

Seminartermine 1. Halbjahr 2025

Strukturierter Arbeitsplatz	06.02.2025
Outlook effizient nutzen	25.02.2025
Outlook E-Mail-Organisation und Aufgabenmanagement	04.03.2025
Word Grundlagen	25.03.2025
Word Serienbriefe	29.04.2025
Excel Grundlagen	06.05.2024
Excel AufbauSeminar	13.05.2025
Protokollführung	20.05.2025
Rechtschreibung	27.05.2025
Zeitmanagement	11.03.2025
Delegation / Teamwork	19.03.2025
MS 365	05.06.2025
MS Teams	12.06.2025
MS OneNote	17.06.2025

Jeweils von 09:00 – 12:00 Uhr per MS Teams.