

A2.36 Dall'ufficio postale all'email

De la oficina de correos al correo electrónico

<https://app.colanguage.com/es/italiano/plan-de-curso/a2/36>



La busta	(El sobre)	Il messaggio	(El mensaje)
La cartolina	(La postal)	Cordiali saluti	(Un saludo)
Il francobollo	(El sello)	Andare all'ufficio postale	(Ir a la oficina de correos)
La posta	(El correo)	Inviare una lettera	(Enviar una carta)
L'utente	(El usuario)	Spedire	(Enviar)
Il mittente	(El remitente)	Allegare un file	(Adjuntar un archivo)
Il destinatario	(El destinatario)	Sacaricare	(Descargar)
La firma	(La firma)		

1. Diálogo: Spedire un pacco con l'app delle poste

- Figlio:** Prima di tutto devi aprire l'app delle poste sul telefono. *(Antes que nada, tienes que abrir la app de correos en el teléfono.)*
- Madre:** Ok, va bene. Cosa devo fare adesso? *(Vale, está bien. ¿Qué tengo que hacer ahora?)*
- Figlio:** Devi cliccare sul menù a tendina, trovare "Pacchi" e poi cliccare su "Nuovo invio". *(Tienes que hacer clic en el menú desplegable, buscar "Paquetes" y luego pulsar "Nuevo envío".)*
- Madre:** E ora devo mettere i dati in queste caselle? *(¿Y ahora tengo que poner los datos en estos campos?)*
- Figlio:** Sì, devi mettere tutti i dati di spedizione: dove lo spedisci, da dove lo spedisci e le dimensioni del pacco. *(Sí, debes introducir todos los datos de envío: a dónde lo envías, desde dónde lo envías y las dimensiones del paquete.)*
- Madre:** Ah, però non le so le dimensioni. *(Ah, pero yo no sé las dimensiones.)*
- Figlio:** Non ti preoccupare, se clicchi qui si apre la fotocamera e l'app calcola automaticamente le dimensioni. *(No te preocupes: si pulsas aquí se abre la cámara y la app calcula las dimensiones automáticamente.)*
- Madre:** Caspita! Non mi aspettavo fosse così tecnologica. *(¡Vaya! No esperaba que fuera tan tecnológica.)*
- Figlio:** Adesso devi cliccare su "Continua", mettere i dati del mittente e del destinatario e scegliere da dove spedirlo. *(Ahora tienes que pulsar "Continuar", introducir los datos del remitente y del destinatario y elegir desde dónde enviarlo.)*
- Madre:** Perfetto! Adesso devo cliccare di nuovo su "Continua"? *(¡Perfecto! ¿Ahora tengo que pulsar otra vez "Continuar"?)*
- Figlio:** Sì, certo mamma. Adesso vedi il riepilogo dell'ordine, poi puoi pagare e aspettare che vengano a ritirare il pacco. *(Sí, claro mamá. Ahora verás el resumen del pedido; luego puedes pagar y esperar a que vengán a recoger el paquete.)*
- Madre:** Grazie, tesoro! *(¡Gracias, cariño!)*

4. Sono contento di _____ tutti i documenti prima di inviare il messaggio.

- a. avere allegato b. avendo allegato c. essere allegato d. allegare*

1. avere compilato 2. avere inviato 3. essere andata 4. avere allegato

3.Ejercicios

1. Email



Has recibido un correo electrónico de una colega italiana que tiene que enviar documentos importantes a la sede central y te pide ayuda con el envío online; responde para confirmar qué harás y hazle algunas preguntas.

Oggetto: Aiuto per spedire documenti alla sede centrale

Ciao,

devo **spedire** alcuni **documenti importanti** alla nostra sede centrale di Milano. Di solito vado all'**ufficio postale** e **inviare una lettera** o un **pacco** è semplice, ma questa volta il direttore mi ha chiesto di usare il servizio online, tipo **Poste Delivery Web**, perché è più veloce.

Io non sono molto brava con il computer. Ho provato ad aprire il sito, ma dopo avere **scaricato** i file non ho capito come **allegare un file** al modulo di richiesta. Inoltre non so bene cosa devo scrivere come **mittente** e come **destinatario**: devo mettere il mio nome o il nome dell'azienda?

Mi puoi aiutare, per favore? Pensavo di fare così: prima prepariamo i documenti in pdf, poi li **allego** alla richiesta online e alla fine tu controlli il **messaggio** prima dell'invio. Dopo avere **spedito** tutto, possiamo stampare una **copia** per l'archivio.

Se sei d'accordo, possiamo vederci domani in ufficio verso le 15.00.

Grazie mille in anticipo.

Cordiali saluti,

Sara

Escribe una respuesta adecuada: *Ciao Sara, grazie per la tua email. / Posso aiutarti a... / Prima di spedire i documenti, vorrei sapere...*

2. Elige la solución correcta

1. Dopo _____ *(Después de haber adjuntado el archivo, envié el correo electrónico al destinatario.)*
file, ho inviato l'email al destinatario.

a. avere allegnato	b. aver allegato	c. aver allegnato
d. avere allegato		
2. Prima di _____ *(Antes de ir a la oficina de correos, revisé el sello.)*
postale, ho controllato il francobollo.

a. essere andati	b. essere andato	c. essere andata	d. andare
------------------	------------------	------------------	-----------

3. Senza _____ bene il messaggio, non l'ho risposto. *(Sin haber entendido bien el mensaje, no respondí.)*
 a. essere capito b. avere capito c. avuto capito d. aver capito
4. Dopo _____ la cartolina, ho chiuso il computer. *(Después de haber enviado la postal, apagué el ordenador.)*
 a. avere spedito b. aver spedito c. spedire d. essere spedito
1. aver allegato 2. andare 3. aver capito 4. aver spedito

3. Completa los diálogos

a. Inviare un pacco urgente all'ufficio postale

- Cliente:** *Buongiorno, devo spedire questo pacco con un documento importante allegato.* *(Buenos días, necesito enviar este paquete con un documento importante adjunto.)*
- Impiegato:** 1. _____ *(¡Buenos días! ¿Ya preparó el sobre y puso el sello?)*
- Cliente:** *Sì, ho inserito il documento nella busta e ho applicato il francobollo corretto.* *(Sí, he puesto el documento en el sobre y he aplicado el sello correcto.)*
- Impiegato:** 2. _____ *(Perfecto, necesito el nombre del destinatario y su dirección completa.)*
- Cliente:** *Il destinatario è la dottoressa Rossi, Via Roma 15, Milano.* *(El destinatario es la doctora Rossi, Via Roma 15, Milán.)*
- Impiegato:** 3. _____ *(Bien, puedo enviar el paquete hoy mismo con entrega prioritaria. ¿Quiere el recibo?)*
- Cliente:** *Sì, per favore. Grazie mille.* *(Sí, por favor. Muchas gracias.)*

b. Scrivere un'email formale per un appuntamento di lavoro

- Marco:** *Ciao Luca, devo inviare un'email per confermare l'appuntamento con il cliente.* *(Hola Luca, tengo que enviar un correo para confirmar la cita con el cliente.)*
- Luca:** 4. _____ *(Ok, recuerda escribir un mensaje claro, indicar la fecha y la hora, y adjuntar el archivo con la agenda.)*
- Marco:** *Sì, e alla fine metterò 'Cordiali saluti' seguito dalla mia firma.* *(Sí, y al final pondré 'Cordiali saluti' seguido de mi firma.)*
- Luca:** 5. _____ *(Exacto, así el correo será profesional y completo.)*
- Marco:** *Perfetto, preparo il messaggio e lo invio subito.* *(Perfecto, preparo el mensaje y lo envío de inmediato.)*

1. Buongiorno! Ha già preparato la busta e il francobollo? 2. Perfetto, mi serve il nome del destinatario e il suo indirizzo completo. 3. Bene, posso spedire il pacco oggi stesso con consegna prioritaria. Vuole la ricevuta? 4. Ok, ricordati di scrivere un messaggio chiaro, indicare la data e l'ora, e allegare il file con l'agenda. 5. Esatto, così la mail sarà professionale e completa.

4. **Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.**

- 1. Devi inviare un documento importante al tuo avvocato: preferisci andare all'ufficio postale o mandare una email con l'allegato? Perché?

- 2. Racconta l'ultima volta che hai spedito un pacco o una lettera: dove sei andato, cosa hai fatto e quali informazioni hai dovuto comunicare (mittente, destinatario, tipo di spedizione).

- 3. Al lavoro ricevi molte email: come organizzi i messaggi importanti e come rispondi a un'email formale di un cliente?

- 4. Se aspetti un pacco ma non sei mai a casa, come ti organizzi? Cosa puoi chiedere al vicino o al corriere e quali istruzioni lasci online?

5. **Escribe un breve correo (5 o 6 frases) en el que envíes un documento de trabajo importante a un colega o a un cliente y expliques qué adjuntas.**

Buongiorno / Buonasera, / In allegato trova il documento richiesto. / Resto a disposizione per eventuali domande. / Cordiali saluti,

4. **Verbos importantes**

	Spedire
io	spedisco
tu	spedisci
lui/lei	spedisce
noi	spediamo
voi	spedite
loro	spediscono