

E-Mail lesen « 113 Von 119 »[Antworten](#) [Allen Antworten](#) [Weiterleiten](#) [Löschen](#) [Drucken](#) [Hilfe](#)Aktion wählen ... Ordner wählen ... **Von** [Falk, Beate \(B.\) <bfalk3@ford.com>](#) »**Gesendet** Mo, 18. Okt 2010**An** peter weiß <mail@apac.de>[Filter erstellen »](#)**CC**[Header anzeigen »](#)**Betreff** Abwesenheitsnotiz:

Vielen Dank für Ihre E-Mail. Ich bin bis einschließlich 19. Oktober nicht im Büro und habe keinen Zugriff auf meine E-Mails. In dringenden Fällen können Sie Bernd Meier (bmeier1@ford.com) kontaktieren.

Thank you for your email. I am out off the office, back on October 20. I will reply your mail on my return. If urgent pls contact Bernd Meier (bmeier1@ford.com)

Mit freundlichen Grüßen/Kind regards,
Beate Falk

[Diese Nachricht als TEXT-PLAIN.txt »](#)

(0 kB)