

**Subject:** Bitte um Unterstützung - eilt  
**From:** A  
**Date:** Fri, 30 May 2014 03:03:36 +0200  
**To:**

Sehr geehrter Rektor Herr Professor

anliegend finden Sie mein Schreiben (persönlich/vertraulich) mit Anlagen, in dem ich Sie **dringend um Ihre Unterstützung und Ihren Rat bitte**, auch hinsichtlich kommender Woche und meines Vortrags. Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Hilfe!

Ich bin in den kommenden Tagen per E-Mail erreichbar und rufe gerne zurück, am Montag habe ich einen Termin mit Frau von 9.15 bis 10 Uhr vereinbart.

Mit herzlichen Grüßen

A

<b>Anschreiben.pdf</b>	<b>Content-Type:</b> application/pdf <b>Content-Encoding:</b> base64
------------------------	---

---

<b>Ereignisse.pdf</b>	<b>Content-Type:</b> application/pdf <b>Content-Encoding:</b> base64
-----------------------	---

---

<b>Lehrveranstaltungen.pdf</b>	<b>Content-Type:</b> application/pdf <b>Content-Encoding:</b> base64
--------------------------------	---

---

<b>Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.pdf</b>	<b>Content-Type:</b> application/pdf <b>Content-Encoding:</b> base64
---	---