|  |  |
| --- | --- |
|  | Saksliste for konferanse |

# [Dato]

|  |  |
| --- | --- |
| [Klokkeslett] til [Klokkeslett] | [Arrangementsnavn] |

# [Dato]

|  |  |
| --- | --- |
| [Klokkeslett] til [Klokkeslett] | [Arrangementsnavn] |
| [Klokkeslett] | [Hvis du vil legge til rader i en tabell, klikker du bare i en tilstøtende rad, og deretter velger du et Sett inn-alternativ under Tabellverktøy på Oppsett-fanen på båndet.] |
| [Klokkeslett] | [Arrangementsnavn] [Navn på presentatør 1, firma][Navn på presentatør 2, firma] |
| [Klokkeslett] | Se stilgalleriet på Hjem-fanen for en rask tilgang til tekstformateringene som du ser i dette dokumentet.] |

# [Dato]

|  |  |
| --- | --- |
| [Klokkeslett] | [Hvis du vil sette inn en ny tabell, velger du Tabell på Sett inn-fanen.] |
| [Klokkeslett] | [Hvis du raskt ønsker å samsvare formateringen til sakslistetabellene i dette dokumentet, velger du sakslistetabell-stilen som vises øverst i tabellstilgalleriet under Tabellverktøy på Utforming-fanen.] |