[날짜]

|  |
| --- |
| [프로젝트 이름] |

[학생 이름] | [강의 이름] | [강사 이름/수업 시간/기간]

작업 표에 더 많은 행을 넣고 싶으세요? 문제 없습니다. 표의 마지막 셀을 클릭한 다음 Tab 키를 누르세요.

표 가운데에 행을 추가하려면 행 하나를 클릭한 다음 리본 메뉴의 [표 도구 레이아웃] 탭에서 [위에 삽입] 또는 [아래에 삽입]을 클릭하세요.

개체 틀 텍스트(예: 현재 텍스트)를 내가 원하는 텍스트로 바꾸려면 선택하고 입력을 시작하면 됩니다. 문자 선택 시 오른쪽 또는 왼쪽 공백이 포함되지 않도록 합니다.

| 작업 | 기한 | 완료 | 이니셜 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |