

REDACCIÓN DE EMAILS

1. Respuesta a una consulta de producto

Mensaje del cliente:

"Estimados señores, estoy interesado en el modelo de impresora láser X-2000. ¿Podrían informarme sobre sus características principales, precio y si está disponible para envío inmediato? Gracias de antemano.

- **Tarea:** Redacta un correo detallando las especificaciones del producto, su precio y opciones de envío.
 - Velocidad de impresión: hasta 20 ppm
 - Conectividad: WiFi y conexión con dispositivos móviles
 - Bandeja de papel: 150 hojas
 - Pantalla: 2 líneas
 - Dimensiones: 38.5 cm de ancho, 34 cm de profundidad y 25.5 cm de alto
 - Peso: 7,2 Kg
 - Precio: 137€
 - Incluye también las opciones de envío disponible

Para:

Asunto:

2. Gestión de una queja

Mensaje del cliente:

"Buenas tardes, estoy muy decepcionado con el teléfono móvil Xiaomi Redmi Note 11 Pro 5G, que compré en su tienda la semana pasada. La batería no dura ni un día y la cámara no enfoca correctamente. Exijo una solución inmediata o la devolución de mi dinero.

- **Tarea:** Redacta una respuesta empática, ofreciendo una solución adecuada (reemplazo, reembolso o compensación).
 - Ten en cuenta las siguientes características del teléfono al responder:
 - Batería: 5000 mAh con carga rápida de 67W
 - Cámara principal: 108 MP
 - Cámara frontal: 16 MP

Para:

Asunto:

3. Confirmación de pedido

Un cliente acaba de realizar un pedido online de 3 camisetas, 2 pantalones y un par de zapatos.

- **Tarea:** Redacta un correo de confirmación que incluya los detalles del pedido, el total a pagar, la fecha estimada de entrega y agradece la compra.

Para:

Asunto:

4. Solicitud de feedback

Un cliente adquirió un servicio de limpieza a domicilio hace una semana.

- **Tarea:** Redacta un correo solicitando que complete una breve encuesta de satisfacción, explicando la importancia de su opinión.

Para:

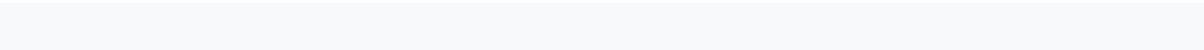
Asunto:

5. **Respuesta a una solicitud de presupuesto**

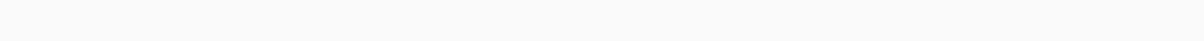
Mensaje del cliente:

"Hola, me gustaría recibir un presupuesto para la compra de 5 unidades del portátil SAMSUNG Galaxy Book3 Ultra para nuestra empresa. ¿Podrían proporcionarme información detallada sobre sus características y costos?

- **Tarea:** : Redacta un correo detallando los costos y las siguientes especificaciones del producto:
 - Procesador: Intel Core i9 de 13ª generación
 - Tarjeta gráfica: NVIDIA GeForce RTX 4070
 - Pantalla: AMOLED 3K de 16 pulgadas, 120 Hz
 - Grosor: 0,65 pulgadas
 - Peso: 3,9 KG



| |
|-------------|
| Para: |
| Asunto: |
| <div></div> |



6. **Gestión de un retraso en la entrega**

Debido a problemas logísticos, un pedido de muebles se retrasará 5 días.

- **Tarea:** Redacta un correo informando al cliente sobre la situación, ofreciendo una disculpa y proporcionando una nueva fecha de entrega estimada.

Para:

Asunto:

7. Invitación a un evento de la empresa

La empresa organizará una presentación exclusiva de su nueva línea de productos.

- **Tarea:** Redacta un correo invitando a clientes VIP, incluyendo detalles del evento, beneficios de asistir y cómo confirmar su asistencia.

Para:

Asunto:

8. **Respuesta a una consulta técnica**

Mensaje del cliente:

"Buenas tardes, acabo de comprar la lavadora modelo EcoWash-3000 y no consigo que inicie el ciclo de lavado. He seguido las instrucciones del manual pero no funciona. ¿Podrían ayudarme a resolver este problema?

- **Tarea:** Redacta un correo con instrucciones paso a paso para resolver el problema, ofreciendo también asistencia adicional si fuera necesario.

Para:

Asunto: