



Correo profesional en inglés: frases útiles para pedir, responder y hacer seguimiento

50 palabras

INGLÉS	TRANSCRIPCIÓN	TRADUCCIÓN
subject line	[ˈsʌbdʒɪkt laɪn]	asunto
recipient	[rɪˈsɪpiənt]	destinatario
sender	[ˈsendə]	remitente
attachment	[əˈtætʃmənt]	archivo adjunto
inquiry	[ɪnˈkwɪəri]	consulta
request	[rɪˈkwest]	solicitud
response	[rɪˈspɒns]	respuesta
deadline	[ˈdedlaɪn]	fecha límite
follow-up	[ˈfɒləʊ ʌp]	seguimiento
reminder	[rɪˈmaɪndə]	recordatorio
confirmation	[ˌkɒnfəˈmeɪʃn]	confirmación
draft	[dra:ft]	borrador
approval	[əˈpru:vl]	aprobación
availability	[əˌveɪləˈbɪləti]	disponibilidad
clarification	[ˌklærɪfɪˈkeɪʃn]	aclaración
forward	[ˈfɔ:wəd]	reenviar
reply	[rɪˈplaɪ]	responder
cc	[ˌsi: ˈsi:]	copia
bcc	[ˌbi: ˌsi: ˈsi:]	copia oculta
greeting	[ˈgri:tɪŋ]	saludo
closing	[ˈkləʊzɪŋ]	cierre
urgent	[ˈɜ:dʒənt]	urgente
regards	[rɪˈgɑ:dz]	saludos
available	[əˈveɪləbl]	disponible

INGLÉS	TRANSCRIPCIÓN	TRADUCCIÓN
salutation	/,sælju'teɪʃən/	saludo
email thread	/'i:meɪl θred/	hilo de correos
body text	/'bɒdi tekst/	cuerpo del mensaje
signature	/'sɪɡnətʃə(r)/	firma
enclosed	/ɪn'kləʊzd/	adjunto
reply all	/rɪ'plai ɔ:l/	responder a todos
acknowledgment	/ək'nɒlɪdʒmənt/	acuse de recibo
action required	/'ækʃən rɪ'kwaɪəd/	acción requerida
out-of-office	/,aʊt əv 'ɒfɪs/	fuera de la oficina
mailbox	/'meɪlbɒks/	buzón
email address	/'i:meɪl ə,dres/	dirección de correo
opening line	/'əʊpənɪŋ laɪn/	frase de apertura
closing line	/'kləʊzɪŋ laɪn/	frase de cierre
proofread	/'pru:fri:d/	revisar
formal tone	/'fɔ:məl təʊn/	tono formal
polite request	/pə'laɪt rɪ'kwest/	petición cortés
resend	/,ri:'send/	reenviar
attachment link	/ə'tætʃmənt lɪŋk/	enlace al adjunto
distribution list	/,dɪstrɪ'bju:ʃən lɪst/	lista de distribución
email chain	/'i:meɪl tʃeɪn/	cadena de correos
send later	/send 'leɪtə(r)/	enviar más tarde
unread	/,ʌn'red/	no leído
mark as read	/mɑ:k əz red/	marcar como leído
archive	/'ɑ:kɑɪv/	archivar
delete	/dɪ'li:t/	eliminar
attachment size	/ə'tætʃmənt saɪz/	tamaño del adjunto

onemoreword ONEMOREWORD

Aprender palabras es más cómodo en la app

Repetición espaciada, ejemplos, pronunciación y selecciones inteligentes por temas.

onemoreword.app →



Abrir

INGLÉS	TRADUCCIÓN
I hope you're doing well.	Espero que se encuentre bien.
I'm writing to ask about the updated timeline.	Le escribo para preguntar por el calendario actualizado.
Could you please send me the latest version?	¿Podría enviarme la última versión, por favor?
Please find the attachment below.	Adjunto el archivo a continuación.
Let me know if you need any clarification.	Avíseme si necesita alguna aclaración.
I'm following up on my previous email.	Le escribo para dar seguimiento a mi correo anterior.
Could you confirm receipt of this message?	¿Podría confirmar la recepción de este mensaje?
I would appreciate your response by Friday.	Le agradecería su respuesta antes del viernes.
Thank you for your quick reply.	Gracias por su rápida respuesta.
Please let me know your availability.	Por favor, indíqueme su disponibilidad.
Best regards,	Saludos cordiales,
Thank you in advance.	Gracias de antemano.
Please let me know if the deadline has changed.	Por favor, avíseme si el plazo ha cambiado.
I'm attaching the revised document for your review.	Adjunto el documento revisado para su revisión.
Could we schedule a quick call to discuss this?	¿Podríamos programar una llamada breve para comentar esto?
Thank you for confirming the details.	Gracias por confirmar los detalles.
I'm just checking whether you had a chance to review it.	Solo quería comprobar si ya tuvo ocasión de revisarlo.
Please ignore my previous message.	Por favor, ignore mi mensaje anterior.
I've copied the finance team on this email.	He copiado al equipo de finanzas en este correo.

INGLÉS

TRADUCCIÓN

Looking forward to your reply.

Quedo a la espera de su respuesta.

onemoreword ONEMOREWORD

Aprender palabras es más cómodo en la app

Repetición espaciada, ejemplos, pronunciación y selecciones inteligentes por temas.

onemoreword.app →



Abrir