Sitzplan

Sitzplan für [Veranstaltung]

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei finden Sie den Sitzplan für [Veranstaltung], der die Platzierung der Teilnehmer zeigt.

1. [Bereich 1] - [Name der Person]
2. [Bereich 2] - [Name der Person]
3. [Bereich 3] - [Name der Person]

Ich danke Ihnen für Ihre Zeit und wünsche eine angenehme Veranstaltung.

Mit freundlichen Grüßen,
[Ihr Name]