

UITLEG ENGELS TELEFOON NOTITIE

Notice for:	<u>Naam collega waar de afspraak voor is.</u>	From:	<u>Jouw naam</u>
Date:	<u>Datum voor de afspraak</u>	Time:	<u>Tijd voor de afspraak</u>
Name:	<u>Naam klant</u>	Tel. number:	<u>Tel. Nr klant</u>
Address:	<u>Adres klant</u>	E-mail address:	<u>E-mail klant</u>

Has called (heeft gebeld)

Please call back (svp terug bellen)

Will call back (belt zelf terug)

Subject: <u>Hier het bericht, opmerking of geplande afspraak en bijzonderheden.</u>