

Plantilla de confirmación de cita

SERVICIOS LOCALES O MANTENIMIENTO DEL HOGAR

Asunto: Su cita de servicio está confirmada para el [Fecha].

Cuerpo:

Hola, [Nombre del cliente]:

¡Gracias por reservar con [Nombre de la empresa]!

Los detalles de su cita de servicio son:

 [Fecha y hora]

 [Dirección]

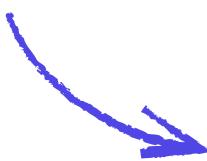
Su técnico [Nombre del técnico] llegará en un plazo de 30 minutos.

¿Tiene alguna pregunta? Póngase en contacto con nosotros en el [Teléfono o correo electrónico]

¿Necesita modificar su cita? Cambie la fecha aquí: [Enlace]

Agradecemos su confianza.

— [Nombre de la empresa]



Consejo: Añade un **enlace a la invitación** del calendario y **una lista** de comprobación previa a la cita **para reducir el número** de ausencias.



Koalendar