-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Template 1**

Vielen Dank für Ihre Nachricht.

Zurzeit bin ich abwesend und bin am TT.MM.JJJ wieder zurück. Ihre E-Mail wird nicht weitergeleitet und kann deshalb erst ab dem TT.M.JJJJ beantwortet werden.

Bitte wenden Sie sich in dringenden Angelegenheiten an meinen Kollegen Vorname Nachname (Email ,Telefon).

Mit freundlichen Grüßen,

*(name)*



-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Template 2**

Vielen Dank für Ihre Nachricht.

Zurzeit bin ich abwesend und bin am TT.MM.JJJ wieder zurück. Ihre E-Mail wird nicht weitergeleitet und kann deshalb erst ab dem TT.M.JJJJ beantwortet werden.

Bitte wenden Sie sich in dringenden Angelegenheiten an folgende Kollegen:

Anliegen:

Name, Telefon, Email

Anliegen:

Name, Telefon, Email

Mit freundlichen Grüßen,

*(name)*

