[DATUM]

|  |
| --- |
| [PROJEKTNAMN] |

[ELEVNAMN] | [KURSNAMN] | [INSTRUKTÖRSNAMN/LEKTIONSTID/PERIOD]

Behöver du fler rader i uppgiftstabellen? Inget problem. Klicka bara på den sista cellen i tabellen och tryck sedan på Tabbtangenten.

Eller, om du vill lägga till en rad mitt i tabellen, klicka på en rad och klicka sedan på Infoga över eller Infoga under på fliken Tabellverktygslayout.

Om du vill ersätta platshållartext (som denna) med egen text, markera den och börja skriva. Markera inte mellanslag till höger eller vänster om tecknen.

| UPPGIFT | FÖRFALLODATUM | KLAR | INITIALER |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |