

## Elementary – Making an Appointment

A: Hello, Fairbrook Consulting, how may I help you?

*Merhaba. Fairbrook Danışmanlık. Size nasıl yardımcı olabilirim?*

B: Yes, this is Julianne Horton, and I'm calling to arrange an appointment with Ms. McNealy.

*Ben Julianne Horton. Bayan McNealy'den randevu almak için arıyorum.*

A: Certainly, what day were you thinking of?

*Tabi, hangi günü düşünüydünüz?*

B: How's Thursday? Does she have any time available then?

*Perşembe nasıl? O gün hiç boş vakti var mı?*

A: Um. . . let me double check. . . unfortunately, she's booked solid on Thursday, how does next Monday work for you?

*İzin verirsiniz bir kez daha kontrol edeyim. Malesef perşembe günü hiç vakti yok. Gelecek pazartesi sizin için uygun mudur?*

B: Actually, I've got something scheduled on Monday. Can she do Tuesday?

*Aslında pazartesi programım vardı. Salı günü kendisine uyar mı?*

A: Sure, Tuesday's perfect. May I ask where you're calling from?

*Tabi salı çok iyi. Nereden aradığınızı sorabilir miyim?*

B: Sure, Merton Financial Advisors.  
*Tabi , Merton Mali Danışmanlık.*

A: Oh, actually, Tuesday's no good. Sorry 'bout that.  
*Aslında salı hiç de uygun değil. Üzgünüm.*