

“OUT OF OFFICE”



Bilingual “out of office” Templates

Ich bin vom ___ bis ___ (einschließlich) außer Haus und werde keinen regelmäßigen Zugang zu meinen E-Mails haben.

Bitte in dringenden Fällen E-Mail an _____@_____.

I will be out of the office from ___ through ___ and will not have regular access to my email.

In urgent cases please send an e-mail to _____@_____.

Vielen Dank für Ihre Nachricht. Ich bin ab dem ___ wieder in der Kanzlei zu erreichen.

Ihre E-Mail wird nicht weitergeleitet.

In dringenden Fällen hilft Ihnen meine Vertretung, _____, gerne weiter:
_____@___ oder +49 (0)_____.

Thank you for your email. I will be back at the office on ___.

Your message will not be forwarded.

For urgent matters please contact my colleague, _____, who will be pleased to assist you: _____@___ or +49 (0)_____.

Vielen Dank für Ihre Nachricht. Aufgrund des Feiertags am ___, bin ich erst ab dem ___ wieder zu erreichen.

Ihre E-Mail wird nicht weitergeleitet.

Thank you for your email. Due to the German public holiday I will be out of the office on ___. I will be back in the office as usual on ___.

Your message will not be forwarded.