|  |  |
| --- | --- |
|  | Agenda Konferensi |

# [Tanggal]

|  |  |
| --- | --- |
| [Waktu mulai] hingga [Waktu selesai] | [Nama acara] |

# [Tanggal]

|  |  |
| --- | --- |
| [Waktu mulai] hingga [Waktu selesai] | [Nama acara] |
| [Waktu] | [Untuk menambahkan baris pada tabel, cukup klik baris yang berdekatan, lalu pada tab Tata Letak Alat Tabel di pita, pilih opsi Sisipkan.] |
| [Waktu] | [Nama acara][Nama Penyaji 1, Perusahaan][Nama Penyaji 2, Perusahaan] |
| [Waktu] | [Untuk akses cepat ke pemformatan teks yang Anda lihat dalam dokumen ini, pada tab Beranda, lihat galeri Gaya.] |

# [Tanggal]

|  |  |
| --- | --- |
| [Waktu] | [Untuk menambahkan tabel baru, pada tab Sisipkan, pilih Tabel.] |
| [Waktu] | [Untuk menggunakan pemformatan tabel agenda dalam dokumen ini dengan cepat, pada tab Desain Alat Tabel, pilih gaya Tabel Agenda yang muncul di atas galeri Gaya Tabel.] |