

# TÄGLICHE SÄTZE FÜR DEN GEBRAUCH IM BÜRO



Können wir ein Meeting planen?  
– Can we schedule a meeting?



Ich arbeite an dem Projekt.  
– I am working on the project.



Ich bin im Homeoffice.  
– I am working from home.



Wann ist die nächste Besprechung?  
– When is the next meeting?



Das Meeting wurde verschoben.  
– The meeting was postponed.



Der Chef möchte Sie sprechen.  
– The boss wants to speak to you.



Ich brauche Ihre Unterschrift.  
– I need your signature.



Ich melde mich später bei Ihnen.  
– I will get back to you later.



Es gab ein technisches Problem.  
– There was a technical issue.