|  |  |
| --- | --- |
|  | Порядок денний конференції |

# [Дата]

|  |  |
| --- | --- |
| [Час початку] до [Час завершення] | [Назва заходу] |

# [Дата]

|  |  |
| --- | --- |
| [Час початку] до [Час завершення] | [Назва заходу] |
| [Час] | [Щоб додати рядок до будь-якої таблиці, клацніть суміжний рядок, а потім на вкладці "Робота з таблицями" – "Макет" на стрічці натисніть кнопку "Вставити ще".] |
| [Час] | [Назва заходу][Ім’я доповідача 1, компанія][Ім’я доповідача 2, компанія] |
| [Час] | [Щоб відкрити всі можливості форматування тексту, які видно в цьому документі, перегляньте колекцію "Стилі".] |

# [Дата]

|  |  |
| --- | --- |
| [Час] | [Щоб додати нову таблицю, на вкладці "Вставлення" виберіть "Таблиця".] |
| [Час] | [Щоб швидко зіставити форматування таблиць порядку денного в цьому документі, на вкладці "Робота з таблицями" – "Конструктор" виберіть у колекції "Стилі таблиць" стиль "Таблиця порядку денного".] |