



Kurstage für Kurs: Office Management - Word, Excel & Outlook fit für den Büroalltag (20H0943006)

| Datum | Zeit | Ort |
|--------------|-------------------|-------------------------------|
| 15.01.2021 | 17:00 - 19:30 Uhr | HAK Feldkirchen, Computerraum |
| 22.01.2021 | 17:00 - 19:30 Uhr | HAK Feldkirchen, Computerraum |
| 29.01.2021 | 17:00 - 19:30 Uhr | HAK Feldkirchen, Computerraum |
| 05.02.2021 | 17:00 - 19:30 Uhr | HAK Feldkirchen, Computerraum |