

Inhalt

Außerhalb der Geschäftszeiten.....	3
Wochenende.....	5
Mittagspause	7
Feiertage & Brückentage.....	9
Betriebsurlaub	11
Weihnachten	14
Ansage vor Melden	17
Automatische Zentrale	18
Warteschleife	19
Handymailbox	21
Karneval.....	22
Anrufbeantworter.....	23

Karneval

Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Während der Faschingswoche erreichen Sie uns nicht persönlich. Ab dem 6. März stehen wir Ihnen wieder wie gewohnt zur Verfügung. Auf Wiederhören
Übernehmen

Herzlich Willkommen bei der Firma Muster in Düsseldorf. Während der fünften Jahreszeit im Rheinland – dem Düsseldorfer Karneval – ist unser Büro von Altweiberfastnacht 11:11 Uhr bis einschließlich Rosenmontag geschlossen. Nach den tollen Tagen ab Veilchendienstag, 9 Uhr sind wir wieder für Sie erreichbar. Vielen Dank für Ihren Anruf und auf Wiederhören.
Übernehmen

Einen schönen guten Tag und „Kölle Alaaf“! Wie Sie wissen ist heute Karneval in Köln. Aus diesem Grund können Sie uns telefonisch nicht erreichen. In dringenden Notfällen können Sie uns jedoch eine Email an info@muster.de senden. Wir werden uns dann umgehend bei Ihnen melden. Ein paar jecke Karnevalstage wünscht Ihnen Ihr Team der Firma Muster.

Einen schönen guten Tag und „Kölle Alaaf“! Wie Sie wissen ist heute Karneval im gesamten Rheinland. Aus diesem Grund können Sie uns leider nicht telefonisch erreichen. Bitte hinterlassen Sie uns Ihren Namen und Ihre Rufnummer. Wir werden uns dann umgehend bei Ihnen melden. Alternativ stehen wir Ihnen auch per Email

unter info@muster.de zur Verfügung. Wir wünschen Ihnen ein paar jecke Karnevalstage.

Anrufbeantworter:

- 1) Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Sie rufen außerhalb unserer Geschäftszeiten an, daher können wir Ihren Anruf leider nicht persönlich entgegennehmen. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton – oder senden Sie uns eine Email an name@email.de. Vielen Dank!
- 2) Hier ist das Team der Firma Muster. Leider erreichen Sie uns momentan nicht persönlich. Bitte hinterlassen Sie uns Ihre Nachricht und wir rufen Sie baldmöglichst zurück. Vielen Dank!
- 3) Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Richtige Nummer, falscher Zeitpunkt. Gerne hätten wir Ihr Gespräch persönlich entgegengenommen, doch leider rufen Sie außerhalb unserer Bürozeiten an. Diese sind Montag bis Freitag von 9 bis 18 Uhr. Wenn Sie uns nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Kontaktdaten hinterlassen, melden wir uns
- 4) Schönen guten Abend. Hier ist die Firma Muster. Morgen Früh ab 9 Uhr stehen wir Ihnen wieder wie gewohnt zur Verfügung. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie es dann erneut versuchen. Vielen Dank!
- 5) Willkommen bei der Firma Muster. Ihr Anruf ist uns wichtig. Umso mehr bedauern wir es, diesen nicht persönlich entgegennehmen zu können. Sie erreichen uns aber rund um die Uhr per Email unter name@email.de. Nachrichten an diese Adresse werden zeitnah bearbeitet. Vielen Dank für Ihr Verständnis und auf Wiederhören.
- 6) Schönen guten Tag und willkommen bei der Firma Muster. Alle Kolleginnen und Kollegen befinden sich derzeit im Gespräch oder wir sind für unsere Kunden unterwegs. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie es zu einem späteren Zeitpunkt erneut versuchen. Vielen Dank!

Außerhalb der Geschäftszeiten

- Guten Abend, Sie haben [Firmenname] erreicht. Unsere Geschäftszeiten sind momentan beendet. Bitte hinterlassen Sie nach dem Signalton eine Nachricht mit Ihrem Namen und Ihrer Telefonnummer und wir melden uns am nächsten Arbeitstag bei Ihnen. Vielen Dank für Ihren Anruf!
- und herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Wir sind derzeit nicht im Büro. Bitte hinterlassen Sie nach dem Signalton eine Nachricht mit Ihrem Namen, Ihrer Telefonnummer und Ihrem Anliegen. Wir werden uns bei nächster Gelegenheit bei Ihnen melden. Vielen Dank für Ihren Anruf!
- Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Wir sind derzeit leider nicht erreichbar, da unser Büro geschlossen ist. Besuchen Sie doch unsere Website unter [Website-Adresse], wo Sie viele Informationen finden. Wir sind ab dem nächsten Werktag wieder für Sie da. Vielen Dank für Ihren Anruf
- Guten Abend, hier ist [Firmenname]. Unsere Bürozeiten sind vorüber, aber wir freuen uns, Ihnen morgen wieder helfen zu können. In der Zwischenzeit schauen Sie gerne auf unserer Website vorbei oder kontaktieren Sie uns per E-Mail. Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Abend!
- Guten Tag, Sie haben [Firmenname] erreicht. Leider sind wir momentan außerhalb unserer Geschäftszeiten. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton mit Ihrem Namen, Ihrer Telefonnummer und Ihrem Anliegen. Wir melden uns so schnell wie möglich bei Ihnen. Vielen Dank!
- Willkommen bei [Unternehmensname]. Unsere Büros sind derzeit geschlossen. Hinterlassen Sie uns nach dem Signalton eine Nachricht mit Ihrem Namen und Ihrer Telefonnummer. Wir melden uns am nächsten Werktag bei Ihnen. Vielen Dank für Ihren Anruf und auf Wiederhören!
- Guten Abend, Sie haben [Firmenname] erreicht. Unsere Mitarbeiter sind gerade im Feierabendmodus. Hinterlassen Sie uns bitte eine Nachricht nach dem Signalton mit Ihrem Namen und Ihrer Telefonnummer. Wir rufen Sie am nächsten Werktag zurück. Vielen Dank für Ihren Anruf und eine angenehme Nacht!

- Guten Abend! Sie haben [Firmenname] erreicht. Unsere Büros sind geschlossen, aber keine Sorge – wir sind morgen wieder ab [Uhrzeit] für Sie da. In der Zwischenzeit können Sie uns gerne eine E-Mail senden oder auf unserer Website nach Antworten suchen.
- Hallo, hier ist [Firmenname]. Unser Büro ist im Moment nicht besetzt, aber wir sind morgen wieder für Sie da. In der Zwischenzeit besuchen Sie uns doch auf [Website-Adresse] oder schauen Sie auf unseren Social-Media-Kanälen vorbei. Bis bald!

Wochenende

- Willkommen bei [Firmenname]. Unsere Geschäftszeiten enden freitags, daher sind wir am Wochenende nicht erreichbar. Hinterlassen Sie uns bitte eine Nachricht und wir melden uns zu Wochenbeginn bei Ihnen. Wir wünschen Ihnen ein angenehmes Wochenende!
- Guten Tag! Sie haben die Firma [Unternehmensname] erreicht. Wir nutzen das Wochenende, um neue Kraft zu tanken. Am Montag ab [Uhrzeit] sind wir wieder für Sie da. In der Zwischenzeit besuchen Sie gerne unsere Website für aktuelle Informationen. Ein schönes Wochenende!
- Hallo, hier ist [Firmenname]. Es ist Wochenende, und unser Team ist nicht im Büro. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton und wir werden uns am Montag bei Ihnen melden. Vielen Dank für Ihren Anruf und ein tolles Wochenende!
- Guten Tag, Sie haben die [Unternehmensname] erreicht. Unsere Büros sind am Wochenende geschlossen. Hinterlassen Sie uns bitte eine Nachricht und wir melden uns am Montag zurück. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und wünschen Ihnen ein erholsames Wochenende!
- Guten Tag, hier ist [Unternehmensname]. Am Wochenende haben wir uns eine Auszeit genommen. Wir sind ab Montag wieder erreichbar. Sollten Sie dringende Informationen benötigen, besuchen Sie unsere Website. Vielen Dank für Ihr Verständnis, und wir wünschen Ihnen ein wunderbares Wochenende!
- Hallo und herzlich willkommen bei [Firmenname]. Am Wochenende sind unsere Büros nicht besetzt. Wir sind ab Montag wieder für Sie da. Bis dahin wünschen wir Ihnen ein entspanntes Wochenende und freuen uns auf Ihren Anruf zu Beginn der Woche!
- Willkommen bei [Firmenname]. Am Wochenende haben wir geschlossen, aber keine Sorge – wir sind am Montag wieder für Sie da. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht, und wir melden uns dann bei Ihnen. Vielen Dank und ein schönes Wochenende!

- Guten Tag, hier spricht [Firmenname]. Wir sind am Wochenende nicht im Büro, aber Sie können uns gerne eine Nachricht hinterlassen. Wir werden uns am Montag bei Ihnen melden. Vielen Dank und ein schönes Wochenende!
 - Hallo und willkommen bei [Unternehmensname]. Unser Büro ist am Wochenende nicht besetzt. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht, und wir kümmern uns am Montag um Ihr Anliegen. Wir wünschen Ihnen ein entspanntes Wochenende
-
- Guten Tag, hier ist [Firmenname]. Unser Büro ist am Wochenende geschlossen. Sollten Sie sofortige Hilfe benötigen, schauen Sie auf unserer Website nach, wo wir viele hilfreiche Informationen für Sie bereitstellen. Wir freuen uns darauf, Ihnen am Montag wieder weiterzuhelfen. Ein schönes Wochenende!

Mittagspause

- Hallo, hier ist [Firmenname]. Wir machen gerade eine kurze Mittagspause, um neue Energie zu tanken. Sollten Sie dringende Fragen haben, senden Sie uns eine E-Mail. Wir melden uns nach der Pause schnellstmöglich bei Ihnen zurück. Danke und einen guten Appetit!
- Guten Tag, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Wir machen gerade eine kurze Mittagspause, um neue Energie zu tanken. Bitte hinterlassen Sie uns nach dem Signalton eine Nachricht mit Ihrem Anliegen. Wir melden uns direkt nach der Pause bei Ihnen. Vielen Dank und bis bald!
- Guten Tag! Bei [Unternehmensname] ist jetzt Mittagspause. Wir sind ab [Ende der Mittagspause] wieder für Sie da. Nutzen Sie doch die Gelegenheit, um unsere Social-Media-Seiten zu besuchen. Vielen Dank für Ihr Verständnis und bis später!
- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Unser Team ist gerade in der Mittagspause und ab [Ende der Mittagspause] wieder erreichbar. Sollten Sie dringende Fragen haben, schauen Sie auf unserer Website vorbei. Wir freuen uns darauf, bald wieder von Ihnen zu hören!
- Hallo und guten Tag! Das Team von [Unternehmensname] genießt gerade eine kleine Auszeit. Ab [Ende der Mittagspause] sind wir wieder für Sie da. Bis dahin wünschen wir Ihnen eine angenehme Pause und freuen uns auf Ihren Anruf!
- Willkommen bei [Firmenname]. Wir sind derzeit in unserer Mittagspause und ab [Ende der Mittagspause] wieder erreichbar. Schauen Sie in der Zwischenzeit gerne auf unserer Website vorbei, wo Sie viele Informationen finden. Vielen Dank und bis bald
- Hallo, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Unser Team ist in der Mittagspause und ab [Ende der Mittagspause] wieder für Sie da. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Vielen Dank!
- Guten Tag, hier spricht [Unternehmensname]. Unser Team ist gerade in der Mittagspause und sammelt neue Kräfte. Wir sind ab [Ende der Mittagspause] wieder für Sie da. Genießen Sie die Zeit und wir freuen uns darauf, Ihnen bald wieder weiterhelfen zu können!

- Hallo, Sie haben [Firmenname] erreicht. Unser Büro ist momentan aufgrund der Mittagspause nicht besetzt. Wir sind ab [Ende der Mittagspause] wieder für Sie erreichbar. Vielen Dank für Ihr Verständnis und bis gleich
- Guten Tag! Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Unser Team befindet sich in der Mittagspause und ist ab [Ende der Mittagspause] wieder für Sie da. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton, damit wir uns schnellstmöglich bei Ihnen melden können. Vielen Dank und bis bald!

Feiertage & Brückentage

- Guten Tag! Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Heute ist ein Feiertag, daher sind unsere Büros geschlossen. Wir sind am nächsten Werktag wieder für Sie da. Vielen Dank für Ihren Anruf und genießen Sie den Feiertag!
- Guten Tag und herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Heute ist ein besonderer Feiertag, und unser Büro bleibt deshalb geschlossen. Wir wissen, dass Ihr Anliegen wichtig ist und möchten Sie bitten, uns eine E-Mail an [E-Mail-Adresse] zu senden oder eine Nachricht nach dem Signalton zu hinterlassen. Unser Team wird sich gleich am nächsten Werktag um Ihr Anliegen kümmern. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und wünschen Ihnen einen entspannten Feiertag!
- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Heute ist ein regionaler Feiertag, und unser Team genießt eine wohlverdiente Pause. Wir sind am nächsten Werktag ab [Uhrzeit] wieder für Sie da. Nutzen Sie unsere Online-Services oder hinterlassen Sie eine Nachricht. Wir melden uns nach dem Feiertag bei Ihnen. Frohe Feiertage!
- Hallo, Sie haben [Firmenname] erreicht. Wegen eines Feiertags sind wir heute nicht im Büro. Wir melden uns am nächsten Werktag bei Ihnen. Frohe Feiertage!
- Willkommen bei [Firmenname]. Heute ist ein regionaler Feiertag, und unser Büro ist nicht besetzt. Wir sind am nächsten Werktag wieder erreichbar. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht oder senden Sie eine E-Mail. Frohe Feiertage!
- Guten Tag, hier spricht [Unternehmensname]. Heute ist ein gesetzlicher Feiertag, und unsere Büros sind geschlossen. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton. Wir werden uns am nächsten Werktag bei Ihnen melden. Vielen Dank und wir wünschen Ihnen einen entspannten Feiertag!
- Guten Tag, hier ist [Unternehmensname]. Heute ist ein Feiertag, und unser Büro ist geschlossen. Wir sind am nächsten Werktag wieder erreichbar. Vielen Dank und frohe Feiertage!
- Hallo! Hier ist [Firmenname]. Aufgrund eines Feiertags sind unsere Büros heute nicht besetzt. Wir sind am nächsten Werktag wieder für Sie da. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht und wir melden uns dann schnellstmöglich bei Ihnen. Vielen Dank und genießen Sie Ihren Feiertag!

- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Heute ist ein regionaler Feiertag, und unser Team genießt eine wohlverdiente Pause. Wir sind am nächsten Werktag ab [Uhrzeit] wieder für Sie da. In der Zwischenzeit können Sie uns eine E-Mail schreiben oder eine Nachricht nach dem Signalton hinterlassen. Wir werden Ihre Anfrage so schnell wie möglich bearbeiten. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und wünschen Ihnen einen schönen Feiertag!
- Guten Tag, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Heute feiern wir einen regionalen Feiertag, daher sind unsere Büros geschlossen. Besuchen Sie unsere Website für Informationen oder hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton. Wir melden uns am nächsten Werktag bei Ihnen. Frohe Feiertage!

Betriebsurlaub

- Guten Tag, hier spricht [Firmenname]. Unser Büro ist derzeit geschlossen, da wir uns im Betriebsurlaub befinden. Schicken Sie uns eine E-Mail oder hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Wir melden uns nach unserer Rückkehr umgehend bei Ihnen. Vielen Dank!
- Hallo und willkommen bei [Unternehmensname]. Wir sind momentan im Betriebsurlaub. Sollten Sie dringende Fragen haben, schreiben Sie uns eine E-Mail, und wir melden uns nach unserer Rückkehr. Vielen Dank für Ihr Verständnis und eine schöne Zeit!
- Herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Unser Büro ist momentan wegen Betriebsurlaubs geschlossen, damit unser Team neue Energie tanken kann. Wir sind ab [Datum] wieder für Sie da. In der Zwischenzeit können Sie uns gerne eine E-Mail an [E-Mail-Adresse] senden oder eine Nachricht nach dem Signalton hinterlassen. Sobald wir zurück sind, werden wir uns umgehend bei Ihnen melden. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und wünschen Ihnen ebenfalls eine erholsame Zeit!
- Willkommen bei [Firmenname]. Unser Büro ist wegen Betriebsurlaubs bis [Datum] geschlossen. Besuchen Sie unsere Website für mehr Informationen oder hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton. Wir melden uns nach unserer Rückkehr. Vielen Dank!
- Guten Tag, hier ist [Unternehmensname]. Unser Team genießt derzeit eine Auszeit im Betriebsurlaub. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht oder schreiben Sie uns eine E-Mail. Wir melden uns, sobald wir wieder im Büro sind. Vielen Dank für Ihr Verständnis!
- Guten Tag! Sie haben [Firmenname] erreicht. Wir sind derzeit im Betriebsurlaub. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht und wir melden uns nach unserer Rückkehr. Vielen Dank!
- Hallo, Sie haben [Firmenname] erreicht. Wir sind momentan im Betriebsurlaub und nicht erreichbar. Hinterlassen Sie uns doch eine Nachricht nach dem Signalton oder kontaktieren Sie uns per E-Mail. Wir melden uns, sobald wir zurück sind. Bis dahin wünschen wir Ihnen eine angenehme Zeit!

- Guten Tag! Hier spricht [Unternehmensname]. Unsere Büros sind wegen Betriebsurlaubs bis [Datum] geschlossen. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht oder schreiben Sie uns eine E-Mail und wir melden uns nach unserer Rückkehr. Vielen Dank und eine erholsame Zeit!
- Hallo, hier spricht [Unternehmensname]. Unser Büro ist momentan wegen Betriebsurlaubs geschlossen. Wir sind ab [Datum] wieder für Sie da. Vielen Dank für Ihr Verständnis!
- Willkommen bei [Firmenname]. Unser Team befindet sich gerade im Betriebsurlaub und ist daher nicht erreichbar. Nutzen Sie unsere Online-Services oder hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Wir sind ab [Datum] wieder für Sie da. Vielen Dank und eine schöne Urlaubszeit!
- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Leider können wir Ihren Anruf derzeit nicht persönlich entgegennehmen, da Sie während unseres Betriebsurlaubes anrufen. Wenn Sie uns jedoch nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Telefonnummer hinterlassen, werden wir uns nach unserer Rückkehr zuverlässig bei Ihnen melden. Alternativ erreichen Sie uns auch per Email unter info@firmenname.de. Vielen Dank für Ihren Anruf.
- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Leider können wir Ihren Anruf derzeit nicht persönlich entgegennehmen, da wir uns in dieser Woche im Betriebsurlaub befinden. Ab dem kommenden Montag stehen wir Ihnen wieder wie gewohnt zur Verfügung. Wenn Sie uns jedoch nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Telefonnummer hinterlassen, werden wir uns nach unserer Rückkehr zuverlässig bei Ihnen melden. Alternativ erreichen Sie uns auch per Email unter info@firmenname.de. Vielen Dank für Ihren Anruf.

#####

- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Leider können wir Ihren Anruf derzeit nicht persönlich entgegennehmen, da wir uns derzeit im Betriebsurlaub befinden. Wann wir wieder wie gewohnt telefonisch für Sie erreichbar sind, erfahren Sie online auf unserer Homepage unter www.firmenname.de. Wenn Sie uns jedoch nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Telefonnummer hinterlassen, werden wir uns nach unserer Rückkehr zuverlässig bei Ihnen melden. Alternativ erreichen Sie uns auch per Email unter info@firmenname.de. Vielen Dank für Ihren Anruf.
- Sehr geehrte Damen und Herren, wir heißen Sie willkommen beim Sanitär-Sofortdienst „Wenn der Hahn tropft“. Unsere Mitarbeitenden befinden sich vom 10. August bis zum 20. August im Betriebsurlaub. Ab dem 21. August sind wir wieder in alter Frische für Sie erreichbar. Bis dahin erreichen Sie im Ernstfall unseren Notdienst unter der Rufnummer 01234-56789. Vielen Dank und auf Wiederhören!

- Herzlich willkommen bei [Ihr Firmenname]. Leider können wir Ihren Anruf derzeit nicht persönlich entgegennehmen, da Sie während unserer Betriebsferien anrufen. Gerne können Sie uns eine E-Mail schreiben an info@IhrFirmenname.de. Wir werden uns ab dem [Datum] umgehend bei Ihnen melden. Vielen Dank für Ihren Anruf. Auf Wiederhören#
- Wenn Sie möchten, können Sie uns auch gerne via Email kontaktieren. Unsere Kontaktdaten finden Sie online unter www.firmenname.de
- Viele Informationen über uns und unsere Angebote finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.firmenname.de
- Kennen Sie schon unsere Homepage? Unter www.firmenname.de sind wir gerne jederzeit für Sie da.
- Übrigens: Online finden Sie uns rund um die Uhr – ganz ohne Wartezeiten – unter www.firmenname.de
- Richtig gewählt: Hier ist die Firma Muster. Wir freuen uns über Ihren Anruf und bemühen uns, Sie so schnell wie möglich zu verbinden.
- Hier ist das Team der Firma Muster. Wir sind in wenigen Augenblicken persönlich für Sie da.
- Sie sind verbunden mit der Firma Muster. Bitte haben Sie noch einen Moment Geduld.
- Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihren Anruf bei der Kerzengießerei „Brennt wie Zunder“. Da wir keine unserer Kundenfragen offenlassen möchten, nehmen unsere Beratungsgespräche viel Zeit in Anspruch. Momentan sind daher alle unsere Leistungen belegt. Wir bitten Sie höflich um einen Moment der Geduld. Unter „www.brenntwiezunder.de“ können Sie sich währenddessen einen Überblick zu unseren Leistungen und Produkten verschaffen. Der nächste freie Mitarbeiter ist bereits für Sie reserviert. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

Weihnachten

- Frohe Weihnachten und herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Unser Team hat sich in den Weihnachtsurlaub verabschiedet. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton oder senden Sie uns eine E-Mail. Wir melden uns im neuen Jahr bei Ihnen. Vielen Dank für die großartige Zusammenarbeit in diesem Jahr!
- Frohe Weihnachten und herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Unser Büro ist während der Feiertage geschlossen, damit unser Team die Zeit mit ihren Familien genießen kann. Wir sind ab [Datum] wieder für Sie da. In der Zwischenzeit können Sie uns eine Nachricht hinterlassen oder eine E-Mail an [E-Mail-Adresse] senden. Wir freuen uns darauf, im neuen Jahr wieder mit Ihnen zusammenzuarbeiten. Schöne Feiertage und alles Gute für das kommende Jahr!
- Hallo und herzlich willkommen bei [Firmenname]. Wir genießen die Weihnachtsfeiertage und sind derzeit nicht im Büro. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht oder besuchen Sie unsere Website. Wir melden uns nach den Feiertagen bei Ihnen. Frohe Weihnachten und ein glückliches neues Jahr!
- Frohe Weihnachten! Sie haben [Firmenname] erreicht. Wir sind über die Feiertage im Urlaub und melden uns im neuen Jahr bei Ihnen. Vielen Dank und schöne Feiertage!
- Hallo, hier ist [Unternehmensname]. Wir machen Weihnachtsferien. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht und wir melden uns nach den Feiertagen. Frohe Weihnachten!
- Guten Tag, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Unser Büro ist während der Weihnachtszeit geschlossen. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht, und wir melden uns im neuen Jahr bei Ihnen. Wir danken Ihnen für Ihre Treue und wünschen Ihnen frohe Festtage!
- Ho-ho-ho! Willkommen bei [Firmenname]. Unser Team ist im Weihnachtsurlaub, um neue Energie für das kommende Jahr zu tanken. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton, und wir melden uns nach unserer Rückkehr. Frohe Weihnachten und alles Gute für das neue Jahr!
- Hallo und frohe Weihnachten von [Unternehmensname]. Unser Büro ist während der Feiertage geschlossen. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht oder senden Sie eine E-Mail. Wir sind im neuen Jahr wieder für Sie da. Vielen Dank für Ihre Unterstützung und schöne Feiertage!
- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Unser Team nutzt die Weihnachtszeit, um sich zu erholen und neue Energie für das kommende Jahr zu tanken. Wir sind bis [Datum] im

Weihnachtsurlaub. In dringenden Fällen senden Sie uns eine E-Mail an [E-Mail-Adresse], oder hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Wir danken Ihnen für die gute Zusammenarbeit und wünschen Ihnen frohe Weihnachten sowie einen erfolgreichen Start ins neue Jahr!

- Willkommen bei [Firmenname]. Unser Team genießt die Weihnachtszeit und ist momentan nicht im Büro. Hinterlassen Sie uns eine Nachricht, und wir melden uns nach den Feiertagen bei Ihnen. Frohe Weihnachten und ein erfolgreiches neues Jahr! Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Während der Feiertage erreichen Sie uns nicht persönlich. Ab der zweiten Januarwoche stehen wir Ihnen wieder wie gewohnt zur Verfügung. Wenn Sie uns jedoch nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Telefonnummer hinterlassen, werden wir uns nach unserer Rückkehr zuverlässig bei Ihnen melden. Alternativ erreichen Sie uns auch per Email unter info@firmenname.de. Vielen Dank für Ihren Anruf.
- Guten Tag. Willkommen bei der Firma Muster. Wir sind im Weihnachtsurlaub und ab dem 7. Januar wieder mit gewohnter Frische für Sie da. Genießen Sie die Feiertage – und auf ein gesundes und erfolgreiches Jahr. Alles Gute! Ihr Team der Firma Muster.
- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Weihnachten – Zeit zur Entspannung und Erholung. Auch wir nutzen diese Tage um neue Kräfte zu sammeln und sind im neuen Jahr in alter Frische wieder für Sie da. Bis dahin wünschen wir Ihnen und Ihrer Familie ein Frohes Fest und einen guten Rutsch ins neue Jahr.
- Firma Muster. Guten Tag. Auch Immobilienprofis brauchen ab und zu mal eine Pause. Deshalb machen wir derzeit Betriebsferien. Wir stehen Ihnen dann wieder ab Montag, dem 6. Januar frisch erholt mit Rat und Tat zur Seite. Vielen Dank für Ihren Anruf. Auf Wiederhören.
- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Ihr Anruf erreicht uns in unserem Betriebsurlaub. Dieser ist vom 20.12. bis einschließlich 06.01. In dringenden Fällen können Sie unsere Hotline unter 12345 erreichen. Wir wünschen Ihnen ein schönes Weihnachtsfest und einen guten Rutsch. Vielen Dank für Ihren Anruf.
- Ho, ho, ho! Hier spricht der Weihnachtsmann. Ich kümmere mich dieses Jahr nicht nur um die Geschenke, sondern halte auch in der Firma Muster die Stellung. Dort sind nämlich alle ausgeflogen, aber bald gerne wieder wie gewohnt für Sie da. Probieren Sie es dann doch einfach nochmal. Vielen Dank und schöne Weihnachten!
- Eine wunderschöne Weihnachtszeit wünscht Ihnen die Fahrschule „Schneller als der Weihnachtsmann“. In der schönsten Zeit des Jahres vergönnen wir unseren

Mitarbeitenden zwischen den Feiertagen wohlverdiente Erholung. Von Weihnachten bis Neujahr erreichen Sie uns daher leider nicht persönlich. Gern stehen wir Ihnen ab dem 2. Januar nächsten Jahres wieder wie gewohnt zwischen 10:00 und 18:00 Uhr zur Verfügung. Wir bedanken uns für Ihren Anruf und wünschen Ihnen magische Weihnachten, einen guten Rutsch sowie ein frohes neues Jahr!

- Willkommen bei [Name des Unternehmens]. Wir sind gerade im Ferienmodus und genießen die Festtage. Aber keine Sorge, wir sind bald wieder für Sie da und bereit, Ihre Anfragen zu bearbeiten. Bis dahin wünschen wir Ihnen frohe Festtage und einen guten Start ins neue Jahr!
- Herzlichen Willkommen bei [Firmenname]. Hier spricht zwar nicht der Weihnachtsmann, jedoch Ihr freundlicher Kundenservice. Unser Büro ist vom 24. Dezember bis zum 2. Januar leider nicht besetzt. Sie erreichen uns wieder wie gewohnt ab Montag dem 5. Januar. Bis dahin wünschen wir Ihnen eine frostig-frohe Zeit und einen guten Rutsch ins neue Jahr!
- Hallo und herzlich Willkommen bei [Firmenname]. Sie befinden sich gerade in unserer Winterwunder-Warteschleife. Wir bitten um etwas Geduld, während wir Ihre Anfrage in ein zauberhaftes Ergebnis verwandeln. Frohe Festtage und vielen Dank für Ihre Geduld!
- Hallo und frohe Festtage! Sie haben die Firma [Firmenname] erreicht. Unsere Mitarbeiter sind gerade alle im Weihnachtsfieber. Sie schmücken in diesem Moment den Tannenbaum und packen die Geschenke ein. Deshalb müssen Sie mit Ihrem Anliegen leider bis zum Ende der Feiertage warten. Wir sind ab dem 02. Januar wieder wie gewohnt für Sie da. Vielen Dank für Ihr Verständnis und schöne Feiertage!
- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Unsere Telefon-Hotline ist über die Festtage nicht besetzt. Genaue Öffnungszeiten erfahren Sie auf unserer Website unter www.firmenname.de. Bei dringenden Anliegen können Sie auch gerne eine E-Mail schreiben an info@firmenname.de. Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen und wünschen Ihnen und Ihren Lieben erholsame Feiertage und einen guten Rutsch ins neue Jahr.
- Hohoho, hier spricht der Weihnachtsmann. Ich habe alle Mitarbeiter der Firma [Firmenname] bereits nach Hause geschickt, sodass sie besinnliche Weihnachten feiern können. Diese sind wieder ab dem [Öffnungszeiten] für Sie erreichbar. Bis dahin wünsche ich Ihnen eine schöne Weihnachtszeit!

Ansage vor Melden

- Guten Tag! Vielen Dank, dass Sie [Firmenname] anrufen. Ein Mitarbeiter ist gleich für Sie da. Bitte haben Sie einen Augenblick Geduld.
- Hallo und herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Wir freuen uns über Ihren Anruf. Bitte bleiben Sie in der Leitung, wir sind gleich persönlich für Sie da.
- Herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Wir freuen uns, dass Sie sich die Zeit nehmen, uns anzurufen. Ihr Anliegen liegt uns am Herzen und wir möchten Ihnen so schnell wie möglich weiterhelfen. Bitte bleiben Sie in der Leitung, ein Mitarbeiter wird in Kürze für Sie da sein. Vielen Dank für Ihre Geduld!
- Guten Tag, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Danke, dass Sie anrufen! Bitte bleiben Sie kurz in der Leitung, wir sind gleich bei Ihnen.
- Hallo und willkommen bei [Firmenname]. Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen. Einen Augenblick bitte, wir sind gleich für Sie da.
- Guten Tag und herzlich willkommen bei [Firmenname]. Ihr Anruf ist uns wichtig, und wir schätzen Ihr Vertrauen. Unser Team ist gerade dabei, Ihnen den bestmöglichen Service zu bieten. Bitte bleiben Sie einen Moment in der Leitung, wir verbinden Sie gleich mit dem nächsten freien Mitarbeiter. Vielen Dank für Ihre Geduld und Ihr Verständnis!
- Herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Ihr Anruf ist uns wichtig. Bitte bleiben Sie kurz dran, wir verbinden Sie gleich mit einem unserer Mitarbeiter.
- Guten Tag! Sie haben [Firmenname] erreicht. Wir sind gleich für Sie da, bitte bleiben Sie in der Leitung.
- Willkommen bei [Firmenname]. Einen Moment bitte, wir verbinden Sie sofort mit dem nächsten verfügbaren Mitarbeiter.
- Hallo und herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Schön, dass Sie sich an uns wenden. Wir möchten sicherstellen, dass Ihr Anliegen schnell und kompetent bearbeitet wird. Bitte bleiben Sie kurz in der Leitung, während wir Sie mit dem passenden Ansprechpartner verbinden. Vielen Dank für Ihre Geduld, wir sind gleich für Sie da!

Automatische Zentrale

- Guten Tag, Sie haben [Firmenname] erreicht. Für Bestellungen drücken Sie bitte die 1, für technischen Support die 2 und für Fragen zu Ihren Rechnungen die 3. Wir danken Ihnen für Ihren Anruf und verbinden Sie umgehend weiter.
- Herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Wenn Sie Fragen zu einer Bestellung haben, drücken Sie bitte die 1. Für technischen Support steht Ihnen die 2 zur Verfügung. Möchten Sie eine Beratung zu unseren Dienstleistungen? Drücken Sie die 3, um mit einem unserer Experten zu sprechen. Wir danken Ihnen für Ihren Anruf und sind gleich für Sie da!
- Herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Um mit unserem Kundenservice zu sprechen, drücken Sie bitte die 1. Wenn Sie technische Hilfe benötigen, drücken Sie die 2. Für sonstige Anliegen drücken Sie die 3. Wir freuen uns, Ihnen weiterhelfen zu können!
- Guten Tag, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Drücken Sie die 1 für Kundenservice, die 2 für Produktinformationen. Wir verbinden Sie sofort weiter.
- Guten Tag! Sie sind mit [Firmenname] verbunden. Für Verkaufsanfragen drücken Sie bitte die 1, für Support die 2 oder wählen Sie die 3 für allgemeine Informationen. Wir danken Ihnen für Ihren Anruf und sind gleich für Sie da!
- Hallo und willkommen bei [Unternehmensname]. Für Informationen zu unseren Dienstleistungen drücken Sie bitte die 1, für technischen Support die 2 oder wählen Sie die 3 für Rechnungsfragen. Wir verbinden Sie sofort mit dem passenden Ansprechpartner.
- Willkommen bei [Firmenname]. Drücken Sie die 1 für Bestellungen, die 2 für technischen Support oder die 3 für alle weiteren Anfragen. Wir kümmern uns um Ihr Anliegen so schnell wie möglich!
- Guten Tag, Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Für Unterstützung im Bereich Kundenservice drücken Sie bitte die 1, für Fragen zu Ihren Rechnungen die 2 und für technische Hilfe die 3. Vielen Dank für Ihren Anruf, wir verbinden Sie sofort weiter.
- Hallo und willkommen bei [Firmenname]. Drücken Sie die 1 für den nächsten freien Mitarbeiter, die 2 für technische Hilfe oder die 3 für Rechnungsfragen. Vielen Dank für Ihren Anruf!
- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Um den richtigen Ansprechpartner zu erreichen, drücken Sie bitte die 1 für den Kundenservice, die 2 für technische Unterstützung oder die 3 für allgemeine Informationen. Wir sind gleich für Sie da!
- Willkommen bei [Firmenname]. Um sicherzustellen, dass Sie schnell die richtige Abteilung erreichen, drücken Sie bitte die 1 für Anfragen zu laufenden Bestellungen, die 2 für technische Probleme, die 3 für Buchhaltungsfragen oder die 4 für allgemeine Informationen. Vielen Dank für Ihre Geduld, wir sind gleich für Sie da!

Warteschleife

- Vielen Dank, dass Sie [Unternehmensname] anrufen. Unsere Mitarbeiter sind derzeit alle im Gespräch. Bitte bleiben Sie in der Leitung, wir kümmern uns gleich um Ihr Anliegen. Genießen Sie in der Zwischenzeit ein wenig Musik.
- Guten Tag und vielen Dank, dass Sie [Firmenname] anrufen. Aufgrund eines hohen Anrufaufkommens sind alle unsere Mitarbeiter momentan im Gespräch. Wir wissen, dass Ihre Zeit wertvoll ist und werden uns so schnell wie möglich um Ihr Anliegen kümmern. In der Zwischenzeit entspannen Sie sich und genießen Sie unsere Musik.
- Guten Tag! Sie haben [Firmenname] erreicht. Momentan sind alle unsere Mitarbeiter im Gespräch, aber wir sind bald für Sie da. Bitte haben Sie etwas Geduld und lassen Sie sich von unserer Musik begleiten.
- Willkommen bei [Unternehmensname]. Wir wissen Ihre Geduld zu schätzen, während alle unsere Mitarbeiter im Gespräch sind. Bitte bleiben Sie in der Leitung – wir sind gleich für Sie da!
- Hallo, und willkommen bei [Unternehmensname]. Momentan sind alle unsere Leitungen belegt, aber wir sind gleich für Sie da. Vielen Dank für Ihre Geduld!
- Hallo und herzlich willkommen bei [Firmenname]. Alle unsere Leitungen sind derzeit belegt, aber keine Sorge, wir sind gleich für Sie da. Entspannen Sie sich ein wenig mit unserer Musik, während Sie warten.
- Sie haben [Unternehmensname] erreicht. Im Moment sind alle unsere Mitarbeiter im Gespräch. Bitte bleiben Sie am Apparat, wir sind bald für Sie da. Vielen Dank für Ihre Geduld!
- Guten Tag! Sie haben [Firmenname] erreicht. Wir kümmern uns gleich um Ihr Anliegen. Bitte bleiben Sie in der Leitung.
- Herzlich willkommen bei [Unternehmensname]. Alle unsere Mitarbeiter sind momentan im Gespräch, aber wir schätzen Ihre Geduld sehr. Während Sie warten, können Sie sich gerne auf unserer Website [Website-Adresse] umsehen. Ein Mitarbeiter wird so bald wie möglich für Sie da sein. Vielen Dank für Ihre Geduld!
- Herzlich willkommen bei [Firmenname]. Unser Team ist momentan im Gespräch, aber wir kümmern uns gleich um Sie. Bitte bleiben Sie in der Leitung und lassen Sie sich von unserer Musik unterhalten.

Wenn Sie möchten, können Sie uns auch gerne via Email kontaktieren. Unsere Kontaktdaten finden Sie online unter www.firmenname.de

- Viele Informationen über uns und unsere Angebote finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.firmenname.de

- Kennen Sie schon unsere Homepage? Unter www.firmenname.de sind wir gerne jederzeit für Sie da.
- Übrigens: Online finden Sie uns rund um die Uhr – ganz ohne Wartezeiten – unter www.firmenname.de
- Richtig gewählt: Hier ist die Firma Muster. Wir freuen uns über Ihren Anruf und bemühen uns, Sie so schnell wie möglich zu verbinden.
- Hier ist das Team der Firma Muster. Wir sind in wenigen Augenblicken persönlich für Sie da.
- Sie sind verbunden mit der Firma Muster. Bitte haben Sie noch einen Moment Geduld.
- Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihren Anruf bei der Kerzengießerei „Brennt wie Zunder“. Da wir keine unserer Kundenfragen offenlassen möchten, nehmen unsere Beratungsgespräche viel Zeit in Anspruch. Momentan sind daher alle unsere Leistungen belegt. Wir bitten Sie höflich um einen Moment der Geduld. Unter „www.brenntwiezunder.de“ können Sie sich währenddessen einen Überblick zu unseren Leistungen und Produkten verschaffen. Der nächste freie Mitarbeiter ist bereits für Sie reserviert. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

Handymailbox

- Hey! Hier ist [Ihr Name]. Ich bin gerade mitten im Geschehen, aber keine Sorge, ich melde mich bei Ihnen. Lassen Sie mir eine Nachricht da und ich rufe Sie zurück, sobald ich kann. Bis bald!
- Hallo! Sie haben [Ihr Name] erwischt oder besser gesagt, meine Mailbox. Ich bin momentan nicht verfügbar, aber wenn Sie mir sagen, worum es geht, melde ich mich schnellstmöglich. Vielen Dank!
- Hallo! Sie haben die Mailbox von [Ihr Name] erreicht. Leider bin ich gerade nicht verfügbar. Hinterlassen Sie bitte eine Nachricht und ich melde mich bei Ihnen, sobald ich kann. Vielen Dank!
- Hi, hier spricht [Ihr Name]. Ich bin gerade nicht am Telefon, aber hinterlassen Sie mir eine Nachricht und ich melde mich, sobald ich wieder erreichbar bin. Machen Sie's gut!
- Guten Tag, hier ist [Ihr Name]. Ich kann gerade nicht ans Telefon gehen. Lassen Sie mir bitte eine Nachricht und ich melde mich bei Ihnen, sobald es geht. Danke!
- Willkommen bei [Ihr Name]! Ich bin gerade unterwegs, aber Ihre Nachricht ist mir wichtig. Bitte hinterlassen Sie eine kurze Nachricht und ich rufe zurück, sobald ich kann. Danke und bis bald!
- Willkommen bei der Mailbox von [Ihr Name]. Momentan kann ich Ihren Anruf nicht entgegennehmen. Bitte hinterlassen Sie Ihren Namen und Ihr Anliegen nach dem Signalton, und ich werde mich schnellstmöglich bei Ihnen melden. Vielen Dank!
- Hallo! Sie haben die Mailbox von [Ihr Name] erreicht. Momentan bin ich nicht erreichbar, aber wenn Sie mir eine Nachricht hinterlassen, melde ich mich bei Ihnen, sobald ich die Gelegenheit habe. Vielen Dank!
- Willkommen bei meiner Mailbox, hier ist [Ihr Name]. Ich bin gerade unterwegs, aber wenn Sie mir eine Nachricht hinterlassen, melde ich mich so schnell wie möglich bei Ihnen. Vielen Dank und einen schönen Tag!
- Hi, hier ist [Ihr Name]. Ich bin gerade nicht verfügbar, aber wenn Sie mir kurz mitteilen, worum es geht, rufe ich Sie zurück, sobald es mir möglich ist. Danke für Ihren Anruf!

Karneval

- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Während der Faschingswoche erreichen Sie uns nicht persönlich. Ab dem 6. März stehen wir Ihnen wieder wie gewohnt zur Verfügung. Auf Wiederhören
- Herzlich Willkommen bei der Firma Muster in Düsseldorf. Während der fünften Jahreszeit im Rheinland – dem Düsseldorfer Karneval – ist unser Büro von Altweiberfastnacht 11:11 Uhr bis einschließlich Rosenmontag geschlossen. Nach den tollen Tagen ab Veilchendienstag, 9 Uhr sind wir wieder für Sie erreichbar. Vielen Dank für Ihren Anruf und auf Wiederhören.
- Einen schönen guten Tag und „Kölle Alaaf“! Wie Sie wissen ist heute Karneval in Köln. Aus diesem Grund können Sie uns telefonisch nicht erreichen. In dringenden Notfällen können Sie uns jedoch eine Email an info@muster.de senden. Wir werden uns dann umgehend bei Ihnen melden. Ein paar jecke Karnevalstage wünscht Ihnen Ihr Team der Firma Muster.
- Einen schönen guten Tag und „Kölle Alaaf“! Wie Sie wissen ist heute Karneval im gesamten Rheinland. Aus diesem Grund können Sie uns leider nicht telefonisch erreichen. Bitte hinterlassen Sie uns Ihren Namen und Ihre Rufnummer. Wir werden uns dann umgehend bei Ihnen melden. Alternativ stehen wir Ihnen auch per Email unter info@muster.de zur Verfügung. Wir wünschen Ihnen ein paar jecke Karnevalstage.

Anrufbeantworter

- 1) Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Sie rufen außerhalb unserer Geschäftszeiten an, daher können wir Ihren Anruf leider nicht persönlich entgegennehmen. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht nach dem Signalton – oder senden Sie uns eine Email an name@email.de. Vielen Dank!
- 2) Hier ist das Team der Firma Muster. Leider erreichen Sie uns momentan nicht persönlich. Bitte hinterlassen Sie uns Ihre Nachricht und wir rufen Sie baldmöglichst zurück. Vielen Dank!
- 3) Herzlich Willkommen bei der Firma Muster. Richtige Nummer, falscher Zeitpunkt. Gerne hätten wir Ihr Gespräch persönlich entgegengenommen, doch leider rufen Sie außerhalb unserer Bürozeiten an. Diese sind Montag bis Freitag von 9 bis 18 Uhr. Wenn Sie uns nach dem Signalton Ihren Namen und Ihre Kontaktdaten hinterlassen, melden wir uns
- 4) Schönen guten Abend. Hier ist die Firma Muster. Morgen Früh ab 9 Uhr stehen wir Ihnen wieder wie gewohnt zur Verfügung. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie es dann erneut versuchen. Vielen Dank!
- 5) Willkommen bei der Firma Muster. Ihr Anruf ist uns wichtig. Umso mehr bedauern wir es, diesen nicht persönlich entgegennehmen zu können. Sie erreichen uns aber rund um die Uhr per Email unter name@email.de. Nachrichten an diese Adresse werden zeitnah bearbeitet. Vielen Dank für Ihr Verständnis und auf Wiederhören.
- 6) Schönen guten Tag und willkommen bei der Firma Muster. Alle Kolleginnen und Kollegen befinden sich derzeit im Gespräch oder wir sind für unsere Kunden unterwegs. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie es zu einem späteren Zeitpunkt erneut versuchen. Vielen Dank!