी][प्रस्तुतकर्ता नाम, कंपनी] |
| [समय] | [इस दस्तावेज़ में आपको दिखाई देने वाले किसी भी पाठ स्वरूपण पर त्वरित पहुँच प्राप्त करने के लिए, मुखपृष्‍ठ टैब पर शैली गैलरी जाँचें.] |

# [दिनांक]

|  |  |
| --- | --- |
| [समय] | [कोई नई तालिका जोड़ने के लिए सम्मिलित करें टैब पर तालिका चुनें.] |
| [समय] | [इस दस्तावेज़ में कार्यसूची तालिकाओं का स्वरूपण त्वरित रूप से मिलाने के लिए, तालिका उपकरण डिज़ाइन टैब पर, तालिका शैली गैलरी के शीर्ष पर दिखाई देने वाली कार्यसूची तालिका शैली पर क्लिक करें.] |